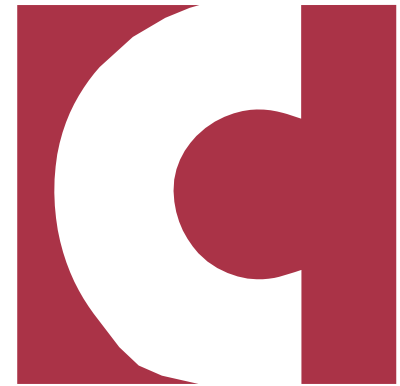
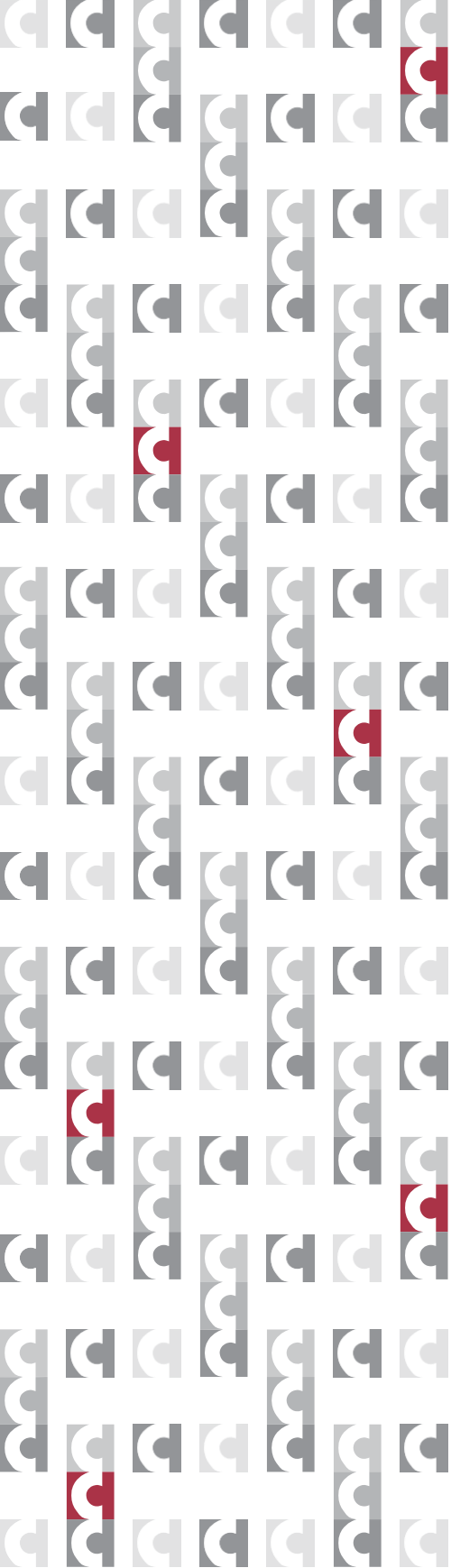




CONTRERAS

CÓDIGO DE CONDUCTA

Versión 02 / Agosto 2020



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2	6. CONFLICTO DE INTERÉS	12
1.1. CARTA DEL PRESIDENTE	2	6.1. ¿QUÉ ENTENDEMOS POR "CONFLICTO DE INTERÉS"?	12
1.2. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	3	6.1.1. OPORTUNIDADES DE NEGOCIO	13
1.3. VISIÓN, MISIÓN Y VALORES	3	6.1.2. ACTUACIÓN PROFESIONAL	13
1.4. ALCANCE	3		
2. SOBRE EL RESPETO E INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS	4	7. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD	14
2.1. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN	4	7.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIA	14
2.2. COMUNICACIÓN ABIERTA	4	7.2. ACTIVIDAD POLÍTICA Y OTRAS ACTIVIDADES PÚBLICAS	14
2.3. DERECHOS LABORALES	4	7.3. RELACIÓN CON EL ESTADO U ORGANISMOS ESTATALES	14
2.4. ACTUACIÓN EXTERNA	5	7.4. DECLARACIONES PÚBLICAS	14
2.5. USO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN DIGITAL	5		
3. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	6	8. RESPETO POR LA LEGISLACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	15
3.1. ALCANCE	6	8.1. REGULACIONES LOCALES E INTERNAS	15
3.2. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN	6	8.2. BLANQUEO DE CAPITAL	15
3.3. POLÍTICA DE CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	6		
4. CUIDADO, USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS	7	9. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	16
4.1. USO INDEBIDO DE LOS BIENES DE LA COMPAÑÍA	7	9.1. COMUNICACIÓN	16
4.2. BIENES PERSONALES Y SU AFECTACIÓN A TAREAS EN LA COMPAÑÍA	7	9.2. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD	16
4.3. USO DE RECURSOS DE TERCERAS PARTES	7	9.3. DEBER DE CUMPLIR Y DE REPORTAR	16
4.4. DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL	7	9.4. DENUNCIA Y TRATAMIENTO DE POSIBLES VIOLACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA	16
4.5. PROPIEDAD DE ACTIVOS INFORMÁTICOS	7	9.5. ACCIONES DISCIPLINARIAS POR INCUMPLIMIENTO, FALTAS Y VIOLACIONES AL CÓDIGO	17
4.6. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	8		
4.6.1. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	8	10. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIONES	18
4.6.2. CALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y REGISTRACIÓN CONTABLE	8		
4.6.3. RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE	9	11. GLOSARIO	18
		CANALES DE DENUNCIA	19
5. RELACIONES DE NEGOCIOS	10		
5.1. SOLICITUD, ACEPTACIÓN Y OFRECIMIENTO DE PAGOS U OTROS BENEFICIOS	10		
5.2. REGALOS, OBSEQUIOS Y ATENCIONES	10		
5.2.1. REGALOS Y ATENCIONES RECIBIDOS POR PERSONAL DE CONTRERAS	10		
5.2.2. REGALOS Y ATENCIONES HECHOS A TERCEROS	10		
5.3. RELACIONES COMERCIALES CON CLIENTES	11		
5.4. RELACIONES COMERCIALES CON PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS	11		

1. INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta de CONTRERAS alcanza a todas las personas que integramos la Compañía. Siguiendo los valores, reglas, estándares y principios aquí establecidos en las decisiones que tomamos día a día, garantizamos no generar situaciones que podrían perjudicar a la Compañía o a cualquiera de sus integrantes.

1.1 CARTA DEL PRESIDENTE



Desde finales de los años ´40, los fundadores de CONTRERAS pusieron en marcha un proyecto empresarial con convicción, pasión y compromiso, basado en la Calidad, la Confiabilidad y el Trabajo en Equipo, entre los valores que los inspiraron. Este legado nos ha guiado durante estos años, y se ha demostrado en los comportamientos de cada persona que integra CONTRERAS y en la interacción de la Compañía con la Comunidad.

Demostamos el ejemplo de nuestro legado cuando acatamos las leyes y/o normas de los lugares en los que trabajamos. Estamos plenamente comprometidos con los más altos estándares de integridad y transparencia, habiendo adherido a la enunciación de Principios del Pacto Global de las Naciones Unidas y encontrándonos en pleno cumplimiento del presente Código de Conducta y del Reglamento para la Prevención de Ilícitos en la Interacción con el Sector Público, así como también con las reglamentaciones y las políticas vigentes y aplicables a nuestra actividad.

Nuestro Código de Conducta alcanza a todas las personas que integran CONTRERAS, sin ninguna excepción, porque consagra nuestro ser, nuestro compromiso con la honestidad y la integridad, nuestra convicción de contribuir al progreso de la comunidad, nuestra pasión por realizar el trabajo apostando al bien común.

Un elemento de crucial importancia es nuestra decisión de establecer una cultura de puertas abiertas, una cultura que ayude a interpretar nuestros valores en el día a día, oriente en los comportamientos y permita formular inquietudes por conductas no alineadas. De esta forma, frente a la inseguridad de qué hacer en una situación concreta o la preocupación de que se haya podido infringir el Código, debe primar la responsabilidad y la oportunidad de manifestarla. Este Código te explica cómo hacerlo a través de la LÍNEA CONTRERAS.

Nuestra reputación, y por lo tanto nuestro futuro como empresa, depende de que cada persona en cualquier lugar en el que nos desempeñemos, asumamos la responsabilidad personal por la manera de conducir nuestras actividades. Tenemos la oportunidad de demostrar día a día que CONTRERAS es una empresa unida por valores permanentes y claros. Podemos dar cuenta con nuestros actos que somos una empresa inspirada por la misma convicción, pasión, compromiso y los mismos valores de los fundadores, en la cual es un verdadero orgullo trabajar.



Juan Manuel Touceda
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

¹ El CCC y el Reglamento para la Prevención de Ilícitos en la Interacción con el Sector Público se encuentran disponibles en la intranet en <https://grupocontreras.sharepoint.com>

1.2. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El trabajo que realiza el personal de CONTRERAS constituye el capital más valioso para satisfacer las necesidades de clientes y accionistas; además, nos ayuda a crecer junto a proveedores, y a lograr el bienestar de la comunidad en la cual desarrollamos distintas actividades.

Todo accionar debe ajustarse al marco establecido por las Políticas, Normas y Procedimientos que fijamos como Compañía y que se deriva de este Código de Conducta (en adelante, el "Código"), así como también de los valores y principios que caracterizan a CONTRERAS.

1.3. VISIÓN, MISIÓN Y VALORES

Nuestra Visión es ser protagonistas esenciales en ingeniería y en construcción de alta complejidad en Latinoamérica. Nuestra Misión es alcanzar éxitos duraderos en nuestros negocios y emprendimientos, asegurando la máxima eficiencia en la utilización de los recursos disponibles, como así también en la satisfacción de clientes, personal, accionistas, y de la sociedad donde realizamos las actividades.

Nuestros Valores, que integran la esencia de nuestra cultura, expresan quiénes somos, cómo nos comportamos y en qué creemos. Los valores que hacen de CONTRERAS una empresa respetada en el mercado son los siguientes:

- compromiso,
- trabajo en equipo,
- calidad,
- confiabilidad,
- experiencia y
- flexibilidad.

1.4. ALCANCE

Los principios expuestos en el presente Código involucran a todas las personas que trabajan en Contreras Hermanos SA;

Contreras Hermanos Bolivia; Contreras Hermanos Perú; Jocat y Contsur; aun cuando transitoriamente formen parte de una Unión Transitoria o Consorcio en Argentina o el exterior, indistintamente de la posición y de cuál sea la ubicación geográfica en la que desarrollen su actividad laboral. El Código incluye también al Directorio de las empresas mencionadas o funcionarias y funcionarios que las representen.

En consecuencia, el Código vinculará a toda persona que desempeñe una función —en cualquiera de sus niveles jerárquicos—, tenga una actividad o realice una tarea para la Compañía o bien en nombre de ella, de manera permanente o temporal, remunerada o no remunerada, directa o indirecta, que deba cumplir con deberes y asumir responsabilidades establecidas por CONTRERAS.

Asimismo, el alcance de este Código puede hacerse extensivo a cualquier otra persona, ente o empresa cuando por existir una vinculación con la Compañía, sea considerado oportuno.

Se incluye en este Código una serie de lineamientos de conducta como referencia para las decisiones que cada persona debe tomar diariamente. Sin embargo, dado que no todas las situaciones pueden regularse, es fundamental que comprendamos y suscribamos al espíritu de este Código.

Frente a una decisión durante el cumplimiento de nuestras funciones o en ocasión de desempeñar nuestras tareas, deberemos plantearnos siempre las siguientes preguntas:

1. Esta decisión ¿se ajusta a las reglas y/o normas internas?
2. ¿La decisión cumple con la letra y el espíritu del Código?
3. ¿Es esta decisión la más adecuada?
4. Si la decisión tuviera difusión pública, ¿comprometería a CONTRERAS o afectaría a su reputación pública?

Quienes pertenezcan a la Compañía y tuviesen conocimiento de que alguien dentro o fuera de CONTRERAS actúa —o pudiese actuar— de manera contraria a lo establecido en este Código, deberán denunciar esta situación a través de los canales aquí citados.

2. SOBRE EL RESPETO E INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS

Generamos un ambiente de trabajo en el cual las personas son tratadas en forma justa, con dignidad y respeto, y reconocemos que son la clave para el logro de nuestros objetivos.

Cabe destacar que el comportamiento de quienes integran CONTRERAS debe orientarse a cuidar la reputación de la Compañía.

2.1. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

Entendemos que las diferencias nos fortalecen. Es por esto que asumimos la responsabilidad de generar y preservar un ambiente de trabajo libre de toda discriminación, ya sea por creencia religiosa, origen étnico, sexo, género, nacionalidad, ciudadanía, idioma, condición social, embarazo, orientación sexual, discapacidad física o mental, etc.

Promovemos la equidad de género, rechazando toda práctica que ponga a la mujer en desventaja con respecto al varón, y nos comprometemos a resguardar el ámbito laboral de cualquier comportamiento que implique violencia, acoso de carácter personal y/o violación a los derechos personales. No toleraremos conductas abusivas, hostiles u ofensivas, sean estas verbales, escritas o físicas.

Cada persona debe ser tratada justamente y con respeto por el solo hecho de ser persona y actuar en consecuencia con las demás. CONTRERAS proporciona un entorno de trabajo inclusivo y solidario, fomentando el respeto por la diversidad tanto con sus empleadas y empleados como en la selección de proveedores y empresas subcontratadas.

Los procesos de selección y contratación en CONTRERAS se realizan sobre la base de criterios profesionales, en función de las capacidades, experiencia profesional y formación en general de las personas que se postulan.

Asimismo, la Compañía garantiza a su personal las mismas oportunidades de desarrollo profesional dentro de la organización. La promoción y asignación de tareas se basan en las competencias de cada empleada o empleado, así como su correspondencia para cada puesto en particular.

2.2. COMUNICACIÓN ABIERTA

Fomentamos una cultura de diálogo participativo en la cual todas las empleadas y los empleados de la Compañía son bienvenidos a expresarse libremente frente a sus pares y superiores en un marco de honestidad y cordialidad. En tal sentido, promovemos una disposición a la escucha activa.

La comunicación abierta, honesta y oportuna acerca de asuntos e inquietudes por parte de quienes integran CONTRERAS, sin miedo a castigos o represalias, es vital para el desarrollo exitoso de nuestra actividad.

En caso de tener conocimiento o sospechar de una violación o un incumplimiento a cualquiera de las situaciones incluidas en este apartado, debemos informar al nivel jerárquico superior, o a través de la Línea CONTRERAS

2.3. DERECHOS LABORALES

Trabajamos de buena fe con los sindicatos y demás organismos de representación electos de forma colectiva dentro del marco legal correspondiente; no ejercemos ningún tipo de discriminación.

Por su parte, en cumplimiento y adhesión total a la legislación vigente y al Pacto Global de Naciones Unidas no consentimos formas ilegítimas de trabajo tales como: trabajo infantil, forzado o involuntario, y hacemos extensiva esta definición a proveedores y subcontratistas.

En esta misma línea, debemos cumplir y hacer cumplir el régimen de descanso, los francos compensatorios, y las vacaciones contempladas por la ley.

2.4. ACTUACIÓN EXTERNA

La Compañía designa y autoriza expresamente a aquellas personas que se encuentran acreditadas para representarla públicamente. Sin dicha autorización, nadie tiene el aval para desarrollar actividades en nombre de CONTRERAS. Solo quienes tengan autorización deben desempeñar dicha representación de modo prudente y transparente.

2.5. USO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN DIGITAL

La reputación de CONTRERAS es el resultado de todas nuestras acciones y es un bien invaluable para la Compañía. A través de su marca la Empresa se presenta ante la comunidad, motivo por el cual tenemos la responsabilidad de cuidarla.

En este contexto, los medios de comunicación digital tales como: páginas web, foros, blogs, redes sociales, presentan una forma masiva de exposición. Por ello, esperamos que cada una de las personas que trabaja en CONTRERAS desista de utilizarlos para realizar menciones de cualquier índole que se relacionen o puedan relacionarse con la Compañía y/o clientes, proveedores, subcontratistas. En la misma línea de pensamiento, se prohíbe la revelación de información confidencial, por ejemplo: planes de negocio, estrategias, datos del personal, etc. en los términos de los arts. 62, 63, 83 párrafo 2do.; art. 85 LCT; también contemplados en la Ley 24.766 (Ley de Confidencialidad) y en la Ley 25.326 (Ley de Datos Personales).

Cabe destacar que cualquier mención que involucre a la organización y/o a sus clientes, proveedores y subcontratistas puede devenir en un perjuicio económico, así como en la reputación de la Compañía.



3. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La actitud de CONTRERAS de constante seguimiento y de anticipación a las necesidades del mercado, de acompañamiento y apoyo en los proyectos de sus clientes y de continua mejora en estándares de productividad, calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente han posibilitado un incremento sostenido de la actividad, que se ha expandido a varios países de Latinoamérica.

Lo logrado solo constituye una base de apoyo para la permanente búsqueda de crecimiento de la Compañía, y del constante avance de los procesos, obtenida a través de la implementación y certificación de un Sistema Integrado de Gestión de Calidad, Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

CONTRERAS cree en las posibilidades de desarrollo sustentable, tanto de la región como propias, y confía en la creatividad, la pasión y el compromiso de su gente, que se continuará reflejando en beneficio de sus clientes, de su personal, de sus accionistas y de la comunidad en su conjunto. Por ello, nos comprometemos a trabajar con foco en cero accidentes, en la prevención de lesiones a personas y en el cuidado del medio ambiente.

3.1. ALCANCE

El alcance del Sistema Integrado de Gestión comprende las siguientes actividades:

- Proyecto y Construcción de Ductos y Servicios de Mantenimiento para la Industria del Gas y Petróleo;
- Proyecto y Construcción de Obras Viales, Industriales y de Infraestructura; CONTRERAS ha desarrollado un Sistema Integrado de Gestión de Calidad, Seguridad, Salud y Medio Ambiente, donde se contemplan y cumplen los requisitos de las Normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001, actualmente en vigencia.

3.2. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

En su compromiso asumido con el desarrollo, implementación y mejora del Sistema Integrado de Gestión (SIG), la Dirección de CONTRERAS establece la "Política de Calidad, Seguridad, Salud y Medio Ambiente" en la que se comunica:

- la importancia de cumplir los requisitos de clientes, de otras partes interesadas y de los marcos legales y regulatorios aplicables;
- el compromiso de preservar la salud y seguridad de las personas y el cuidado del medio ambiente en las actividades que desarrolla.

Esta Política de Calidad se encuentra vigente en toda la organización y se difunde adecuadamente en toda la Empresa.

Basada en esta Política, la Dirección aprueba y establece los objetivos de Calidad, Seguridad, Salud y Medio Ambiente, y los programas de mejora para ser implementados.

La Política, además, contempla las Revisiones por la Dirección para asegurarse la conveniencia, adecuación, eficacia y mejora continua del SIG mediante la disponibilidad de los recursos necesarios para su implementación y mantenimiento.

3.3. POLÍTICA DE CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Para lograr la principal misión que apunta a alcanzar éxitos en los emprendimientos y que se mantengan en el tiempo, CONTRERAS establece una política enmarcada en la calidad de sus servicios, el análisis de riesgos, la preservación del medio ambiente, la prevención de daños y el cuidado de la salud del personal, subcontratistas y sociedad en general, sin comprometer a las generaciones futuras.

En todas las actividades que se ejecutan, CONTRERAS establece un Sistema Integrado de Gestión de cumplimiento obligatorio, a través del cual la Política se implementa, mantiene y comunica a todas las personas que trabajan con la Compañía.

En cada negocio, proyecto y/o servicio, se establece un Sistema Integrado de Gestión de Calidad, Seguridad, Salud y Medio Ambiente acorde a las actividades. Además, en cumplimiento con la legislación aplicable y con los requisitos de clientes y accionistas, se toma esta Política como documento de base.

4. CUIDADO, USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS

Debemos utilizar los bienes de CONTRERAS con responsabilidad e impulsar la generación de información en forma honesta y transparente.

4.1. USO INDEBIDO DE LOS BIENES DE LA COMPAÑÍA

La empresa proveerá los elementos necesarios para la realización de las tareas previstas en las responsabilidades y funciones de sus empleadas y empleados.

Los bienes de CONTRERAS deberán destinarse únicamente para fines laborales. En general, la Compañía espera que todo el personal se esmere en el cuidado de dichos bienes. Los elementos de trabajo o sistemas de gestión no pueden ser usados con fines personales, sea para beneficio propio o de otra persona o entidad. Particularmente, los vehículos asignados al personal deben ser utilizados dentro del horario de trabajo y respetando la política de “parque cerrado”.

Será responsabilidad de quienes integramos CONTRERAS proteger los activos de la empresa tales como: materiales, equipos, vehículos, insumos, recursos financieros, elementos de protección personal, información no pública, instrumentos, herramientas, recursos informáticos, incluidos el hardware, software y la información sobre ellos, entre otros, de cualquier pérdida, robo, hurto u otro uso indebido, ya que estos hechos tienen un efecto negativo sobre las actividades de CONTRERAS.

4.2. BIENES PERSONALES Y SU AFECTACIÓN A TAREAS EN LA COMPAÑÍA

CONTRERAS no permite la afectación de ningún elemento o bien personal para el desempeño de las tareas previstas en el cargo. Es decir que está prohibida la utilización de los siguientes elementos personales: vehículos, cámaras fotográficas, computadoras, tabletas electrónicas, etc.

La Compañía no se responsabiliza por los bienes propios del personal que sean usados en sus puestos de trabajo.

4.3. USO DE RECURSOS DE TERCERAS PARTES

Los recursos de terceras partes puestos a disposición

de CONTRERAS o a los cuales tenga acceso la Compañía en sus tareas diarias deben ser empleados garantizando la preservación y el correcto registro durante la custodia y/o su devolución posterior. Es decir, que se utilizarán solo bajo el correcto desempeño de las funciones encomendadas, en forma responsable, eficiente y apropiada al entorno de la actividad.

4.4. DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad de todos los conocimientos desarrollados en el ambiente laboral (durante el cumplimiento de sus funciones o en ocasión de desempeñar sus tareas) pertenecen a la Compañía, la que conserva el derecho a explotarlos del modo y en el momento que considere oportuno, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

Dado que los derechos de propiedad intelectual se pueden perder si se utilizan de manera indebida o no se protegen, deben tomarse las medidas necesarias para resguardarlos. Esto incluye mantener la confidencialidad de los secretos comerciales, patentes de invención y cualquier otro activo de propiedad intelectual de la manera autorizada, sin alterar fuentes, formatos ni otros detalles.

De la misma manera, deben respetarse los derechos de propiedad intelectual de terceras partes a los que se tenga acceso por trabajar en CONTRERAS, de los cuales nunca se dispondrá para fines ilegítimos o no autorizados por la Compañía.

4.5. PROPIEDAD DE ACTIVOS INFORMÁTICOS

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que CONTRERAS pone a disposición del personal para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso o acción ilícita contraria a las normas o instrucciones de la Compañía.

La adquisición, instalación y mantenimiento de todas las computadoras, equipos de telefonía, redes de computación, programas de software, archivos informáticos y sistemas de comunicación electrónica habilitados correrá por cuenta y cargo de CONTRERAS. Todos estos elementos son propiedad de la Compañía en la actualidad, seguirán siéndolo a futuro y se utilizarán exclusivamente con fines laborales.

No deben destinarse los recursos de la Compañía para fines ilegales o inadecuados como, por ejemplo: ver pornografía, involucrarse en comunicaciones que inciten al odio u otras actividades, descargar material ilegal, o realizar otro uso indebido. En este contexto, queda prohibido copiar o duplicar programas no autorizados (software), sean o no propiedad de la Compañía, incluso si dicha duplicación se hace con objetivos de trabajo.

CONTRERAS se reserva el derecho de revisar, examinar y monitorear los equipos de su propiedad relacionados con los activos informáticos, y podrá ejercerlo en cualquier momento y sin previo aviso, lo cual incluye los siguientes elementos:

- equipos de telefonía, computadoras, redes, programas de software, archivos informáticos y sistemas de comunicaciones electrónicas que se encuentran bajo su control;
- todos los mensajes creados, recibidos o enviados por los sistemas de CONTRERAS.

Por este motivo, el personal no debe asumir ningún derecho de privacidad con respecto a dichos elementos y a los datos almacenados en ellos.

4.6. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

4.6.1. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Toda la información no pública de CONTRERAS es confidencial. Esto incluye aquella información que puede resultar útil

para la competencia o perjudicial para la Compañía o sus clientes, proveedores u otras partes interesadas, en caso de que se divulgue. Por ello, debe resguardarse, limitarse el acceso y no divulgarse.

El acceso a la información de CONTRERAS será asignado de acuerdo con el perfil de la posición. La contraseña (password) o palabra clave equivale a la firma de una empleada o un empleado, solo debe ser conocida por su titular y no puede divulgarse a otras personas. El personal responsable directo en tomar los recaudos necesarios para preservar toda la información de la Compañía.

Cada persona que trabaja en CONTRERAS, indistintamente de su puesto, debe ejercer las medidas de precaución necesarias para evitar la divulgación de información confidencial.

Si alguna persona de la organización deja su trabajo por cualquier motivo, ya sea por un retiro voluntario, involuntario, jubilación u otras causales, sobre todo para trabajar en la competencia, tendrá prohibido divulgar información confidencial acerca de la Compañía, aun si dicha información fuera internamente desarrollada.

El uso inadecuado de la información confidencial es una violación a las directrices de conducta y puede también ser una violación a la legislación vigente. La información interna no puede ser divulgada en modo alguno, salvo previa aprobación de la Dirección General en forma directa o delegada.

No debemos utilizar ni difundir información confidencial salvo que dicho uso forme parte de la tarea en CONTRERAS, que se haya obtenido una autorización específica por escrito para usarla y/o divulgarla o si quien la recibe ha firmado un acuerdo de no difusión o confidencialidad.

4.6.2. CALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y REGISTRACIÓN CONTABLE

No debemos realizar declaraciones falsas. Todos los datos y la información elaborados en la Compañía deben revestir

siempre las siguientes características: exactitud, honestidad, transparencia, oportunidad, veracidad y confiabilidad. Ello sin perjuicio del medio en que se produzcan —oral o escrito—. Si creemos que alguien puede haber comprendido erróneamente declaraciones de alguna persona de la Compañía, debemos aclarar la situación inmediatamente.

Todos los libros, registros contables y cuentas de CONTRERAS deberán reflejar con precisión las operaciones y los hechos, y cumplir tanto con los principios contables exigidos como con el sistema de controles internos y la normativa de aplicación. Los registros no podrán distorsionarse de modo alguno para ocultar, enmascarar o alterar la situación.

Ningún asiento, registro, información o documento debe ser falsificado, tergiversado, engañoso, deliberadamente incompleto o suprimido, o dar lugar a interpretaciones erradas.

La siguiente enumeración es una serie de ejemplos de documentos o informes:

- documentos soportes de registros contables (hojas de tiempo, reportes de gastos de viajes, facturas);
- reportes que informen la ejecución de un proyecto, cumplimiento de tareas, cronograma estipulado;
- referencias del personal (estudios, experiencia laboral, horarios de trabajo).

4.6.3. RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE

La eliminación de los registros o de la documentación podrá realizarse únicamente cuando exista certeza de que la Compañía o las autoridades de control no los necesitarán o requerirán en el futuro.

Nadie está autorizado a desechar, adulterar, ni destruir información ni documentación de respaldo antes de los plazos establecidos por la Compañía y por la normativa vigente en la materia.



5. RELACIONES DE NEGOCIOS

Actuamos con franqueza en nuestro negocio y mantenemos una conducta ética para fomentar relaciones constructivas con actuales y futuras alianzas comerciales.

5.1. SOLICITUD, ACEPTACIÓN Y OFRECIMIENTO DE PAGOS U OTROS BENEFICIOS

CONTRERAS pondera valores como la honestidad, la integridad y la objetividad en todos los aspectos de sus relaciones comerciales. Es decir, los negocios de la Compañía deben regirse en todo momento por comportamientos éticos y alineados con las mejores prácticas. Situaciones como el soborno y la corrupción, no son toleradas.

El personal de CONTRERAS no podrá solicitar o aceptar dinero o beneficio alguno —directa o indirectamente— de una organización o tercera parte. Tampoco pueden ofrecer, prometer o realizar en ninguna forma o circunstancia ningún pago ni entrega de objetos de valor u otros beneficios con la finalidad de conseguir o conservar un negocio y/u obtener alguna medida o decisión que se juzgue favorable para la Compañía.

Por otra parte, los gastos legítimamente efectuados deben ser informados y respaldados adecuadamente de manera que no dé lugar a dudas sobre su propósito.

5.2. REGALOS, OBSEQUIOS Y ATENCIONES

Es habitual intercambiar regalos, obsequios y atenciones en pos de generar relaciones de negocios cordiales y duraderas. Sin embargo, este proceder debe ser puesto en práctica considerando que, de acuerdo con el regalo efectuado, puede dar la impresión de comprometer las decisiones de alguna de las partes en una potencial negociación.

Para evitar esta situación, es preciso que el personal de CONTRERAS respete los siguientes lineamientos:

5.2.1. REGALOS Y ATENCIONES RECIBIDOS POR PERSONAL DE CONTRERAS

Todo regalo que sea ofrecido al personal en razón del cargo que ocupa en la Compañía deberá ser declarado a través del formulario disponible en la Intranet. A su vez, deberá ser

rechazado o restituido cuando su aceptación dificulte la toma de decisiones o no permita cumplir con el trabajo en forma eficiente, objetiva o ética. Se podrán aceptar obsequios de poco valor tales como calendarios, lapiceras y agendas que sean habitualmente ofrecidos al personal de otras empresas con relación comercial. Los regalos de otra clase no deberán aceptarse. Si una empleada o empleado hubiera recibido un obsequio no permitido (dinero, regalos importantes, viajes, premios, servicios, descuentos, favores, etc.), sin ocasión de rechazar, deberá notificar el hecho a la Gerencia de Gestión Corporativa, quien elevará el tema al Comité de Auditoría. Las restricciones para la recepción de obsequios o servicios incluyen a los familiares y/o personas allegadas al personal.

Las invitaciones recibidas para participar en eventos de negocios, conferencias, convenciones, presentaciones comerciales, eventos culturales, deportivos o cursos técnicos se informarán a la Gerencia de Auditoría Interna y a la Dirección General. Además, deberá evitarse la aceptación de invitaciones cuando pueda existir conflicto de intereses o sospecha de conducta antiética.

5.2.2. REGALOS Y ATENCIONES HECHOS A TERCEROS

Se podrán efectuar regalos a terceras partes en ocasiones de práctica habitual en relaciones de negocios, a saber: fin de año, nacimientos, aniversarios, etc. Dichos regalos serán de bajo valor económico (por ejemplo, elementos promocionales con el logo de la Compañía).

Los regalos efectuados en nombre de CONTRERAS son realizados por el área de Comunicaciones, Gerencia de Gestión Corporativa, de manera consensuada con la Gerencia Comercial. En todos los casos, dichos regalos deben estar aprobados por la Dirección General.

Asimismo, en todo momento debemos evitar que los obsequios puedan ser interpretados como sobornos o pagos que busquen generar una ventaja indebida para CONTRERAS.

Por esta razón, tendremos en cuenta la política vigente en la empresa de quien recibe. El fin de estas atenciones es agasajar a una persona evitando una situación incómoda tanto para quien realiza el regalo como para quien lo recibe.

5.3. RELACIONES COMERCIALES CON CLIENTES

CONTRERAS tiene como objetivo alcanzar éxitos duraderos en sus negocios y emprendimientos, asegurando la satisfacción de sus clientes. En este sentido, es vital generar relaciones basadas en la afinidad, la integridad, el aporte de valor, el respeto mutuo y la confianza, y de esta forma mantener un alto compromiso de honestidad y responsabilidad profesional.

CONTRERAS no tolera malos tratos, faltas de respeto, deshonras a los valores y a la ética entre sus empleadas y empleados y tampoco lo hace en la relación que se mantenga con sus clientes.

5.4. RELACIONES COMERCIALES CON PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

Tanto proveedores como subcontratistas deben ser seleccionados y contratados sobre la base de criterios técnicos, profesionales y éticos. Toda contratación debe garantizar la objetividad y la transparencia en los procesos de decisión; en este aspecto, CONTRERAS solamente considera a quienes cumplen con la legislación fiscal, previsional y laboral. Quienes participen del proceso de selección de proveedores son responsables de hacer cumplir las políticas y los procedimientos para asegurar que todo contrato celebrado en nombre de CONTRERAS tenga el nivel adecuado de análisis y aprobación.

Resulta de interés para la Compañía generar relaciones de beneficio mutuo donde el respeto y la honestidad se convierten en pilares fundamentales para la creación y conservación de vínculos virtuosos.



6. CONFLICTO DE INTERÉS

Actuamos con imparcialidad y honestidad en todas las operaciones de CONTRERAS.

6.1. ¿QUÉ ENTENDEMOS POR "CONFLICTO DE INTERÉS"?

Un "conflicto de interés" se produce cuando los intereses privados o personales de algún integrante de la Compañía se contraponen o interfieren de manera real o aparente, de cualquier modo, directo o indirecto, con los intereses de la Empresa, o cuando el personal (o tercera parte relacionada) reciben beneficios personales inadecuados con motivo del cargo que desempeña en la organización.

Dado que resulta imposible determinar la cantidad de situaciones o relaciones que pueden presentar un conflicto de interés es importante que, quienes integramos CONTRERAS, comprendamos las implicancias del accionar que cada persona pueda tener hacia terceras partes, y cómo ello podrá repercutir en la reputación de nuestra Compañía. Es importante entender que, en algunos casos, la percepción de un conflicto de interés implica la misma preocupación que un conflicto de interés real.

Es por ello que, en todo momento, debemos eludir aquellas situaciones que generen o den la apariencia de generar conflictos entre los intereses de cada persona y los de CONTRERAS. Las decisiones de índole laboral cursadas por el personal deben privilegiar los intereses de la empresa por sobre cualquier tipo de interés personal, de acuerdo con lo dispuesto en las normas internas y legales.

En tal sentido, las actividades y tareas que el personal realiza en el desarrollo de sus funciones en CONTRERAS no deben verse influidas, ni dar la impresión de estarlo, por intereses personales de cualquier tipo. Quienes tengan un conflicto de interés deben abstenerse de influir o intervenir en la toma de decisiones de aquellas situaciones en las que directa o indirectamente tuvieran un interés personal.

Cuando una empleada o un empleado detecte que tiene un conflicto de interés, deberá notificar de inmediato a la Gerencia de Auditoría Interna, y excusarse de participar del proceso de

toma de decisiones que genera dicho conflicto. De este modo, explicará y remitirá cualquier otro detalle que le sea solicitado por esa Gerencia.

Deben notificarse y resolverse los siguientes ejemplos de conflictos:

- representar o trabajar para una empresa proveedora actual o potencial mientras esté trabajando en la Compañía;
- prestar servicios en la competencia o trabajar como empleada/o, consultora/o, funcionaria/o o forme parte del directorio de empresa/s perteneciente a la competencia sin el consentimiento de CONTRERAS;
- tener participaciones privadas (el personal o sus familiares directos) en empresas asociadas, competidoras o proveedoras que pudieran generar conflictos de intereses;
- realizar trabajos ajenos a la actividad de la Compañía durante el horario laboral, dentro o fuera de sus instalaciones;
- prestar servicios a título personal trabajando en la Compañía, durante el horario laboral, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa y siendo competitivo con la actividad de CONTRERAS;
- comercializar bienes, mercaderías o servicios en el ambiente de trabajo;
- alquilar bienes muebles o inmuebles, equipos, automotores, camionetas, de su propiedad a CONTRERAS, clientes, competencia o proveedores, sea a título personal, a través una tercera parte o familiar cercano;
- contratar, inducir o promover el ingreso de familiares cercanos que ejerzan funciones en la misma área o proyecto, en relación de paridad, o relación de dependencia jerárquica o funcional, directa o indirecta hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad. Se incluye en este punto las relaciones de concubinato.

Anualmente, quienes trabajan en CONTRERAS firmarán un documento en el que declararán que los conflictos de interés —reales o aparentes— surgidos durante el último año han sido informados en su momento, o que no existen modificaciones respecto de la última vez que fueron reportados. Aquella persona que no evite los conflictos de intereses o que oportunamente no informe que le afectan o pudieran afectarle, será pasible de las medidas disciplinarias mencionadas en este Código.

6.1.1. OPORTUNIDADES DE NEGOCIO

CONTRERAS espera que su personal no aproveche su posición en la Compañía para obtener un beneficio personal o para terceras partes—directa o indirectamente—.

Las decisiones a título personal que tomen las empleadas y los empleados—por fuera de su obligación laboral— no deben basarse en la utilización de información de carácter no público que pudiera haber sido obtenida como consecuencia de su función en la Compañía. Asimismo, se debe evitar competir con las oportunidades de negocio de CONTRERAS sea a título personal o a través de terceras partes.

6.1.2. ACTUACIÓN PROFESIONAL

Las actividades profesionales distintas a la prestación de servicios en CONTRERAS están permitidas si no interfieren con la labor realizada en la Compañía; por ejemplo, no deben suponer una merma en el rendimiento de las funciones ni comprender el desarrollo de funciones de cualquier índole para las empresas competidoras.

Se anhela que las citadas actividades profesionales desempeñadas por fuera de la Compañía no presenten un conflicto de interés con la tarea desarrollada en ella. Las decisiones tomadas dentro de CONTRERAS deben demostrar el deseo legítimo de obtener el mayor beneficio posible para la Compañía.

Asimismo, los bienes puestos a disposición del personal deben ser utilizados exclusivamente para los fines que fueron destinados. En todo momento, deberá evitarse su uso para beneficio personal o de terceras partes.

En cualquier caso, ejercer actividades profesionales por fuera de CONTRERAS deberá ser informado a la Gerencia de Auditoría Interna.



7. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

Contribuimos al desarrollo local en donde operamos respetando las costumbres y culturas locales. Buscamos construir una relación con la sociedad basada en la ética.

7.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIA

CONTRERAS está comprometida en contribuir al bienestar económico y social de las comunidades en las que opera para lo cual prioriza a las poblaciones locales en la contratación de personal y empresas proveedoras.

Los proyectos comunitarios apoyados por CONTRERAS contemplan la corresponsabilidad y participación de la comunidad para la solución de sus problemas. En tal sentido, la Compañía fomenta el compromiso social de sus empleadas y empleados.

Cabe destacar que las acciones, donaciones y contribuciones efectuadas en nombre de la organización deben estar en línea con el plan de Responsabilidad Social Empresaria (RSE) aprobado por la Dirección General y por el Directorio.

Cualquier donación que alguien desee llevar a cabo por fuera del plan de RSE corporativo, deberá ser realizada a título personal, desligando a la Compañía de toda responsabilidad.

7.2. ACTIVIDAD POLÍTICA Y OTRAS ACTIVIDADES PÚBLICAS

CONTRERAS no da apoyo económico ni en especie de manera orientada, direccionada o discrecional a partidos políticos, organizaciones políticas ni candidatas o candidatos a posiciones públicas.

El derecho de quienes integran la Compañía a participar en actividades políticas legalmente reconocidas y otras actividades públicas debe ejercerse a título personal, y bajo ninguna circunstancia debe ser atribuible o relacionado con CONTRERAS.

Asimismo, dichas actividades no deben sesgar las decisiones que cada persona toma a diario en su labor para la organización, y deben ser desarrolladas fuera del horario laboral y de las instalaciones de la Compañía.

7.3. RELACIÓN CON EL ESTADO U ORGANISMOS ESTATALES

Las personas que CONTRERAS designe para relacionarse en

representación de la Compañía con los organismos y áreas estatales -en el ejercicio de sus funciones- prestarán absoluta colaboración a los requisitos que soliciten dichas entidades públicas.

Las personas designadas actuarán con honradez, integridad y respeto. A su vez, no pueden expresar falsas manifestaciones, ni inducir a conclusiones erróneas, ni ocultar información. La información facilitada a las dependencias públicas revestirá siempre las siguientes características: fidedigna, completa, oportuna, exacta y confiable.

Ninguna otra persona podrá dar respuesta en nombre de la Compañía a los requerimientos de entidades públicas, salvo autorización del Directorio o de la Dirección General. Por su parte, todos los contratos y convenios firmados con el sector público deben obedecer a las normas legales y estar signados por la transparencia.

7.4. DECLARACIONES PÚBLICAS

CONTRERAS garantiza a su personal el derecho de expresar libremente sus opiniones individuales.

Sin embargo, la opinión sobre cuestiones públicas ajenas a CONTRERAS deberá ser hecha siempre a título personal y cualquier opinión que involucre a la Compañía deberá encontrarse formalmente autorizada. Con carácter general, la facultad de difundir información sobre CONTRERAS recae sobre el área Comunicaciones, previa aprobación de la Dirección General.

Cualquier requerimiento de información sobre la Compañía u opinión de ella sobre algún tema deberá ser remitido al área mencionada. Ninguna otra persona de la organización debe responder preguntas a los medios de comunicación, conceder entrevistas o publicar artículos haciendo referencia o brindando información de CONTRERAS, de sus clientes, proveedores, estrategias de negocio, activos, salvo autorización expresa de la Dirección General.

Por otra parte, se encuentra prohibida la utilización de papel y otros productos de librería con membrete de CONTRERAS para mensajes, notas y/o similares con fines ajenos al trabajo. Las notas o mensajes oficiales, cualquiera sea su destino, solo podrán utilizarse firmadas por personal autorizado a tales efectos, y, además, contarán con la aclaración de la firma y el cargo que ocupa.

8. RESPETO POR LA LEGISLACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Llevamos a cabo las actividades en forma responsable, con altos estándares de calidad, y cumplimos con todas las leyes y regulaciones.

8.1. REGULACIONES LOCALES E INTERNAS

CONTRERAS desarrolla sus negocios respetando en todo momento la legislación vigente en los lugares donde opera. Las empleadas y los empleados de la Compañía asumen el compromiso de dar estricto cumplimiento tanto a las normas y reglamentaciones gubernamentales como a las políticas y procedimientos corporativos, circulares, memorándum, reglamentos internos y cualquier disposición que se hayan comunicado colectiva o individualmente, relativas al trabajo y al desempeño.

Así pues, quienes integran la Compañía en sus respectivas funciones son responsables del adecuado funcionamiento de los controles internos. Para los casos en que falten los procedimientos corporativos o éstos no sean suficientemente explícitos para garantizar un adecuado ambiente de control, corresponde dar aviso al nivel jerárquico superior.

De existir diferencias entre las políticas y procedimientos de la Compañía y las disposiciones legales vigentes en la región en la cual se opera, siempre prevalecerá la norma más restrictiva. En caso de duda, se sugiere consultar siempre con el nivel jerárquico superior y/o con la Gerencia de Auditoría Interna.

8.2. BLANQUEO DE CAPITALS

CONTRERAS condena cualquier comportamiento tendiente a facilitar actividades delictivas o ilícitas. En tal sentido, prestamos atención a las operaciones comerciales con el fin de detectar

posibles operaciones sospechosas de blanqueo de capitales y/o lavado de dinero, entre otras.

Algunos supuestos que nos pueden servir como indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se tienen relaciones comerciales, son, por ejemplo:

- pagos inusuales en efectivo en relación a la naturaleza de la transacción;
- pagos realizados a terceras partes no mencionadas en el contrato o acuerdo correspondiente;
- pagos a personas o entidades residentes en paraísos fiscales;
- pagos en cuentas bancarias (o de inversión) radicadas en paraísos fiscales;
- pagos o cargos en una cuenta que no sea la de uso habitual de transacciones con determinada persona o entidad.

9. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Todas las personas que integramos CONTRERAS debemos cumplir con este Código para crear un entorno de trabajo positivo. Contamos con diferentes canales para poder manifestar las preocupaciones éticas que nos surjan. El incumplimiento del Código se tomará seriamente y podría resultar en la toma de medidas disciplinarias.

9.1. COMUNICACIÓN

Este Código es de público acceso y de conocimiento de todas las personas que integran CONTRERAS, quienes deberán firmar expresa y formalmente su aceptación.

La Gerencia de Gestión Corporativa de CONTRERAS deberá garantizar anualmente su difusión y concientización a todo el personal que desempeñe funciones en la empresa.

Es responsabilidad de cada Gerente informar a sus equipos de trabajo acerca del contenido de este Código.

9.2. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Anualmente, el personal de CONTRERAS firmará un documento en el que se dejará formalizado que ha comprendido todos los conceptos y comportamientos descritos en el Programa de Integridad y que los ha cumplido de manera fehaciente.

El Programa de Integridad está compuesto por el presente Código de Conducta y un Reglamento para la Prevención de Ilícitos en la Interacción con el Sector Público.

La Gerencia de Gestión Corporativa tiene la responsabilidad de realizar la adecuada difusión, control, seguimiento, actualización y verificación de cumplimiento del Programa de Integridad.

9.3. DEBER DE CUMPLIR Y DE REPORTAR

El respeto por las pautas de conducta indicadas en este documento es condición de empleo. El personal no podrá justificar su transgresión por desconocimiento o por instrucciones recibidas de cualquier nivel jerárquico.

Asimismo, se espera que quienes integran CONTRERAS adop-

ten una actitud proactiva, y de esta manera eviten la tolerancia

pasiva frente a posibles desvíos de este Código, y los reporten de buena fe y por iniciativa propia.

Para ello, la Compañía mantiene una política de puertas abiertas en la que cualquier persona puede dirigirse al nivel jerárquico superior, a la Gerencia de Auditoría Interna, a la Gerencia de Gestión Corporativa o a la Dirección General. Existe también un canal anónimo llamado "Línea CONTRERAS" que recibe denuncias, sugerencias e inquietudes, y es administrado por especialistas independientes.

Se solicita al personal de CONTRERAS la cooperación con las investigaciones internas de conductas indebidas o de infracciones ya que la comunicación abierta de dudas y preocupaciones sin temor a reacciones negativas o represalias es vital para la implementación exitosa del Código de Conducta.

9.4. DENUNCIA Y TRATAMIENTO DE POSIBLES VIOLACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA

La Compañía promueve que el personal reporte de inmediato cualquier violación efectiva o potencial de las leyes, normas o reglamentaciones vigentes o de las disposiciones de este Código, y se comprometa a investigar toda denuncia realizada de buena fe respecto de tales violaciones.

CONTRERAS no tolerará ninguna clase de represalia por denuncias o quejas que fueran hechas de buena fe respecto de conductas indebidas. Será responsabilidad de la Gerencia de Gestión Corporativa y de la Gerencia de Auditoría Interna garantizar que así sea.

Para que las empleadas y los empleados de la Compañía puedan contactarse en forma anónima y confidencial con el fin de expresar inquietudes o informar comportamientos indebidos, la "Línea CONTRERAS" se compone de seis vías de comunicación alternativas:

1. **LÍNEA TELEFÓNICA:** 11 5486-2534
2. **WHATSAPP:** 11 5486-2534
3. **CORREO ELECTRÓNICO:** lineacontreras@contreras.com.ar
4. **CORREO POSTAL:**
San Martín 140, 8° piso, Código Postal: C1004AAD,
Buenos Aires, Argentina,
dirigido a Gerente Auditoría / Comité de Auditoría
5. **ENTREVISTAS PERSONALES:**
Concertadas previamente a través de la línea
transparente 11 5486-2534
para reunirse con Gerente Auditoría / Comité de Auditoría

En ningún caso se indagará sobre la identidad de la persona que realiza la denuncia, por lo que puede realizarse de forma totalmente anónima. Cabe destacar que brindar información de contacto es opcional, y que la entidad independiente, administradora de la "Línea CONTRERAS", no graba las llamadas ni identifica direcciones de IP.

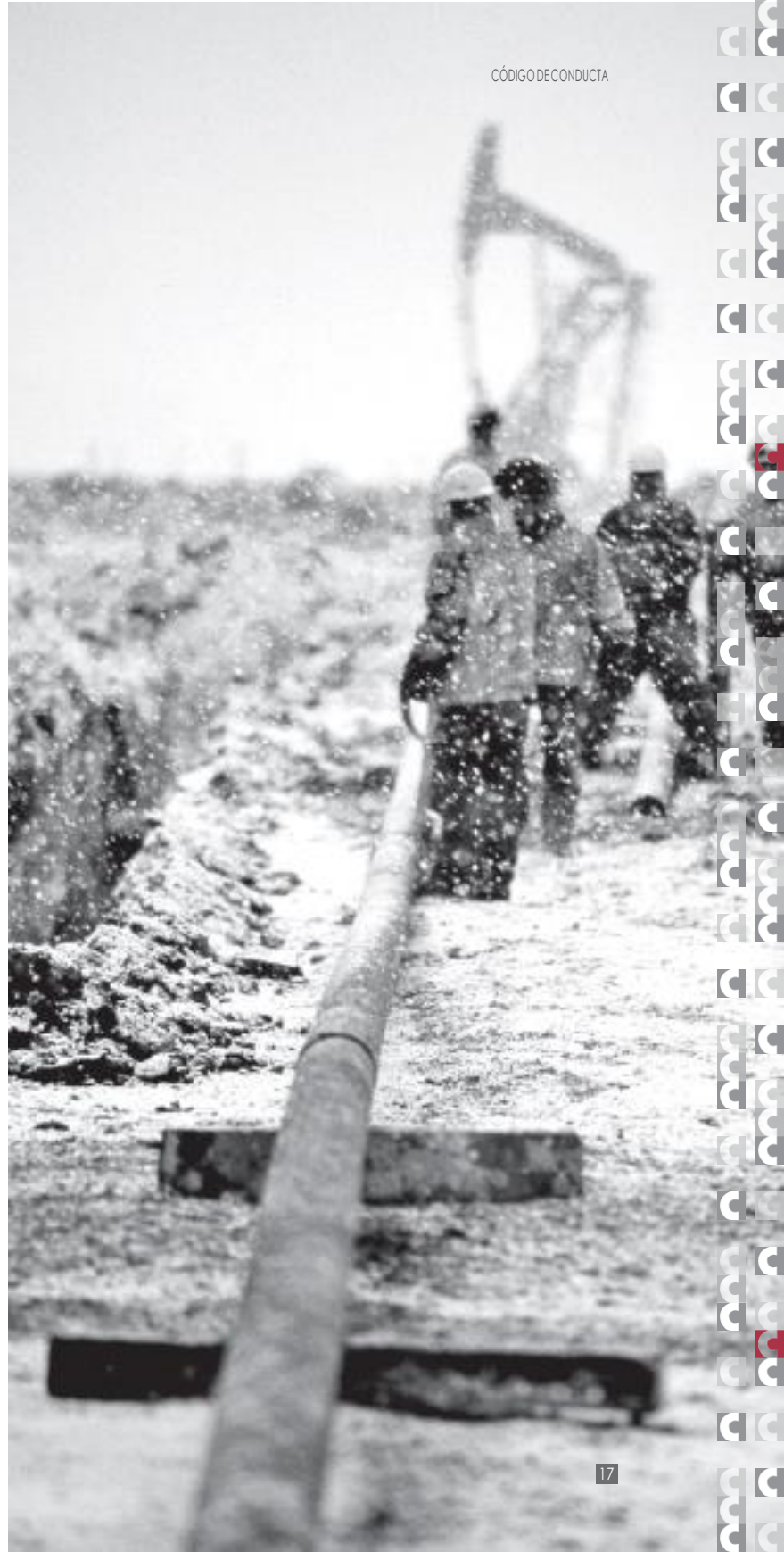
Cada denuncia que se reciba a través de los medios habilitados será clasificada con un código de reporte para futuras consultas y/o ampliaciones adicionales.

Se espera que quienes integran CONTRERAS hagan todo lo que esté a su alcance para ayudar con la situación denunciada; esto incluye proporcionar información completa y genuina a la "Línea CONTRERAS". Todas las denuncias recibidas serán administradas por el Comité de Auditoría de CONTRERAS en conjunto con la Gerencia de Auditoría Interna, quienes realizarán el análisis pertinente.

En los casos en que existan posibles violaciones de la ley, la Compañía puede requerir que el asunto se denuncie ante las autoridades competentes, incluyendo la identidad de las personas que se sepa que están en conocimiento de los hechos.

9.5. ACCIONES DISCIPLINARIAS POR INCUMPLIMIENTO, FALTAS Y VIOLACIONES AL CÓDIGO

El no cumplimiento de lo dispuesto en el presente Código puede determinar la aplicación de medidas correctivas o sanciones que pueden alcanzar el despido o la remoción del cargo.



De acuerdo con la gravedad del incumplimiento y con el régimen normativo aplicable, las sanciones disciplinarias pueden conducir a acciones legales iniciadas aun después del despido.

Las medidas que se tomarán ante el incumplimiento de algunas de las disposiciones de este Código deben orientarse a:

- mantener la disciplina en el trabajo;
- que la persona tenga la oportunidad de corregir su comportamiento.

En todos los casos, se analizará la responsabilidad del nivel jerárquico superior por haber fallado en detectar y/o prevenir la ocurrencia de la situación irregular en cuestión. Esto puede derivar también en una sanción disciplinaria para dicho nivel.

10. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIONES

En el marco del Programa de Integridad el presente Código de Conducta ha sido aprobado por el Directorio de Contreras Hermanos SA, quien, en caso de corresponder, será el encargado de su actualización y de su enmienda.

11. GLOSARIO

CONTRERAS: el término es utilizado a los fines de este Código de Conducta en referencia a cualquiera de las siguientes entidades: Contreras Hermanos SA; Contreras Hermanos Bolivia; Contreras Hermanos Perú; Jocat y Contsur. Incluso refiere a una UTE o Consorcio con la única condición de que CONTRERAS forma parte, ya sea en Argentina o en el exterior.

Compañía: utilizado indistintamente para referir a CONTRERAS, designando exactamente al mismo grupo de entidades.

Empresa: utilizado indistintamente para referir a CONTRERAS, designando exactamente al mismo grupo de entidades.

Género: refiere a los roles, comportamientos, actividades, y atributos que una sociedad determinada en una época determinada considera apropiados para varones y mujeres. Además de los atributos sociales y las oportunidades asociadas con la condición de ser varón o mujer, y las relaciones entre mujeres y varones, y niñas y niños, el género también se refiere a las relaciones entre mujeres y las relaciones entre varones. Estos atributos, oportunidades y relaciones son construidos socialmente y aprendidos a través del proceso de socialización. Son específicas al contexto/época y son cambiantes.

Personal: designa toda persona que desempeña una función —en cualquiera de sus niveles jerárquicos—, tenga una actividad o realice una tarea para la Compañía o bien en nombre de ella, de manera permanente o temporal, remunerada o no remunerada, directa o indirecta, que deba cumplir con deberes y asumir responsabilidades establecidas por CONTRERAS. En este Código de Conducta se utiliza de manera indistinta, y con el mismo significado antes descripto, el siguiente grupo de palabras: empleadas y empleados, integrantes y personas que integran la Empresa, Compañía o CONTRERAS.

Terceras partes: toda persona, física o jurídica, que no forma parte de CONTRERAS.

RECORDAMOS LOS CANALES DE DENUNCIA

1. LÍNEA TELEFÓNICA:

11 5486-2534

2) WHATSAPP:

11 5486-2534

3) CORREO ELECTRÓNICO:

lineacontreras@contreras.com.ar

4) CORREO POSTAL:

San Martín 140, 8° piso, Código Postal: C1004AAD, Buenos Aires, Argentina, dirigido a Gerente Auditoría / Comité de Auditoría

5) ENTREVISTAS PERSONALES:

Concertadas previamente a través de la línea transparente 11 5486-2534 para reunirse con Gerente Auditoría / Comité de Auditoría



CONSTRUIMOS FUTURO

www.contreras.com.ar



CONTRERAS

