

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL DEL
GRUPO SOCIEDAD COMERCIAL DEL PLATA S.A.

ÍNDICE

1. Definiciones
2. Nuestro Código de Ética y su Ámbito de Aplicación
3. Destinatarios
4. Cumplimiento Normativo
5. Cumplimiento de los Principios Éticos
6. Encargado de Cumplimiento
7. Directorio de SCP
8. Relaciones entre Colaboradores Internos
9. Derechos Humanos
10. Diversidad, Inclusión y no Discriminación
11. Igualdad de Oportunidades
12. Fomento a la Profesionalización
13. Seguridad Laboral
14. Consumo de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas
15. Actuación en Representación de SCP y de las Compañías
16. Acoso e Intimidación
17. Capacitación
18. Debida Diligencia hacia Terceros
19. Relaciones con los Accionistas
20. Relación con Proveedores y Contratistas
21. Relación con Clientes
22. Relación con los Sindicatos
23. Conflictos de Interés y Riesgo de Influencia Indebida
24. Anticorrupción
25. Competencia
26. Transparencia y Accesibilidad de la Información
27. Información Privilegiada
28. Integridad de la Información Financiera
29. Confidencialidad de la Información

30. Protección de Datos Personales
31. Prevención de Lavado de Dinero
32. Uso Correcto de Bienes de la Compañía
33. Derechos de Propiedad Intelectual
34. Medio Ambiente
35. Implementación y Control
36. Sistema de Denuncias
37. Investigación de Hechos Denunciados
38. Ausencia de Represalias
38. Responsabilidad Respecto al Código de Ética
39. Responsabilidades Adicionales
40. Medidas Disciplinarias
41. Vigencia

1. DEFINICIONES

“Bienes de Comunicación”: Es el correo electrónico laboral y el sistema de internet utilizado por SCP.

“Código”: Es el Código de Ética y Conducta Empresarial de SCP.

“Colaboradores Externos”: Son todas las otras personas que trabajen o presten servicios a SCP y a cualquier compañía que forme parte de SCP.

“Colaboradores Internos”: Son todos los directivos, gerentes y empleados (ya sea que formen parte de su planta permanente o semipermanente o se trate de personal temporario, pasantes o empleados contratados) de SCP y de las compañías que forman parte de SCP, con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica.

“Colaboradores”: Incluye a Colaboradores Internos y a Colaboradores Externos.

“Comité de Soporte”: Es el equipo compuesto por la Gerencia de Finanzas y la Gerencia de Recursos Humanos de SCP, cuya principal función consiste en brindar soporte técnico al Encargado de Cumplimiento en el procesamiento de denuncias dispuesto por este Código.

“Encargado de Cumplimiento”: Es la persona humana a cargo de la oficina de cumplimiento que, entre otras cosas, lleva a cabo la implementación y ejecución de los principios reconocidos en el Código.

“Funcionario Público”: Incluye a todos los funcionarios o empleados de un departamento, agencia o repartición del Estado, y a toda persona que participe accidental o permanentemente del ejercicio de funciones públicas, de manera remunerada u honoraria, sea por elección popular o por nombramiento de autoridad competente; a todo funcionario o empleado de oficinas de permisos, autorizaciones y licencias, funcionarios aduaneros, candidatos a cargos públicos y funcionarios de organizaciones públicas internacionales. El término también incluye a funcionarios o empleados de compañías controladas por el Estado o de propiedad del Estado como las universidades, las líneas aéreas, las compañías petroleras, los establecimientos de salud y otros proveedores controlados por el estado o de propiedad del Estado. Igual tratamiento se les dará a familiares o asociados directos de esas personas.

“SCP”: Sociedad Comercial del Plata S.A.

“Prácticas Ilícitas”: Se refiere a todo acto ilícito en un todo de acuerdo a lo prescripto en la Ley de Responsabilidad Penal aplicable a personas jurídicas privadas Nro. 27.401, en la Ley de Defensa a la Competencia Nro. 27.442 y en la Ley de Encubrimiento y Lavado de Activos de Origen Delictivo Nro. 25.246, y en sus modificatorias o complementarias, así como en otras leyes que sobre dichas materias sean aplicables en otros países en los que operamos.

“Subsidiaria”: Significa, con respecto a una persona jurídica, cualquier otra persona jurídica respecto de la cual la primera sea la propietaria, en forma directa o indirecta, de más del 50% de las acciones con derecho de voto en circulación de dicha otra persona, o derechos a tomar decisiones, en aquellos casos de participaciones no representadas en acciones.

“Sector Público”: Incluye tanto el sector público nacional, provincial y/o municipal, organismos inter-jurisdiccionales, entes en los que el Estado en cualquiera de sus niveles tenga participación y organizaciones internacionales.

2. CÓDIGO DE ÉTICA Y SU ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código se aplica en SCP y en todas las compañías del grupo que operen dentro del territorio de la República Argentina.

3. DESTINATARIOS

El Código deberá ser observado por todos los Colaboradores Internos de SCP. Asimismo, se procurará que los Colaboradores Externos que interactúen con cualquier compañía de SCP, respeten y apliquen los principios contenidos en este Código.

4. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

En SCP desarrollamos nuestra actividad de acuerdo con la legislación vigente en cada una de las jurisdicciones donde operamos, atendiendo al espíritu y la finalidad de las normas, por lo que se exige que todos los Colaboradores respeten íntegramente los compromisos y obligaciones asumidas por SCP en sus relaciones contractuales con terceros, así como las leyes aplicables y los usos y buenas prácticas de los países en los que ejerzan su actividad.

Todo Colaborador debe observar y cumplir siempre las disposiciones legales que se les aplica para el desempeño de sus funciones profesionales, requiriendo, en su caso, la información

necesaria a su superior jerárquico. En el caso de los Colaboradores Internos, dicha responsabilidad abarca, asimismo, la adopción de las medidas pertinentes al tomar conocimiento de irregularidades practicadas por terceros, que puedan comprometer los intereses de SCP o de las compañías que la integran.

La reputación de cada compañía de SCP está marcada sustancialmente por la presencia, el trabajo y la conducta de cada miembro, y todo comportamiento inapropiado puede perjudicar la reputación de SCP y afectar de manera negativa a sus intereses, su imagen pública y su prestigio.

Además de cumplir con la ley, debemos adherirnos a todos los estándares que se delinearán en el presente Código. SCP se esfuerza por llevar a cabo todas sus actividades empresariales de conformidad con los estándares más elevados de integridad y de conducta ética empresarial, aun cuando ello pueda implicar perder un negocio o ganancias en el corto plazo.

Ningún Colaborador ayudará conscientemente a terceros en la violación de cualquier ley, ni colaborará con ellos en acciones que comprometan el principio de legalidad o que puedan, de ser conocidas, dañar la reputación de SCP o enviar señales erróneas a los mercados, o perjudicar la relación con los clientes, proveedores, o las autoridades públicas, entre otros.

Debemos ser transparentes y honestos en nuestras relaciones con nuestros clientes, los Funcionarios Públicos, nuestros proveedores y contratistas, competidores, y el público en general. Nunca debemos aprovecharnos indebidamente de nadie a través de la manipulación, el engaño, la ocultación o el abuso de información privilegiada, ni a través de la tergiversación de hechos materiales, ni ninguna otra práctica intencional parecida. Tampoco debemos facilitar ni participar en Prácticas Ilícitas. La integridad y el cumplimiento de las normas son responsabilidad de todos los que formamos parte de SCP.

5. CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS

El Directorio de SCP se obliga a cumplir los principios éticos delineados en el presente Código, y se compromete a garantizar su implementación interna. Cada compañía del grupo adhiere al presente Código, pudiendo agregar procedimientos específicos que sean relevantes para sus propias actividades, en complementación del presente.

6. ENCARGADO DE CUMPLIMIENTO

Para hacer cumplir el Código, SCP ha designado a un Encargado de Cumplimiento que lleva a cabo la implementación y ejecución de los principios reconocidos en el presente.

El Encargado de Cumplimiento desempeña deberá:

- (i) analizar de forma periódica (al menos anualmente) los riesgos que asuma la SCP, clasificándolos según su naturaleza;
- (ii) monitorear el cumplimiento del Código, pudiendo a tales efectos realizar encuestas a los Colaboradores Internos;
- (iii) tomar las acciones necesarias para asegurar que los Colaboradores Internos de SCP cuenten con un nivel de capacitación apropiado;
- (iv) verificar la realización del control de diligencias de socios, proveedores, contratistas y cualquier otro Colaborador Externo antes de celebrar un contrato;
- (v) tomar intervención en los procedimientos de debida diligencia que SCP decida implementar a los efectos de la revisión de la información de sociedades objeto de procesos de fusión o escisión, en miras a la comprobación de la integridad de dichas sociedades;
- (vi) alertar al Directorio, cuando corresponda, sobre operaciones inusuales o sospechosas;
- (vii) elaborar y desarrollar un plan de capacitación para los Colaboradores Internos;
- (viii) custodiar los registros de operaciones y documentos de cumplimiento; y
- (ix) llevar un control de las operaciones registradas.

7. DIRECTORIO DE SCP

El Directorio de SCP está plenamente comprometido con la aplicación y ejecución de los principios reconocidos en el presente Código. Con ese fin mantiene, en forma regular, reuniones entre sí. Estas reuniones aseguran que cada uno de los Directorios esté informado y participe en la toma de decisiones claves.

8. RELACIONES ENTRE COLABORADORES INTERNOS

En SCP, la gestión de los recursos humanos y las relaciones entre sus Colaboradores Internos parten siempre del respeto a la dignidad de las personas, y están basadas en los principios de confianza y respeto mutuo, propiciando así situaciones de trabajo productivas y beneficiosas. Si bien se reconoce y se respeta los derechos de los Colaboradores Internos de SCP de socializar libremente con otras personas en su lugar de trabajo, también se debe procurar que esas relaciones no afecten negativamente al desempeño laboral, la capacidad de supervisar a otras personas o el ambiente laboral.

9. DERECHOS HUMANOS

Tenemos el compromiso de respetar y promover los derechos humanos, teniendo como referencias concretas la Declaración Universal de los Derechos Humanos del 10 de diciembre de 1948, los Principios Rectores de la Organización de las Naciones Unidas (“ONU”) sobre las Empresas y los Derechos Humanos del 16 de junio de 2011 y los Objetivos Sostenibles de la ONU de 2015. También adoptamos una política de tolerancia cero que prohíbe la esclavitud o la trata de personas para cualquier fin.

10. DIVERSIDAD, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

Promovemos la diversidad y la inclusión buscando atraer talento diverso que tenga los mismos derechos y oportunidades. La selección y promoción de los Colaboradores Internos estarán siempre basadas en las aptitudes, la idoneidad, el compromiso con los valores de SCP, la dedicación y el desempeño, sin discriminación alguna. Por ello, no toleramos ningún trato discriminatorio a las personas por ningún motivo, sea origen, raza, estado civil, edad, opiniones, género, credo, asociación a una tribu o afiliación a un sindicato, clase social o económica, condición de salud, situación familiar, embarazo, identidad sexual, capacidad diferente, enfermedad, nacionalidad o estatus migratorio.

11. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

En SCP y las compañías nos comprometemos a la diversidad de orígenes y experiencias para lograr un mayor valor en el trabajo que se realiza día a día. No tomamos decisiones de empleo sobre la base de características personales ajenas a los requisitos inherentes al puesto de trabajo, basando las relaciones de empleo en la igualdad de oportunidades y trato justo, y no discriminando en ningún aspecto, incluido la contratación, remuneración (salarios y

prestaciones), condiciones de trabajo y términos de empleo, acceso a capacitación, asignación de puestos, promoción, despido o jubilación y prácticas disciplinarias.

12. FOMENTO A LA PROFESIONALIZACIÓN

En SCP, el éxito depende de la calidad y eficacia de sus Colaboradores. Tenemos un compromiso sólido para facilitar los medios para contribuir al aprendizaje y la formación de nuestros Colaboradores, a la actualización de sus conocimientos y competencias con el fin de asegurar que el trabajo en las compañías sea un espacio de creación y realización, generando un valor agregado a los clientes, a los accionistas y a la sociedad en general.

13. SEGURIDAD LABORAL

SCP promoverá una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo y la adopción de medidas preventivas, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en cada país. Los Colaboradores Internos deben cumplir con todas las normas y prácticas de seguridad y asumir responsabilidad por tomar las precauciones necesarias para proteger sus compañeros y a los demás miembros de SCP. Es fundamental crear y mantener lugares de trabajo, seguros y saludables con el fin de proporcionar y mantener un ambiente de trabajo adecuado. Los Colaboradores Internos son también responsables de denunciar inmediatamente accidentes, prácticas o condiciones inseguras en el lugar de trabajo al superior inmediato a cargo del departamento u oficina correspondiente.

14. CONSUMO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS

SCP está comprometido a brindar y mantener un ambiente de trabajo seguro y exento de drogas, que aliente la productividad y servicio de calidad a nuestros clientes. Por lo tanto, la posesión, el uso o el estar bajo influencia del alcohol o de drogas en el lugar de trabajo están prohibidos y sujetos a acciones disciplinarias.

15. ACTUACIÓN EN REPRESENTACIÓN DE SCP Y DE SUS COMPAÑÍAS

Cualquier trabajo o actividad que se realice en representación de SCP, o cualquiera de sus compañías, o con la utilización de su nombre o instalaciones debe ser aprobado previamente por su superior, excepto cuando esté implícito en la función que cumple. Asimismo, la aprobación de transacciones (ej.: cobros, pagos, etc.) u operaciones (ej.: compras, ventas, instalaciones de

servicios, etc.) de cada Colaborador Interno deberá ser procesada de acuerdo a los lineamientos de cada unidad en que se encuentre.

Los Colaboradores Internos no deben aceptar ningún cargo en otras compañías o entidades en horarios que coincidan con su trabajo en las compañías de SCP, como tampoco deben aceptar cargos en puestos de competencia con alguna de las compañías de SCP. Las excepciones solo pueden ser admitidas en casos especiales.

16. **ACOSO E INTIMIDACIÓN**

Cualquier comportamiento o acción que pueda infringir el derecho de no ser acosado o intimidado y, en concreto, cualquier forma de acoso o intimidación, es inaceptable. Promovemos la creación de un lugar de trabajo sin acosos ni intimidaciones.

Por ello, no se tolerará ningún tipo de acoso sexual, tanto internamente como en lo que respecta a nuestra relación profesional con terceros.

17. **CAPACITACIÓN**

El Encargado de Cumplimiento es responsable de organizar programas de capacitación para que cada Colaborador Interno conozca los principios y valores contenidos en el presente Código. Todo nuevo Colaborador Interno seguirá una capacitación inicial sobre los principios de integridad recogidos en el Código, como parte de su inducción.

Los Colaboradores Internos deben firmar la **“Declaración de Compromiso y Cumplimiento del Código de Ética y Conducta Empresarial (Interno)”** (**Anexo A**) una vez que lo hayan recibido y leído. Los Colaboradores Externos también deben firmar la **“Declaración de Compromiso y Cumplimiento del Código de Ética y Conducta Empresarial (Terceros)”** (**Anexo B**) una vez que lo hayan recibido y leído. El Encargado de Cumplimiento mantiene un registro de todas las declaraciones firmadas.

Las capacitaciones, que podrán variar en la forma en que se realicen, son obligatorias para todos los Colaboradores Internos, con independencia de su nivel jerárquico. Quienes la realicen deben firmar la **“Declaración de Cumplimiento de la Capacitación”** (**Anexo C**) después de cada taller. El Encargado de Cumplimiento mantiene un registro con las capacitaciones otorgadas a cada Colaborador Interno en el que constarán las fechas y los contenidos de cada formación.

Las capacitaciones se pueden realizar en formato *e-learning* u otro formato alternativo. En el caso de que el Colaborador Interno no disponga de los medios informáticos necesarios, éstas

serán coordinadas por la Gerencia de Recursos Humanos y/o el departamento correspondiente con ayuda del Encargado de Cumplimiento.

La no realización de las capacitaciones en los plazos establecidos por parte de un Colaborador Interno se considerará como falta grave y podrá conllevar la adopción de medidas disciplinarias y laborales de acuerdo con la legislación aplicable. La no superación de la capacitación conllevará la necesaria repetición de la misma.

18. DEBIDA DILIGENCIA HACIA TERCEROS

SCP y cada una de sus compañías cumple procedimientos de debida diligencia con terceros, consistentes en la ejecución de una serie de chequeos previos a la contratación, a los efectos de poder comprobar, en forma razonable, su existencia formal y legal, trayectoria, antecedentes y experiencia en la industria o sector en el que se desempeñaren.

Los mecanismos de diligencia que se aplican están destinados a permitir a SCP y a cada compañía, en la medida de lo razonablemente posible, la contratación de los Colaboradores Externos más idóneos para la provisión de un determinado bien o la prestación de un determinado servicio.

Los Colaboradores Internos de SCP que ejecuten los procesos de debida diligencia deben seguir los procedimientos establecidos en la “Política Anticorrupción”.

19. RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS

Nuestro compromiso como integrantes de SCP es proteger y optimizar el valor de la inversión, principalmente por medio de la utilización óptima de los recursos y el cumplimiento de las normas de conducta ética y legal en todas nuestras prácticas de negocio. Buscamos proporcionar una rentabilidad aceptable según los parámetros de SCP y actuar en aras de obtener los mejores beneficios para nuestros accionistas.

20. RELACIÓN CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Los procesos de selección de proveedores y contratistas de SCP se realizarán con objetividad y transparencia, evitando situaciones que pudieran afectar a la imparcialidad u objetividad de los Colaboradores Internos que participan en los mismos. Deberán siempre estar fundados en

criterios técnicos y profesionales, y en las necesidades de SCP, rechazándose en todos los casos prácticas de competencia desleal, trabajo infantil, trabajo forzado o compulsivo, y otras prácticas contrarias a los principios del presente Código, incluso en la cadena productiva de tales proveedores. La selección y la contratación de prestadores de servicios y contratistas, deben conducirse mediante cálculo de costos y necesidades que garanticen la mejor combinación de precio y calidad. Es nuestro deber seleccionar a los proveedores en función de la oferta competitiva, asegurando en todo momento un proceso justo de selección y sin favoritismos.

Las compras se gestionarán buscando la mejor oportunidad de mercado, fomentando la responsabilidad social y protección medioambiental, rechazándose cualquier conducta o práctica comercial cuestionable.

Los Colaboradores deberán buscar el mejor interés de SCP en cada negociación, debiendo garantizar la participación equitativa de los proveedores y una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio.

Se protegerá en todo momento la información confidencial de los proveedores.

21. RELACIÓN CON CLIENTES

Los Colaboradores Internos deberán promover el establecimiento de relaciones comerciales duraderas con los clientes, basadas en una actitud de permanente servicio, satisfaciendo sus expectativas y manteniendo altos niveles de calidad.

Los Colaboradores Internos deberán ofrecer un trato equitativo y honesto en cada transacción, proporcionando los productos y servicios que les competen con la mayor calidad.

La relación con los clientes deberá caracterizarse por un trato cordial y eficiente, brindando información precisa y transparente. Se alineará con los valores éticos y corporativos, y garantizará siempre una respuesta asertiva y respetuosa de los plazos esperados por los mismos.

Los Colaboradores Internos respetarán la confidencialidad de la información suministrada por los clientes y la información de carácter privado a la que puedan tener acceso en el desempeño de su actividad profesional.

22. RELACIÓN CON LOS SINDICATOS

SCP y cada una de sus compañías busca mantener con las entidades sindicales una relación permanente de respeto y armonía, y no practicar ningún tipo de discriminación con los colaboradores sindicalizados.

23. CONFLICTOS DE INTERÉS Y RIESGO DE INFLUENCIA INDEBIDA

Se considera como un conflicto de interés aquella situación en la que el juicio del Colaborador Interno y la integridad de una acción tienden a estar indebidamente influenciados por un interés secundario (social, financiero o político) que entra en conflicto con los intereses de la compañía, e interfiere en la objetividad y profesionalismo del trabajo que se realiza.

Los Colaboradores Internos se comprometen a actuar siempre con integridad y de buena fe en las actividades relacionadas con SCP, de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas con ellos, no primen por sobre los de SCP o sus clientes.

Si un Colaborador Interno llegase a considerar que se encuentra comprendido en una situación de conflicto de interés, deberá alertar de inmediato a su superior jerárquico directo y, posteriormente, comunicarla al Encargado de Cumplimiento.

Desde luego, está terminantemente prohibido ejercer cualquier tipo de influencia indebida sobre un Funcionario Público, cualquiera sea su rango o función, con la finalidad de obtener del Funcionario Público un beneficio para SCP, o cualquiera de sus compañías.

La contratación de los Colaboradores Internos de SCP debe ser hecha de manera objetiva y en mérito a la idoneidad del candidato. En el proceso de selección de personal, el candidato debe declarar si algún familiar directo suyo (hasta tercer grado por consanguinidad) trabaja o presta servicios en alguna entidad estatal, o en alguna compañía competidora de SCP. Si se contrata un Colaborador Interno con vínculos directos con un Funcionario Público, se tomarán las medidas necesarias para asegurarse que dicho Colaborador Interno no participe en ningún asunto vinculado, directa o indirectamente, con el área de actuación o influencia del Funcionario Público en cuestión.

El Encargado de Cumplimiento se asegura de hacer completar la “**Declaración de Posibles Conflictos de Interés**” (**Anexo D**) a todos los Colaboradores Internos.

24. ANTICORRUPCIÓN

En SCP consideramos que la corrupción es inaceptable, dañina para la empresa e ilegal en todos los países donde desarrollamos nuestra actividad.

Sostenemos una política de “tolerancia cero” en todo lo concerniente a la corrupción, la cual incluye los “pagos de facilitación”, es decir, pagos destinados a garantizar o agilizar las acciones del gobierno, como, por ejemplo, emitir permisos o liberar pagos o bienes.

SCP prohíbe cualquier comportamiento de algún Colaborador Interno o tercero que actúe en su nombre, que consista en prometer u ofrecer, directa o indirectamente, beneficios a clientes, proveedores, o representantes de la administración pública, de quienes se pueda obtener una ventaja para SCP.

Los Colaboradores Internos no ofrecerán ni concederán en relación con su actividad laboral, ventajas personales injustificadas a empleados de contrapartes contractuales. Sólo se admitirán regalos comúnmente aceptados, regalos promocionales, así como invitaciones de poco valor de terceros con los que se concierten negocios, siempre que sean en una medida adecuada y no tengan el objetivo de influir de mala fe en decisiones del negocio y sean acordes a la “Política Anticorrupción” de SCP.

Los regalos, así como las invitaciones, deberán ser acordes con los principios de la cortesía, así como las costumbres sociales habituales y no podrán servir, teniendo en cuenta las circunstancias de cada caso, los implicados y del valor del regalo, para influir en las decisiones comerciales.

Se evitará cualquier apariencia de fraude o conducta inapropiada. Los regalos o invitaciones no podrán servir nunca como incentivo para cerrar un negocio, pedidos adicionales o encargos.

SCP no participa, ordena, autoriza, promete, conspira, induce o asiste a nadie en prácticas de corrupción, ya sea directamente o a través de un tercero. En este último caso, debemos difundir en nuestros socios e intermediarios las políticas internas que deben comprometerse a respetar de forma específica al actuar como representantes de SCP en Argentina y en el exterior.

Nuestro comportamiento ético comprende cumplir con las leyes en materia de anticorrupción en todos los países en los que operamos, prohibiendo incluso sobornos a los funcionarios y a funcionarios de partidos políticos extranjeros.

En ningún caso, las personas autorizadas por SCP para negociaciones, licitaciones, reclamos a la administración pública, ofrecerán obsequios o beneficios a Funcionarios Públicos ni sus familiares, cuando tengan por fin influir en sus decisiones o agilizar el curso de un trámite o actuación frente a cualquier órgano judicial, legislativo, administración pública u organismo oficial.

En ciertas circunstancias, los regalos empresariales ocasionales e invitaciones, así como los descuentos y prestaciones gratuitas de servicios por motivos de promoción comercial, podrán considerarse apropiados, siempre y cuando no se vea afectado el interés de SCP, ni su relación comercial con personas u organizaciones y se cumpla con lo establecido en el protocolo “Política Anticorrupción” de SCP.

Las donaciones por parte de SCP se instruirán por parte de la dirección empresarial y respetarán siempre la legislación vigente.

Si existen dudas sobre la finalidad de cualquier acto, el Colaborador Interno debe hacer las consultas correspondientes al Encargado de Cumplimiento.

25. COMPETENCIA

En SCP cumplimos con la normativa sobre competencia justa, existente en los países donde participamos. En Argentina, SCP está comprometido con el cumplimiento de la Ley de Defensa a la Competencia Nro. 27.442, sus normas modificatorias y reglamentarias.

Se define como principio general la no participación de la empresa en ningún acuerdo que pretenda limitar el libre juego de las fuerzas de los mercados y no utilizamos medios impropios para mejorar nuestra posición competitiva en dichos mercados. SCP y sus compañías están comprometidas con las prácticas de ventas justas y competitivas, y con el cumplimiento de todas las leyes de defensa de la competencia aplicables.

En la interacción con competidores, ya sea individual o en foros y asociaciones empresariales o profesionales, debemos evitar el tratamiento de temas que pudiesen generar riesgos en materia de cumplimiento de leyes sobre competencia. Si en el transcurso de la interacción con competidores, alguno de ellos llegare a insinuar alguna medida que sea violatoria de la normativa sobre competencia leal, el Colaborador que tuviere acceso a tal información deberá comunicarla de inmediato a su superior jerárquico y al Encargado de Cumplimiento.

Está prohibido hacer un uso contrario de los secretos comerciales o de cualquier otra información confidencial de un competidor. Compartir cualquier tipo de información puede conllevar una manipulación de precios, división territorial u otro tipo de manipulaciones y distorsiones del mercado libre.

Quedan especialmente prohibidos los acuerdos y prácticas concertados entre competidores que tengan por finalidad o que puedan tener como consecuencia una restricción de la competencia.

Las comunicaciones entre competidores que pueden violar las leyes de defensa de la competencia deben evitarse. Debe tenerse especial cuidado cuando se actúa en representación de SCP o de cualquiera de las compañías en reuniones de asociaciones comerciales, u otra índole, de no incurrir en una conducta de competencia desleal.

26. TRANSPARENCIA Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

SCP tendrá a disposición de sus accionistas toda la información necesaria sobre la empresa y las compañías que la componen, de modo que éstos dispongan de información veraz, completa, precisa y fácilmente comprensible sobre todos los aspectos sustanciales relativos a la situación financiera actual y proyectada, el análisis de factibilidad de nuevos proyectos, los resultados de sus operaciones y todos los hechos relevantes que afecten o puedan afectar a SCP y a las compañías que la conforman.

De esta manera, la toma de decisiones por parte de sus accionistas se hará sobre bases consistentes, conscientes y bien fundadas, permitiendo sustentar el desempeño y los lineamientos de SCP.

27. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Está prohibido a todo Colaborador de SCP que tenga acceso a información privilegiada, realizar transacciones de compra o venta de acciones y/o activos de cualquier compañía de SCP en beneficio propio, o divulgar dichas informaciones para que terceros lo hagan.

Se considera información privilegiada a cualquier información concreta sobre SCP que no sea pública y que, de hacerse o haberse hecho pública, podría influir sobre el precio de las acciones u otros activos. Son ejemplos de información privilegiada: cambios en la gerencia de la compañía; planes de inversiones; licitaciones adjudicadas y aún no divulgadas; información financiera; negociaciones referentes a una fusión o adquisición; informes acerca de cambios en las políticas

financieras de la compañía; nuevos productos o procesos en desarrollo; cuestiones judiciales; remuneración de sus Colaboradores Internos.

28. INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Es fundamental que los Colaboradores Internos de SCP observen las mejores prácticas en todas las cuestiones relativas a contabilidad, controles financieros e información interna. De acuerdo a los principios de contabilidad exigidos, los registros de datos y los demás documentos tienen que ser siempre completos, y ajustados al tiempo y al sistema.

SCP prohíbe la falsificación de libros y registros contables con el fin de evitar que tanto la empresa como sus compañías oculten sobornos o pagos indebidos o incurran en prácticas contables fraudulentas.

Tenemos el deber de asegurarnos que nuestros registros, financieros o de cualquier tipo, sean exactos. Esto exige conservar los registros de un modo seguro y seguir las directrices sobre conservación de documentos y cooperar con nuestros auditores internos y externos.

29. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La protección de la información confidencial de cada compañía resulta trascendental para el crecimiento de SCP y de sus compañías y su posibilidad de competir.

La información confidencial comprende toda la información que no se ha hecho pública que podría ser de utilidad para los competidores o cuya divulgación podría ocasionar un perjuicio a SCP o a cualquiera de sus compañías, a sus accionistas o a sus clientes.

La información confidencial puede incluir detalles concernientes a SCP y a sus compañías, incluyendo pero no limitado a, información sobre ventas, estrategias comerciales, nuevos proyectos, sistemas informáticos, bases de datos, clientes, Colaboradores y proveedores, así como resultados financieros, fusiones o adquisiciones importantes, negociaciones importantes, valuaciones, cambios importantes en la dirección, y cualquier información sobre los accionistas, la cual debe ser protegida y entendida como un activo muy valioso.

Los Colaboradores Internos deberán garantizar el carácter reservado de la información a la cual hayan tenido acceso en el desempeño de sus actividades laborales, incluso si dicha información no está específicamente catalogada como reservada y no hace referencia específica a la

compañía, sino a clientes, mercados, sociedades en competencia, proveedores y organismos públicos relacionados con las actividades de SCP y de sus compañías.

Asimismo, aquellos que posean información confidencial no deberán revelar información confidencial a otros Colaboradores Internos de SCP o de sus compañías a menos que tengan una razón comercial para saberla.

Cada Colaborador es responsable por la custodia de la información que maneje en el ejercicio de su función o la prestación de un servicio. En el caso de los Colaboradores Internos, éstos deben comunicarle a su superior jerárquico o al Encargado de Cumplimiento, cualquier hecho que pueda parecer extraño o incompatible con las políticas de SCP en materia de protección de información confidencial. El uso de este tipo de información en beneficio personal o de terceros será objeto de sanciones laborales. La información es un recurso valioso. La divulgación no autorizada de información interna puede implicar una pérdida de valor y ser perjudicial para SCP y sus compañías. Tenemos que asegurarnos de proteger la información interna de conformidad con las normas de SCP. Los que tienen acceso a información confidencial de otros socios, también tienen la obligación de evitar que se divulgue.

30. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

SCP y sus compañías cumplen con la Ley de Protección de los Datos Personales Nro. 25.326 y complementarias, y con el registro, tratamiento y uso debido de los datos personales contenidos en sus bases de datos. El uso de datos ha de ser transparente para los interesados y deberán respetarse sus derechos de consulta y rectificación y, en su caso, de oposición y cancelación.

SCP garantiza la pertinencia del procesamiento de los datos con las finalidades declaradas y perseguidas, en el sentido de que los datos no se utilizarán para otros fines que no estén comprendidos en el objeto social de la compañía a la que pertenece. SCP sólo obtiene y conserva esos datos porque son necesarios para el ejercicio efectivo de sus actividades, por lo que debemos asegurarnos de que solamente proporcionamos estos datos a personas autorizadas y únicamente en función de una estricta “necesidad de conocimiento”.

El responsable del archivo de datos deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas que resulten necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales, de modo de evitar su adulteración, pérdida, consulta o tratamiento no autorizado, y que permitan detectar desviaciones, intencionales o no, de información, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana o del medio técnico utilizado.

31. PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO

En SCP y en cada una de sus compañías sólo realizamos negocios con clientes, proveedores y socios comerciales de confianza que estén involucrados en actividades comerciales legales y cuyos fondos provengan de fuentes legítimas.

Los Colaboradores Internos no deberán realizar ni verse involucrados en actividades que impliquen la aceptación o el tratamiento de fondos procedentes de actividades ilícitas, bajo cualquier forma o modo.

Respecto a los Colaboradores Externos, antes de establecer relaciones de negocios, debemos comprobar la información disponible sobre los posibles socios comerciales y proveedores, con el fin de averiguar la respetabilidad de los mismos y la legitimidad de sus actividades.

Los Colaboradores Internos deberán estar alerta e informar de inmediato a su superior jerárquico y al Encargado de Cumplimiento, sobre cualquier comportamiento sospechoso por parte de clientes, proveedores o socios comerciales, y permanecer alerta frente a los pagos realizados tanto a terceros como por parte de terceros mencionados o no en los correspondientes contratos, así como a los realizados en cuentas bancarias que no resulten las habituales en las relaciones con una entidad determinada, compañía o persona.

SCP y sus compañías cumplen con todas las leyes y normas aplicables sobre lavado de dinero, anticorrupción y financiación del terrorismo. SCP y sus compañías cumplen también con todos los requisitos de informes y registros financieros aplicables en cualquier país en los que operan. Los Colaboradores Internos de SCP que ejecuten los procesos de debida diligencia deben seguir los procedimientos de acuerdo con el protocolo “Política Anticorrupción”.

32. USO CORRECTO DE BIENES DE LA COMPAÑÍA

En SCP y en sus compañías ponemos a disposición de nuestros Colaboradores Internos los recursos necesarios para el desempeño de sus actividades laborales y/o profesionales, debiendo hacerse un uso responsable de los activos de la empresa y sus compañías, procurando conservarlos en perfecto estado de funcionamiento y utilidad, buscando maximizar su capacidad y prolongar su vida útil.

De acuerdo con la legislación vigente, los Colaboradores Internos son responsables de custodiar y hacer buen uso de las propiedades y recursos de la compañía (no sólo materiales, equipos, vehículos, insumos, recursos financieros, información confidencial, recursos informáticos sino también diseños, estrategias de negocio, etc.), denunciar el uso no autorizado, el abuso de confianza, el daño o la pérdida por negligencia o por intención delictiva.

Los recursos de SCP y de sus compañías deben ser usados única y exclusivamente para el desempeño de las funciones laborales y/o profesionales de los Colaboradores y no podrán ser utilizados en beneficio propio o en el de terceros ajenos al propósito empresarial de SCP.

El correo electrónico laboral e internet constituyen una herramienta de trabajo que las compañías de SCP proveen a los Colaboradores Internos en función de la relación laboral y exclusivamente para el desarrollo de sus tareas. En ningún momento la utilización de los Bienes de Comunicación deberá interferir con las responsabilidades laborales, provocar una disminución en el rendimiento laboral o un deterioro de los medios laborales otorgados por SCP.

La dirección de correo provista por SCP o por sus compañías es propiedad de SCP. Toda la información guardada en el sistema de SCP, incluyendo el sistema de correo electrónico, es de su propiedad.

Los Bienes de Comunicación en general, y en particular el uso de correo electrónico, son para fines exclusivamente laborales, por lo tanto, la dirección provista por las compañías de SCP se asigna para el desarrollo de las tareas encomendadas en el marco de la relación laboral.

El uso de los Bienes de Comunicación, incluido el correo electrónico, con fines distintos de los necesarios para el desempeño de las funciones del empleado sólo se justificará en casos de estricta necesidad.

SCP confía el uso del correo electrónico al Colaborador Interno reservándose la facultad de controlar su uso a través de los medios técnicos que juzgue convenientes. Tanto el uso de los Bienes de Comunicación, por parte de los Colaboradores Internos, como las facultades de control por parte de cada compañía serán razonables y se enmarcarán en el principio de buena fe propio de la relación laboral.

El contenido de los mensajes que se envíen por medio del correo electrónico no debe ser insultante, injurioso, discriminatorio, ofensivo u obsceno, como tampoco debe atentar contra los bienes de SCP, su buen nombre o su operatividad.

33. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Las innovaciones desarrolladas por los Colaboradores Internos en el ámbito de la actividad laboral de SCP y de sus compañías, marcas, patentes y los derechos de propiedad provenientes de estas inversiones, son parte de los activos de SCP y permanecerán como tal aún después de que finalice la relación laboral del Colaborador con SCP.

La titularidad de la propiedad intelectual incluye proyecciones, planos, sistemas, metodologías, informes, diseños o toda otra actividad realizada en SCP o por contratación de éste.

34. MEDIO AMBIENTE

SCP y sus compañías están comprometidas con el desarrollo sustentable. Afrontamos nuestro compromiso desarrollando una cultura de mejora continua de protección del medioambiente, velando por un uso eficiente de los recursos naturales e innovando con prácticas responsables, que minimice el impacto ambiental de nuestras actividades, de acuerdo con la legislación vigente en cada lugar en donde actuemos.

SCP se esfuerza en realizar sus actividades de forma segura para el medio ambiente y mejora continuamente su comportamiento medio ambiental, procurando minimizar el impacto del negocio en el medio ambiente con métodos socialmente responsables, con fundamentos científicos y económicamente viables.

35. IMPLEMENTACIÓN Y CONTROL

El cumplimiento de las normas del Código es esencial para el crecimiento de SCP y de cada compañía. Por ello, nuestros Colaboradores en Argentina o en el extranjero, se comprometen a observar en todo momento los principios del presente Código.

La actuación en nombre de SCP no puede justificar en ningún caso la adopción de comportamientos contrarios a la normativa y a dichos principios.

Por su parte, los Colaboradores Internos deben dar el ejemplo de coherencia entre los principios del Código y los comportamientos cotidianos.

El Encargado de Cumplimiento arbitrará las medidas adecuadas para garantizar que todos los Colaboradores conozcan los contenidos emergentes del Código y comprendan sus alcances para aplicarlo en su ambiente de trabajo, así como del adecuado seguimiento de las denuncias presentadas con el propósito de establecer su legitimidad. El Encargado de Cumplimiento velará por la aplicación del Código.

36. SISTEMA DE DENUNCIAS

En SCP estamos seriamente comprometidos con cualquier notificación acerca de prácticas ilegales o conductas inapropiadas detectadas en nuestra organización. Por ello, promovemos y facilitamos la detección de prácticas ilegales y conductas inapropiadas, a través de la comunicación abierta y de los mecanismos formales implementados conforme a las disposiciones establecidas en el presente Código.

El Sistema de Denuncias es un mecanismo formal que es utilizado por los funcionarios, directivos y colaboradores.

SCP cuenta con un sistema interno y confidencial de notificación de denuncias al Encargado de Cumplimiento y su Comité de Soporte. A tal efecto, se ha creado un '0800' a través del cual se podrán efectuar denuncias sobre la violación de cualquier aspecto de este Código. Los Colaboradores que tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código, deberán comunicarlo a través del sistema de denuncias.

El Encargado de Cumplimiento y su Comité de Soporte serán los encargados de recibir las denuncias, debiendo documentar cada una de ellas en un registro interno de la compañía, para luego definir el curso de investigación.

37. INVESTIGACIÓN DE HECHOS DENUNCIADOS

El Encargado de Cumplimiento y el Comité de Soporte efectuarán la investigación manteniendo la confidencialidad de la identidad de los denunciadores, realizando una investigación minuciosa y justa.

No se tolerarán denuncias realizadas de mala fe y con el único fin de perjudicar a otro Colaborador.

38. AUSENCIA DE REPRESALIAS

Es contrario a la política de SCP tomar represalias contra cualquier persona que de buena fe comunique información sobre infracciones potenciales o que participe en una investigación realizada por parte de cualquiera de las compañías de SCP, salvo que la información proporcionada sea intencionadamente falsa.

Se adoptarán medidas disciplinarias y otras sanciones en contra de aquél que adopte represalias, directas o indirectas, en contra de quien denuncie una infracción.

39. RESPONSABILIDAD RESPECTO AL CÓDIGO DE ÉTICA

La responsabilidad y el estricto cumplimiento de este Código es de observancia general y el mismo no contempla excepciones. El personal que ingrese a trabajar o las personas humanas o jurídicas que presten servicios a SCP o a una de sus compañías, deberán tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su cumplimiento.

Es fundamental identificar y resolver tempranamente conflictos de interés y otros problemas éticos que pueden surgir para respetar nuestros compromisos para con nuestros clientes, proveedores, inversionistas, y nuestros compañeros de trabajo.

Si bien este Código establece una amplia variedad de declaraciones y principios, no puede abordar cada problema que pueda surgir. Por ello, debemos confiar en el buen criterio y sentido común de cada persona respecto a lo que es necesario para cumplir los altos estándares establecidos en este Código, incluida la intuición de cuándo es adecuado buscar asesoramiento sobre la conducta apropiada a adoptar. Ante la menor duda, es recomendable solicitar información y orientación adicional antes de actuar.

Se espera que los Colaboradores adopten un comportamiento activo ante situaciones que contradigan los criterios indicados en este Código, y que colaboren con las investigaciones internas cuando les sea requerido y evitando la tolerancia ante posibles infracciones.

La comunicación abierta de dudas y preocupaciones por parte de todo Colaborador, sin temor a reacciones negativas o represalias, es juzgada como vital para la implementación exitosa de este Código. Se solicita a todos los Colaboradores su cooperación en las investigaciones internas de conductas indebidas o de infracciones de este Código.

40. RESPONSABILIDADES ADICIONALES

Toda persona que ejerza funciones de dirección, gerencia y/o supervisión, debe adoptar comportamientos y actitudes que se correspondan con este Código, liderando con el ejemplo. Esto significa, entre otras cosas, que cada uno debe enfatizar la importancia de la conducta ética, integrarlas en la actividad empresarial del día a día y promoverlas mediante el liderazgo personal y la formación.

Cada gerencia debe velar y ser garante del cumplimiento de este Código. Con independencia de las obligaciones del Encargado de Cumplimiento, deben asegurarse de que las personas bajo su responsabilidad estén correctamente capacitadas y familiarizadas con las políticas necesarias para hacer sus trabajos, para que conviertan el Código en una práctica cotidiana en sus actividades y en su conducta ante los diferentes grupos de interés. Aún en el caso de delegación de funciones, como gerente, es responsable de que en su respectivo ámbito de competencia no se cometan infracciones del Código que mediante una supervisión adecuada hubieran podido ser evitadas o dificultadas.

41. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Cada compañía integrante de SCP procurará imponer medidas disciplinarias que se adapten a la naturaleza y circunstancias de cada violación al Código.

42. VIGENCIA

El Código entrará en vigor en el día de su aprobación por el Directorio de SCP, debiendo ser comunicado a todos los Colaboradores. El mismo mantendrá su vigencia siempre y en tanto no se apruebe su anulación.

ANEXO A

DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

He leído y entiendo acabadamente los lineamientos del Código de Ética y Conducta Empresarial del grupo SCP (el “**Código**”). Acepto cumplir con todos los requisitos y restricciones del Código y denunciaré inmediatamente, y completamente, todas y cada una de las violaciones, o posibles violaciones, de las que tenga conocimiento. Por lo tanto, por el presente certifico que:

1. Ni yo ni, según mi leal saber y entender, ningún integrante de mi familia (i) lleva a cabo alguna actividad, o tiene alguna relación, financiera, de negocios o de otra índole que hubiera creado, o pudiera crear, un conflicto de interés con SCP como se describe en el Código, ni (ii) somos Funcionarios Públicos, candidatos a cargos públicos, o nos encontramos de algún otro modo vinculados con Funcionarios Públicos, o entidades estatales, que pudieran generar ventajas comerciales, o de cualquier forma influenciar o tener poder de decisión, sobre aspectos relacionados con los negocios o las operaciones de SCP.

2. Me comprometo a notificar inmediatamente al Encargado de Cumplimiento cuando tome conocimiento que se produzca algún incumplimiento del Código.

Firma: _____ Fecha: _____

Nombre: _____ Cargo: _____

ANEXO B

**DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y
CONDUCTA EMPRESARIAL (TERCEROS)**

He leído y entiendo acabadamente los lineamientos del Código de Ética y Conducta Empresarial del grupo SCP (el "**Código**"). Entiendo que como tercero contratante con SCP, me comprometo a cumplir con las políticas y normas de conducta incluidas en el Código.

Firma: _____ Fecha: _____

Nombre: _____ Cargo: _____

Nombre de la entidad: _____

ANEXO C

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN

Confirmando que realicé la capacitación del Código de Ética y Conducta Empresarial del grupo SCP (el "Código"). Entendí el material presentado. Entiendo que es mi responsabilidad adherirme a las políticas del grupo SCP. Me comprometo a cumplir con las políticas y procedimientos aplicables a mis funciones.

Me comprometo a contactar al Encargado de Cumplimiento si tengo alguna duda o pregunta sobre el Código o sobre la capacitación realizada.

Firma: _____ Fecha: _____

Nombre: _____ Cargo: _____

ANEXO D

DECLARACIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS

Este cuestionario fue preparado para asistir a los Colaboradores Internos del grupo SCP a identificar situaciones que pueden ser consideradas como un conflicto de interés.

Preguntas

¿Tiene usted o un miembro de su familia una relación de empleo, consultoría o similar con una entidad que provea bienes o servicios a alguna de las compañías del grupo SCP?

¿Tiene usted o un miembro de su familia un interés económico o similar con una entidad que provee bienes o servicios a alguna de las compañías del grupo SCP?

¿Tiene usted o un miembro de su familia una relación de empleo, consultoría o similar con algún competidor de alguna de las compañías del grupo SCP?

¿Tiene usted o un miembro de su familia un interés económico o similar en algún competidor de alguna de las compañías del grupo SCP?

¿Está usted involucrado en alguna actividad o relación que pueda dar la apariencia de un conflicto de interés?

Información Adicional

Por favor proporcione una explicación a todas sus respuestas afirmativas (“SI”) anteriores (si corresponde).

Firma: _____ Fecha: _____

Nombre: _____ Cargo: _____