

CÓDIGO DE CONDUCTA



Rev.: 03 / Fecha: 30/04/2025

Página 1 de 16

Rev.	Fecha	Revisado	Firma	Aprobado	Firma	Descripción
00	25/07/2018	Oficial de Cumplimiento	GM	Directorio	Acta N°	Emisión Inicial
01	31/10/2022	Oficial de Cumplimiento	GM	Gerente General	JB	Modificación de Conducta
02	30/10/2023	Oficial de Cumplimiento	GM	Gerente General	JB	Ajusta a nueva versión de Dragados
03	30/04/2025	Oficial de Cumplimiento	GM	Presidente	AS	Nueva razón social
04						

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. PERSONAS OBLIGADAS	3
3. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN	4
4. FORMACIÓN	5
5. APLICACIÓN DEL CÓDIGO – GESTIÓN TRANSPARENTE	6
6. PRINCIPIOS GENERALES	6
7. CANAL DE DENUNCIAS	7
8. COMITÉ DE CONDUCTA	8
9. SANCIONES	8
10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	8
11. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, URBANISMO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS PROVOCADOS POR EXPLOSIVOS	10
12. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	11
13. RELACIONES CON SOCIOS, PROVEEDORES, CLIENTES Y OTROS TERCEROS	13
14. SEGURIDAD INFORMÁTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS	14
15. OBLIGACIONES CONTABLES Y FISCALES. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA Y PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL	14
16. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL	15
17. DEFENSA DE LA COMPETENCIA	16
18. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN	16

1. OBJETO

IEB Construcciones S.A. (en adelante “la Compañía” o “IEBC”) es una empresa constructora continuadora de la que fuera “DYCASA S.A.”

A partir de la vigencia de la ley 27.401 de Responsabilidad Penal aplicable a las Personas Jurídicas Privadas, la Compañía decidió comprometerse con los valores y exigencias que surgen de aquella y establecer así su Código de Conducta, en el cual se vean reflejadas las particularidades de la actividad que desarrolla y se cumpla con las exigencias impuestas en esa norma legal. Este Código de Conducta (“el Código”) tiene por finalidad establecer los principios éticos que deben regir la actuación de IEBC y determinar las principales normas de actuación que deben cumplir todas las personas que trabajen en la Compañía, principalmente focalizado en evitar, prevenir o detectar conductas o prácticas corruptas.

Estos principios y normas tienen un carácter general, por lo que serán objeto de desarrollo en aquellas áreas en que se considere adecuado disponer de una regulación específica. Esta regulación específica se materializa por medio de los Manuales y sus procedimientos específicos (conjuntamente, “la Normativa”) que constituyen los siguientes sistemas de gestión:

- a) Normas de Gestión Interna
- b) Sistema de Gestión de la Calidad
- c) Sistema de Gestión Ambiental
- d) Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- e) Sistema de Prevención de Riesgos Penales y Antisoborno

2. PERSONAS OBLIGADAS

- 2.1** Todos los empleados, cualquiera sea su jerarquía, miembros del Directorio y Comisiones Fiscalizadoras, becarios de la Compañía (“las Personas Obligadas”) tienen la obligación de conocer y cumplir el Código y, además, tienen la obligación de conocer y cumplir la Normativa que se refiera a su concreta actividad.

- 2.2** Las Personas Obligadas que tengan conocimiento de cualquier incumplimiento del Código o de la Normativa deberán comunicarlo al órgano encargado de cumplimiento.
- 2.3** Aunque la Compañía no puede hacerse responsable de la actuación de terceros con los que mantiene relaciones contractuales, tiene el propósito de que todas las personas y empresas que contraten con ella cumplan con los mismos estándares y principios éticos que IEBC, especialmente los proveedores, agentes, intermediarios comerciales, representantes no comerciales, consultores, empresas subcontratadas y cualquiera que preste servicios para la Compañía o en su representación. Por ello, el órgano encargado de cumplimiento velará por que se informe a dichas terceras empresas del contenido de este Código y de que los contratos que se suscriban con ellas recojan las exigencias del Código y, en su caso, de la Normativa que sea de aplicación.

3. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN

Las Personas Obligadas deben actuar según los principios de la Compañía que se enuncian a continuación:

3.1 Integridad

- Lealtad a la empresa
- Cumplimiento de la ley
- Tolerancia cero contra el soborno y la corrupción
- Probidad en la gestión
- Competencia leal
- Responsabilidad fiscal
- Confidencialidad

3.2. Profesionalidad

- Calidad e innovación
- Orientación al cliente
- Uso y protección del patrimonio empresarial
- Relaciones estables y confiables con empresas colaboradoras y proveedores
- Transparencia

3.3. Respeto

3.3.1 Respeto a las personas

Igualdad de oportunidades

No discriminación

Formación

Seguridad y salud en el trabajo

Erradicación del trabajo infantil

Erradicación del trabajo forzoso

Respeto a los derechos de las minorías

3.3.2 Respeto por el entorno

4. FORMACIÓN

4.1 El Código y la Normativa deben ser conocidos y comprendidos por todas las Personas Obligadas de la Compañía. Para conseguir este fin, la Gerencia de RRHH elaborará los cursos de formación necesarios para que todos los empleados conozcan el Código y la Normativa que afecten a su actividad. La Gerencia de RRHH mantendrá un registro de todos los cursos de formación realizados por los empleados y resto de Personas Obligadas, debiendo conservar una acreditación documental de la efectiva realización de la formación.

4.2 Tanto el Código como la Normativa estarán disponibles en la intranet de la Compañía para todos los empleados de IEBC y resto de Personas Obligadas.

5. APLICACIÓN DEL CÓDIGO Y CONTROL – GESTIÓN TRANSPARENTE

En IEBC promovemos una gestión transparente en todas nuestras operaciones, asegurando que cada decisión, transacción y relación comercial se realice con integridad y trazabilidad. Nos comprometemos a mantener registros claros y verificables, evitando cualquier forma de ocultamiento o tergiversación de información.

La transparencia es clave para prevenir actos de soborno y corrupción, fortalecer la confianza con nuestros clientes, proveedores y autoridades, y garantizar el cumplimiento de la Norma ISO 37001 y la legislación argentina vigente.

Todo el personal de IEBC tiene la responsabilidad de actuar con honestidad, reportar cualquier irregularidad y contribuir a una cultura de apertura y rendición de cuentas.

IEBC realiza auditorías internas con frecuencia anual. Toda auditoría interna incluirá en sus procedimientos de revisión el debido cumplimiento del Código y de la normativa en general.

6. PRINCIPIOS GENERALES

- 6.1** Todas las Personas Obligadas desarrollarán su actividad con integridad y cumpliendo con principios éticos. En ningún caso se admitirá como razón o excusa que un comportamiento no ético beneficia a la Compañía. IEBC rechaza cualquier beneficio que proceda de una actuación ilegal.
- 6.2** Las Personas Obligadas deberán cumplir con las leyes y normativas que regulen la actividad de la Compañía en el país. En caso de duda sobre el alcance o aplicación de una determinada legislación o normativa, deberán consultar al órgano encargado de Cumplimiento.
- 6.3** Las Personas Obligadas deben actuar con lealtad hacia la Compañía, evitando entrar en situaciones o relaciones jurídicas que supongan un conflicto entre los intereses de la Compañía y sus intereses particulares. En caso de que un conflicto de interés sea inevitable, informarán del mismo a su superior o al órgano encargado de Cumplimiento y se abstendrán de intervenir en las decisiones afectadas por dicho conflicto.
- 6.4** Las Personas Obligadas mantendrán una estricta confidencialidad sobre toda la información no pública que reciban en el desarrollo de su trabajo. Esta obligación de confidencialidad deberá ser respetada aun después de cesar su relación profesional con la Compañía. El deber de confidencialidad se extiende a cualquier información no pública

de terceros de la que se disponga en virtud de las relaciones comerciales o empresariales que IEBC mantenga con ellos.

- 6.5** En las relaciones con las Administraciones Públicas y con terceras empresas, ya sean clientes o proveedores, no se realizará ninguna actuación que pueda interpretarse como una forma de obtener indebidamente una decisión favorable o un trato de favor para la Compañía. IEBC rechaza de forma rotunda toda forma de corrupción, tanto en el ámbito público como en el privado.
- 6.6** Las políticas de contratación y promoción de personal en ningún caso contendrán prácticas discriminatorias. Los empleados recibirán adecuada formación y en el trabajo que realicen se observarán estrictamente las normas y principios de prevención de los riesgos de accidentes laborales. Cualquier forma de discriminación o acoso laboral (de cualquier naturaleza, especialmente el acoso sexual) está absolutamente prohibida en IEBC y, en caso de producirse, tendrá una respuesta enérgica por parte de la Compañía.
- 6.7** IEBC se compromete con los principios del Pacto Mundial de Naciones Unidas. De acuerdo con estos principios, la Compañía se obliga a que ninguna de las empresas con las que contraten realicen prácticas que supongan trabajo forzoso u obligatorio o trabajo infantil. Asimismo, se obliga a desarrollar sus actividades con respeto absoluto a la normativa medioambiental.
- 6.8** Las Personas Obligadas deberán velar por el prestigio y la buena imagen de la Compañía.

7. CANAL DE DENUNCIAS

- 7.1** IEBC dispone de un Canal de Denuncias que garantiza que cualquier empleado, pasante, director, síndico, accionista, proveedor, cliente o tercero vinculado que tome conocimiento de un incumplimiento del Código o de la Normativa, o de cualquier acto ilícito cometido en la Compañía, podrá comunicarlo a IEBC con plenas garantías y sin temor a sufrir ninguna represalia.

- 7.2** Aquellos que tengan conocimiento de un presunto incumplimiento podrán denunciarlo por los siguientes medios:
- a) Comunicándose con el Oficial de Cumplimiento;
 - b) Enviando un correo electrónico a: canaldedenuncias.IEBC@resguarda.com
 - c) Completando el formulario que se encuentra en: <http://www.resguarda.com/IEBC>
- 7.3** En ningún caso se exigirá que las comunicaciones pasen por el superior jerárquico de quien las realice.
- 7.4** Se mantendrá una estricta confidencialidad sobre la identidad de la persona que realice cualquier comunicación o denuncia a través del Canal de Denuncias.
- 7.5** En ningún caso se tolerará ninguna forma de represalia o medida negativa de cualquier clase contra un empleado de la Compañía por el hecho de haber realizado una comunicación o denuncia de un presunto incumplimiento del Código o de la Normativa.
- 7.6** El Canal de Denuncias no ampara las denuncias falsas o manifiestamente infundadas. Cuando exista evidencia de que la denuncia falsa se ha realizado de mala fe, el Comité de Conducta adoptará las medidas disciplinarias que sean procedentes.
- 7.7** En la tramitación de las denuncias se habrá de respetar el derecho de defensa de la persona denunciada y la normativa de protección de datos personales.

8. COMITÉ DE CONDUCTA

La Compañía creará y mantendrá un Comité de Conducta formado por: el Gerente de Auditoría Interna, el Gerente de Asuntos Legales y el Gerente de Administración y Finanzas, también se podrá convocar a un asesor externo en derecho penal, cuando sea necesario.

El Comité de Conducta será el encargado de velar por el Cumplimiento del Código y resolverá cuestiones relativas a su interpretación, según la normativa interna aplicable. Asimismo, será responsable de instrumentar las normas y procedimientos para asegurar la difusión e implementación del Código y arbitrará las medidas adecuadas para garantizar que todo el

personal conozca los contenidos emergentes del Código de Conducta y comprenda sus alcances para aplicarlo en su ambiente de trabajo.

El Directorio designará a uno de los miembros del Comité como Oficial de Cumplimiento, quien coordinará los aspectos generales de la implementación del Código y la normativa vinculada e intervendrá en la resolución de posibles conflictos de intereses.

El Oficial de Cumplimiento recibirá las denuncias que se le formulen directamente, las cuales trasladará al Comité, y se encargará de su seguimiento e investigación, según el procedimiento previsto al efecto.

9. SANCIONES

El control de la aplicación del Código es una función atribuida a todos los Directivos y Gerentes y gestionada en la práctica por el Comité de Conducta.

Las violaciones del Código de Conducta no serán toleradas y podrían dar lugar a sanciones.

10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

10.1 IEBC tiene un firme y permanente compromiso con la seguridad y la salud en el trabajo, así como con el cumplimiento escrupuloso de toda la normativa que resulta de aplicación en la materia, de modo que este compromiso constituye un valor esencial en el desarrollo de sus actividades.

10.2 IEBC cuenta con un entorno laboral seguro, estable y saludable, con un Sistema de Gestión de prevención de riesgos laborales, que se actualiza de forma constante, mediante la introducción de medidas preventivas.

El Sistema de Gestión de prevención de riesgos laborales de la Compañía prevé la realización de actividades formativas e informativas permanentes en la materia, de modo que todos sus empleados, contratistas, proveedores y, en general, cualesquiera

empresas o personas colaboradoras, cuenten con la formación y la información adecuada y necesaria sobre los riesgos inherentes a las actividades desarrolladas.

10.3 IEBC proveerá a todos sus empleados de los medios y recursos necesarios para que puedan llevar cabo sus cometidos en condiciones de seguridad, y sus empleados deberán realizar un uso responsable de los mismos.

10.4 Todos los empleados de la Compañía asumen la responsabilidad de dar un cumplimiento riguroso a las normas de seguridad y salud laboral en el desempeño de sus actividades, velando por su propia seguridad y por la de quienes les rodean. De igual modo, los empleados divulgarán entre sus compañeros y subordinados sus conocimientos en la materia y promoverán el cumplimiento de las mejores prácticas de protección y prevención de riesgos.

11. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, URBANISMO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS PROVOCADOS POR EXPLOSIVOS

11.1 IEBC tiene una especial preocupación por el cuidado del medio ambiente.

11.2 La Compañía desarrolla su actividad asumiendo el firme compromiso de preservar y respetar el medio ambiente, sobre la base de los siguientes principios:

- a) Planificar los procesos y realizar las obras tomando todas aquellas medidas necesarias para prevenir y, en su caso, minimizar al máximo el eventual impacto ambiental.
- b) Contribuir a la conservación de los recursos naturales, cuidando los recursos de la Compañía y ajenos; los que se consumirán en todo caso con criterios de racionalidad, eficacia y ahorro.
- c) Reducir la generación de residuos, gestionarlos adecuadamente y fomentar su reutilización.
- d) Formar e informar al personal en materia medioambiental.
- e) Proponer a los clientes y aceptar de los proveedores aquellas alternativas que favorezcan el medio ambiente.

- f) Compartir experiencias y conocimientos con otras empresas, instituciones y demás agentes sociales relacionados con el medio ambiente.

Estos principios, que guiarán la actividad de IEBC, permitirán compaginarla con el respeto y la preservación del medio ambiente. La Compañía cuenta, para la consecución de sus objetivos medioambientales, con una completa normativa sobre la materia, que se materializa con su Sistema de Gestión Ambiental, que cuenta con certificación ISO 14001.

- 11.3** No se iniciará ninguna obra sin disponer previamente de una copia del correspondiente “Aviso de obras”, y del resto de autorizaciones administrativas que en su caso sean necesarias. Los jefes de las obras deberán exigir a sus clientes o comitentes con los que contraten la entrega antes del inicio de cualquier obra de una copia del “Aviso de Obra” o de otras autorizaciones o permisos que sean necesarios. A estos efectos, en los contratos que se suscriban se incluirán cláusulas que establezcan dichas obligaciones a cargo del propietario.
- 11.4** Cuando por razón del trabajo a realizar sea necesario el uso de explosivos, se extremarán las medidas de precaución, respetando en todo momento la normativa vigente en cuanto a su manejo y transporte, a fin de evitar riesgos para el medio ambiente, las personas y las edificaciones próximas al lugar de utilización.

12. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

12.1 Política general

IEBC prohíbe por completo cualquier tipo de soborno a autoridades, funcionarios públicos, directivos o empleados pertenecientes a empresas u organismos públicos o privados de ámbito nacional o internacional.

En consecuencia, está terminantemente prohibida la realización, promesa u ofrecimiento de ningún tipo de pago a autoridades, funcionarios públicos o directivos o empleados pertenecientes a empresas u organismos públicos o privados de ámbito nacional o internacional,

ya sea que se haga de manera directa o de forma indirecta a través de agentes, intermediarios, asesores o cualesquiera personas interpuestas, con el fin de que el funcionario haga, retarde o deje de hacer algo relativo a sus funciones.

Tampoco está permitida la obtención de ventajas indebidas fruto del aprovechamiento de relaciones personales con autoridades o funcionarios públicos o con cualquier otro sujeto privado.

IEBC exige que todas las decisiones adoptadas por aquellos empleados suyos que mantengan algún tipo de relación con las administraciones públicas nacionales e internacionales se hagan con estricto respeto a la ley y a la Normativa.

12.2 Intermediarios, agentes y asesores

La contratación de agentes comerciales, asesores o intermediarios en operaciones o transacciones en las que de algún modo intervenga una Administración, organismo o empresa pública, se ajustará a las más estrictas exigencias derivadas de la diligencia debida.

Se utilizarán para ello, en la medida de lo posible, como agentes comerciales, asesores o intermediarios a empresas de primer orden y de reconocido prestigio.

Se establecerán mecanismos de diligencia debida para alcanzar el mejor conocimiento posible de las personas que intervendrán como agentes, asesores o intermediarios y sus colaboradores, de forma que permita la contratación de los más idóneos para desarrollar su actividad de manera ética y sin que de aquella se puedan derivar perjuicios económicos o riesgos reputacionales para la Compañía.

Se informará -y quedará debidamente documentado- a los agentes, asesores o intermediarios de todas aquellas prohibiciones que la Compañía ha articulado en materia de corrupción, en el que manifiesten su conocimiento de tales prohibiciones y su compromiso de riguroso cumplimiento. Estas prohibiciones se incluirán además de manera expresa y taxativa en los contratos que se firmen con los agentes, asesores o intermediarios.

Si existieran dudas acerca del destino o la naturaleza de los gastos en que se vaya a incurrir, los agentes, asesores o intermediarios deberán informar a IEBC y recabar su autorización para proceder a su realización.

12.3 Regalos, obsequios, atenciones, favores, patrocinios y donaciones

IEBC prohíbe a sus empleados dar o aceptar regalos, obsequios, atenciones o favores en el desarrollo de sus actividades. De manera excepcional, se admitirá la entrega o recepción de regalos y obsequios, siempre que no estén prohibidos por la ley, se correspondan con prácticas comerciales o signos de cortesía normales y usuales, generalmente aceptados, y tengan en todo caso un valor económico simbólico o irrelevante.

Con relación a los patrocinios y donaciones, solamente serán permitidas cuando cuenten con la debida autorización del Presidente de la Compañía.

13. RELACIONES CON SOCIOS, PROVEEDORES, CLIENTES Y OTROS TERCEROS

13.1 Los principios y obligaciones que se establecen en este Código son de obligada aplicación igualmente a las actividades que realice IEBC por medio de Uniones Transitorias de Empresas (UT). A estos efectos antes de constituirse una UT habrá de informarse al socio o socios con los que se vaya a constituir de las obligaciones y principios éticos de este Código y, muy especialmente, de la Política Anticorrupción de la Compañía.

13.2 La selección de los proveedores y la adjudicación de compras se realizarán siguiendo procedimientos competitivos y transparentes, de acuerdo con el Procedimiento de Selección y Evaluación de Proveedores.

13.3 Los empleados de la Compañía y demás Personas Obligadas no podrán percibir ninguna comisión, remuneración, facilidad crediticia o regalo de ningún socio, proveedor o cliente. Se exceptúan los casos de atenciones comerciales o de mera cortesía en los términos establecidos en el punto 12.3. En caso de duda, el destinatario de la atención deberá informar a su superior jerárquico con carácter previo a su aceptación.

- 13.4** Los empleados de la Compañía y demás Personas Obligadas se abstendrán de iniciar relaciones de negocio particulares con clientes, proveedores, intermediarios o consultores con los que se relacione la Compañía.

14. SEGURIDAD INFORMÁTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS

- 14.1** Los sistemas informáticos de la Compañía son gestionados por el Departamento de Sistemas. Los empleados de IEBC utilizarán los sistemas informáticos de la Compañía y los recursos informáticos que esta ponga a su disposición cumpliendo en todo caso con las directrices del Departamento de Sistemas.
- 14.2** Todos los empleados de IEBC y demás Personas Obligadas respetarán de forma rigurosa las normas sobre protección de datos establecidos por el Departamento de Sistemas.
- 14.3** Los programas que se utilicen en los ordenadores y sistemas informáticos de IEBC serán exclusivamente los que instale la Departamento de Sistemas. No está permitida la instalación de ningún otro programa.
- 14.4** El acceso a Internet y el correo electrónico corporativo se proporciona como instrumento de trabajo y por ello se exige un uso exclusivamente profesional.
- 14.5** La Compañía se reserva el derecho de auditar, examinar y/o monitorear el correcto uso de los recursos de computación y comunicación, pudiendo -en caso de ser necesario y relevante- acceder a todos los mensajes de e-mail y toda información que se encuentre almacenada en equipos o herramientas suministrados por la Compañía para el desarrollo de las tareas, en caso de ser requeridos en procedimientos legales.

15. OBLIGACIONES CONTABLES Y FISCALES. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA Y PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES

- 15.1** Los estados financieros y demás documentación contable de IEBC deberán reflejar correctamente la situación financiera y la realidad patrimonial de la Compañía.

- 15.2** No se realizarán transacciones que tengan como finalidad la elusión fiscal o el falseamiento de la información contable o financiera.
- 15.3** Los empleados de la Compañía y demás Personas Obligadas realizarán un uso prudente del patrimonio de la Compañía y velarán por que sus activos no sufran pérdida o menoscabo injustificado.
- 15.4** Los pagos y cobros que realice la Compañía se ajustarán a las normas internas de cobros y pagos y a las disposiciones fiscales vigentes. Como regla general, no podrán hacerse cobros o pagos en efectivo, salvo en supuestos de pagos de pequeña cuantía, los pagos deberán estar debidamente justificados con facturas, contratos, remitos y cualquier otro documento comercial aplicable. Queda expresamente prohibida la emisión de cheques al portador.
- 15.5** Los empleados de IEBC prestarán especial atención a aquellos casos en los que se pongan de manifiesto indicios de la falta de integridad de las personas humanas o jurídicas con las que se contratan, para evitar y prevenir la intervención en eventuales operaciones de blanqueo de capitales provenientes de actividades delictivas o ilícitas.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

- 16.1** IEBC y sus empleados mantendrán especial cuidado y compromiso en la protección de los derechos de propiedad intelectual e industrial propia y ajena, entre los que se incluyen los derechos de patentes, marcas y nombres de dominio; proyectos, programas, bases de datos y sistemas informáticos; conocimientos, procesos, tecnología y "Know-how"; equipos, manuales, videos; o derechos sobre conocimientos técnicos especializados.
- 16.2** Los empleados de IEBC respetarán los derechos de propiedad intelectual e industrial de la Compañía. Su utilización se hará exclusivamente en el desarrollo de su actividad y se

procederá a la devolución de todos los materiales en que tales derechos se soporten tan pronto como sean requeridos.

16.3 También se respetarán los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a IEBC.

17. DEFENSA DE LA COMPETENCIA

La Compañía se compromete a que en el desarrollo de sus actividades prime la competencia justa, honesta y transparente. En consecuencia, se deben cumplir estrictamente las leyes de defensa de la competencia y a evitar cualquier tipo de conducta ilegal. Sus empleados no deben involucrarse en conductas anticompetitivas y deben esforzarse por evitar la apariencia siquiera de posibles transgresiones. Los empleados con responsabilidades comerciales, o aquellos que integren o formen parte de asociaciones o cámaras empresariales, deben estar particularmente atentos al cumplimiento de sus obligaciones bajo las normas de defensa de la competencia.

Mientras que la formación o integración de consorcios no constituye por sí misma una violación de las normas de defensa de la competencia, deberán evitarse situaciones que pudieran crear una restricción ilícita de la competencia. En caso de duda, se deberá solicitar asesoramiento a la Gerencia de Asuntos Legales.

18. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN

La Gerencia de Recursos Humanos será responsable de notificar y requerir su aceptación, a todas las personas obligadas, tanto del presente Código de Conducta como así también de la Política Anticorrupción de la Empresa. Se ha dispuesto un aplicativo en la Intranet de la Empresa, para cumplimentar y registrar estas aceptaciones.

La Compañía se reserva el derecho de modificar el contenido del Código, y de solicitar a cualquier empleado, directivo o contratista la aceptación de los mismos, conforme el mecanismo antes descripto. Estas aceptaciones deberán completadas al ingreso a la Compañía, renovadas en forma anual y/o cada vez que se modifique alguno de estos documentos.