

CÓDIGO DE CONDUCTA

MENSAJE DEL CEO

El siguiente Código de Conducta, junto con la Constitución IPLAN, su Manual de Convivencia y su Política de Compras, conforman el “Programa de Integridad” de la Empresa.

El Programa de Integridad de la Empresa reúne la visión de IPLAN sobre cómo deben hacerse los negocios, de forma ética y respetuosa, prestando especial atención a las relaciones con el Gobierno y sabiendo que el comportamiento íntegro de sus empleados contará con el absoluto respaldo de su alta dirección. Todos y cada uno de los empleados, accionistas y miembros del directorio de IPLAN, independientemente de su función, deben cumplir con los preceptos establecidos en el Programa de Integridad, así como alentar a sus pares a cumplirlo.

INTRODUCCIÓN

NSS S.A. (en adelante, la “Empresa” o “IPLAN”) es una empresa dedicada a brindar servicios de Internet, Telefonía, y Soluciones IT, que desde sus comienzos en 1999, llegó para revolucionar el mercado de las telecomunicaciones al ser una empresa joven, con un hacer distinto que apostó por la tecnología IP y desplegó la primera red de fibra óptica en América Latina. Se convirtió en aliado estratégico de las principales Compañías IT a nivel Internacional. Innovó al construir el Data Center más avanzado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Fue el socio tecnológico de las empresas al hacerlas incursionar en el mundo cloud y las acompañó a transitar el camino hacia la transformación digital y el mundo IT. Sigue apostando por más al ingresar en el mercado residencial, llevando a los hogares de CABA la mejor Internet por fibra óptica de punta a punta. Hoy, continúa evolucionando con el objetivo de brindar una nueva experiencia tecnológica a cada vez más empresas y hogares.

El 1 de diciembre de 2017 el Congreso de la Nación Argentina sancionó la ley 27.401, mediante la que se estableció un régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas privadas por delitos de corrupción.

En la referida norma se promueve que las empresas implementen un programa de integridad adecuado para ayudar a reducir las chances que se cometan actos de corrupción en su nombre, interés o beneficio; disminuir el impacto negativo de tales comportamientos; aumentar las posibilidades de detección temprana y oportuna, facilitar la decisión de reportarlos a tiempo a las autoridades y contribuir a su correcta y clara comunicación y explicación.

Nuestra Empresa ha considerado que, aun cuando dicho programa de integridad no es de implementación obligatoria, la entrada en vigor de la referida norma era una oportunidad adecuada para plasmar en el presente documento nuestros valores y políticas corporativas y contar con una herramienta eficiente que apoye nuestra decisión de seguir desarrollando una cultura de integridad entre los miembros de la Empresa.

1. VALORES Y OBJETIVOS

NSS S.A.(en adelante, "IPLAN" o la "Empresa") es una empresa con un fuerte compromiso por la integridad y la transparencia que procura llevar a cabo negocios profesionalmente, de conformidad con las leyes y normativas vigentes, y los estándares internacionales de mejores prácticas.

Desde su nacimiento, la Empresa ha evidenciado un fuerte compromiso por la integridad y la transparencia en el desarrollo de sus negocios, de conformidad con los estándares internacionales de mejores prácticas.

En tal sentido, la Empresa pone su énfasis en:

- Generar una cultura de trabajo acorde con la ética y la integridad
- Evitar la discriminación y los hechos de corrupción
- Mantener la calidad y altos niveles de rendimiento
- Desarrollar y estimular las aptitudes del personal
- Llevar a cabo negocios profesionalmente, de conformidad con las leyes y normativas vigentes
- Estimular el conocimiento e interés en el desarrollo sustentable

El Programa de Integridad, que recepta los valores y objetivos de la Empresa, ha sido diseñado para cumplir con la normativa local en general y la ley 27.401 en particular, a través de un conjunto de reglas y procedimientos diseñados para prevenir la comisión de delitos; ejercer la supervisión y control de los integrantes de la Empresa y sus partes relacionadas y, sobre todo, para promover y fortalecer la creación de una cultura de integridad en el interior de la Empresa.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1 DESTINATARIOS

Todos los empleados, accionistas y miembros del directorio de IPLAN deben actuar de acuerdo con los principios y directivas establecidos en el Programa de Integridad. A los fines del cumplimiento, "Empleados" se refiere a todas las personas contratadas por la Empresa ya sea en forma permanente, temporaria, a tiempo parcial o tiempo completo.

Ante cualquier duda, sobre las previsiones del Programa de Integridad o sobre su aplicación deberá consultarse al Oficial de Cumplimiento.

2.2 VIGENCIA

El Programa de Integridad entrará en vigor una vez que sea aprobado por el directorio de la Empresa (el "Directorio") y dicha aprobación sea comunicada a los Empleados.

El Programa de Integridad se aplicará únicamente a los hechos posteriores a la aprobación del Programa de Integridad por parte de la Empresa.

La presente versión del Programa de Integridad permanecerá vigente hasta tanto sea modificada o dejada sin efecto de manera expresa por parte del Directorio.

3. CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA

Todos los Empleados deben actuar de acuerdo con los principios y directivas establecidos en el Programa de Integridad.

Esperamos que todas las personas que trabajan para nuestra Empresa, y también sus contratistas, consultores, proveedores, representantes y socios comerciales adhieran a nuestros estándares éticos.

El Programa de Integridad busca prevenir la comisión de cualquier delito y también de conductas que, si bien pudiesen no constituir un ilícito penal, son calificadas como éticamente intolerables por parte de la Empresa.

En consecuencia, los Empleados se obligan a adecuar su propia conducta de manera tal que se cumplan con todos y cada uno de los objetivos previstos en el Programa de Integridad y a jamás solicitar ni tolerar que un tercero que actúe, de manera directa o indirecta, en nombre, interés o beneficio de la Empresa participe en ninguna actividad que infrinja estos estándares.

3.1. NUESTRA GENTE Y SU AMBIENTE DE TRABAJO

La Empresa cree firmemente en el principio de igualdad de oportunidades y por lo tanto promueve la diversidad en todas las áreas, tanto en la búsqueda de personal como en la capacitación y la promoción. Todos los Empleados tienen la oportunidad de desarrollar su potencial, independientemente de su raza, género, orientación sexual, edad, religión o preferencia política.

Todos los comportamientos que impliquen un avasallamiento de los derechos de otra persona no son tolerados. Entre otros, no son tolerados actos que importen: acoso (incluido el sexual), agresión, violencia, discriminación e intimidación.

Aquellas conductas que se refieran a conflictos derivados de cuestiones relacionadas con el trato interpersonal se regirán por lo establecido en el Manual de Convivencia de IPLAN.

3.2 ANTICORRUPCIÓN. SOBORNOS Y OTROS HECHOS DE CORRUPCIÓN – Ley 27.401

Las prohibiciones contempladas en el presente capítulo son aplicables a nuestras operaciones comerciales y a cualquier persona que de manera directa o indirecta actúe en nuestro nombre, interés o beneficio, incluyendo sin limitación, agentes, consultores, proveedores y contratistas.

También se encuentra prohibido ratificar la gestión de un tercero ajeno a la Empresa que, aun careciendo de atribuciones para actuar en su representación, haya incurrido o se sospeche que pudiese haber incurrido en alguna de las conductas aquí prohibidas.

Todo Empleado debe evitar ofrecer, directa o indirectamente, algún tipo de regalo, invitación de entretenimiento o cualquier cosa de valor a un funcionario público o a sus representantes, para los siguientes fines:

- Obtener o retener un negocio; en particular está prohibido en los procesos licitatorios, ya que dicha conducta generará la exclusión de la Empresa de la licitación.
- Ejercer influencia en las decisiones comerciales.
- Asegurar una ventaja desleal.

No todos los pagos al gobierno son indebidos. Por ejemplo, se pueden realizar pagos a una entidad gubernamental en el curso normal del negocio, tales como el pago de impuestos o cuando la entidad gubernamental es un cliente o un proveedor. Sin embargo, todo pago a un funcionario público debe ser analizado detenidamente, asegurándose que no se incurre en riesgo de recaer en un hecho de corrupción o que de cualquier manera pueda resultar ilícito.

Todos los pagos y regalos que se vayan a efectuar a funcionarios de gobierno deberán contar con la aprobación previa del Oficial de Cumplimiento. Todos los pagos, tanto directos como indirectos, hechos a funcionarios públicos deberán de ser registrados con precisión en nuestros libros y registros.

En toda interacción con un funcionario público, se deberá tener presente el respeto de las disposiciones del Programa de Integridad y de toda normativa que resulte aplicable, lo que incluye, pero no se limita a las disposiciones de la ley 27.401 y todas aquellas disposiciones que la modifiquen o complementen.

En caso de duda con respecto a si se está tratando con un funcionario público, o respecto de cualquier otra cuestión relacionada con el cumplimiento del Programa de Integridad, deberá

recurrirse al Oficial de Cumplimiento. Es imperativo informar y reportar cualquier actividad que pudiese implicar un soborno u otro hecho de corrupción.

La Empresa no tolerará la comisión de actos ilícitos, sin perjuicio de la finalidad buscada por su autor. Todos los Miembros de la Empresa deben evitar la comisión de cualquier delito, lo que incluye, pero no se limita, a los siguientes hechos de corrupción especialmente contemplados por la ley 27.401.

3.2.1. Cohecho y tráfico de influencias, nacional e internacional

Estos delitos se encuentran previstos en los art. 258 y 258 bis del Código Penal, con remisión a los arts. 256, 256 bis y 257.

Se conocen también como “Soborno” o “Coima” y consiste en dar u ofrecer dádivas, directa o indirectamente a un funcionario público en procura de que este haga, retarde o deje de hacer algo relativo a sus funciones o para que éste haga valer indebidamente su influencia ante un funcionario público, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer algo relativo a sus funciones.

A fin de evitar la comisión de estos ilícitos, los Empleados deberán tener especial atención cuando tengan que tratar con un funcionario público, ya sea de manera directa e indirecta. En tal sentido, deberá ser muy cuidadosos en el mensaje que se le haga llegar a los funcionarios, evitando no sólo la realización de alguna de las acciones expresamente indicadas en el párrafo precedente, sino también toda otra que pueda ser interpretada de tal manera.

La Empresa pretende tener un alto estándar de en la búsqueda de prevenir los hechos de corrupción, por lo que se aclara que sus Empleados también tienen prohibido retribuir al funcionario público a través de cosas intangibles, como la contratación de un familiar, e incluso hacerlo con posterioridad a que éste haya realizado alguna de las conductas descriptas en el párrafo precedente.

3.2.2. Negociaciones incompatibles con el ejercicio de la función pública

Este delito se encuentra previsto en el art. 265 del Código Penal.

Consiste en el acto de un funcionario público que, directamente, por persona interpuesta o por acto simulado, se interese en miras de un beneficio propio o de un tercero, en cualquier contrato u operación en que intervenga en razón de su cargo.

Desde el punto de vista del privado, en este caso el de los Empleados, lo que se debe evitar es contribuir a que el funcionario público realice esta conducta ilícita. Por ello, todo Empleado deberá

evitar participar de negocio alguno, ya sea de manera directa o indirecta, en el que participe un funcionario público que puede encontrarse frente a un caso de conflicto de interés en los términos indicados en el párrafo precedente.

3.2.3. Concusión

Se trata de un delito contemplado en los arts. 268 del Código Penal, con remisión a los arts. 266 y 267.

Consiste en el acto del funcionario público que obtiene que conviertiere en provecho propio o de un tercero el pago obtenido por haber solicitado, exigido o hecho pagar o entregar indebidamente, por sí o por interpuesta persona, una contribución, un derecho o una dádiva o por haber cobrado mayores derechos que los que correspondían.

Al igual que en los dos puntos anteriores, desde el punto de vista de la Empresa debe evitarse participar en cualquier actividad que pudiese colaborar en la comisión de este delito por parte de un funcionario público. En tal sentido, los Empleados deberán abstenerse de abonar a un funcionario público, de manera directa indirecta, un monto que no corresponda o uno mayor al que corresponda.

3.2.4. Enriquecimiento ilícito de funcionarios públicos

Este delito se encuentra tipificado en el art. 268 (1) y (2) del Código Penal.

Consiste en (1) el acto del funcionario público que con fines de lucro utilizare para sí o para un tercero informaciones o datos de carácter reservado de los que haya tomado conocimiento en razón de su cargo; y (2) el acto de la persona que al ser debidamente requerida, no justificare la procedencia de un enriquecimiento patrimonial apreciable suyo o de persona interpuesta para disimularlo, ocurrido con posterioridad a la asunción de un cargo o empleo público y hasta dos años después de haber cesado en su desempeño.

3.2.5. Falsificación de Balances agravada

Esta es una nueva figura que introdujo la ley 27.401. Está prevista en el art. 300 bis del Código Penal, con remisión al art. 300.

Consiste en el acto de publicar, certificar o autorizar un inventario, un balance, una cuenta de ganancias y pérdidas o los correspondientes informes, actas o memorias, falsos o incompletos o informar a la asamblea o reunión de socios, con falsedad, sobre hechos importantes para apreciar la situación económica de la empresa, con el propósito de ocultar la comisión del delito de

cohecho.

Los Empleados a cargo de la contabilidad de la Empresa deberán respetar rigurosamente las disposiciones legales y, en ningún caso podrán incurrir de manera alguna, ya sea por iniciativa propio o de terceros, en alguna de las conductas contempladas en este delito.

3.3. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR INTERNAMENTE

Los Empleados están obligados a denunciar internamente a través del Canal de Denuncias o directamente ante su superior inmediato o ante el Oficial de Cumplimiento: (i) los actos ilegales o indebidos, de acuerdo con los estándares que surgen del Programa de Integridad; y (ii) toda circunstancia en la que se les sugiera, de manera directa o indirecta, que, por sí o a través de interpósita persona, realicen alguna conducta que no respete el Programa de Integridad.

El procedimiento de presentación e investigación de denuncias se encuentra regulado con mayor detalle en el Manual de Convivencia.

Ante cualquier duda, sobre las previsiones del Programa de Integridad o sobre su aplicación se deberá consultar al Oficial de Cumplimiento.

4. REGLAS Y PROCEDIMIENTOS DE INTERACCIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO

Las Reglas y Procedimientos de Interacción con el Sector Público se han diseñado en base a lo dispuesto en la ley 27.401 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, la Ley N° 25.188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública, el Código de Ética de la Función Pública, aprobado por Decreto 41/1999, el Decreto 1179/2016 que establece el Régimen de Obsequios a Funcionarios Públicos, el Decreto 202/2017 y el Decreto 1172/2003.

4.1. FUNCIONARIOS PÚBLICOS. DEFINICIÓN

Se entiende por funcionario público a aquel que realice toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos (Ley 25.188. Artículo 1). La Convención de las Naciones

Unidas contra la Corrupción define como funcionario público a toda persona que ocupe un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial del Estado, ya sea designado o elegido, permanente o temporal, remunerado u honorario, sea cual sea la antigüedad de esa persona en el cargo; y a toda otra persona que desempeñe una función pública.

Según la Convención para combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, servidor público extranjero es cualquier persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial de un país extranjero, ya sea nombrado o elegido; cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, por ejemplo en una dependencia pública o en una empresa pública; y cualquier funcionario o representante de un organismo público internacional.

4.2. OBSEQUIOS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Los funcionarios públicos tienen vedado recibir regalos, obsequios o donaciones, sean cosas, servicios o bienes, con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones. Se entiende que los regalos, obsequios, donaciones, beneficios o gratificaciones, han sido recibidos con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones cuando los mismos no se hubieran ofrecido si el destinatario no desempeñara el cargo que ejerce (art. 1 del Anexo I, del decreto 1179/2016).

Los funcionarios públicos sólo pueden recibir obsequios de cortesía. Se considerarán como tales los regalos, obsequios, donaciones, beneficios o gratificaciones que puedan entenderse como demostraciones o actos con que se manifiesta la atención, respeto o afecto que tiene alguien hacia otra persona con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos. Si este fuere el caso, el respectivo regalo, obsequio, donación, beneficio o gratificación deberá ser registrado según las disposiciones de la ley 25.188 y su decreto reglamentario 1179/2016 u otra norma similar propia de la jurisdicción en la que se opere.

Los funcionarios públicos solamente pueden aceptar el pago de gastos de viajes y/ o estadías cuando la finalidad sea el dictado de conferencias, cursos o actividades académicas o culturales, o la participación en ellas, y siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales. Los Empleados deberán tener presente que, en dichos casos, los funcionarios públicos deberán registrar estos beneficios en el Registro de Viajes Financiados por Terceros.

En concordancia con las disposiciones argentinas, los Empleados tienen prohibido ofrecer o dar regalos a funcionarios públicos, salvo frente a los supuestos mencionados en los dos párrafos anteriores.

Aunque se trate de regalos de cortesía o el pago de viajes permitidos, estos nunca deberían ser recibidos por el funcionario público, y por lo tanto no deberán ser ofrecidos por los Empleados, en el caso que IPLAN:

- Lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por el órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario;
- Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgados por el órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario;
- Sea contratista o proveedor de obras, bienes o servicios del órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario;
- Procure una decisión del órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario;
- Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por una decisión, acción, retardo u omisión del órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario.

Todos los regalos deben ser previamente aprobados por el Oficial de Cumplimiento y/o su superior. Los Empleados deben consultar al Oficial de Cumplimiento para obtener ayuda adicional sobre el tema de los regalos de negocios.

4.3 INCOMPATIBILIDADES

Puede suceder que un Empleado cumpla en simultáneo una función en IPLAN y a su vez, ejerza o tenga en mira ejercer una función pública. Sin embargo, existen supuestos estrictamente prohibidos en la Empresa, por resultar legalmente incompatibles. Si un Empleado se encuentra comprendido en el régimen de incompatibilidades, deberá optar entre el desempeño de su cargo y la actividad incompatible.

En los supuestos que se enumeran a continuación no se podrá ejercer bajo ningún punto de vista una función pública:

- Si IPLAN tiene una concesión con el Estado, o realiza actividades reguladas por éste, siempre que el cargo público que el Empleado quiera desempeñar tenga competencia funcional directa con la concesión de IPLAN.
- Si IPLAN es proveedor por sí o por terceros de cualquier organismo del Estado en donde el Empleado pretenda desempeñar funciones.

A su vez, el Código de Ética en la Función Pública (Decreto 41/1999) establece que los funcionarios públicos no pueden dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar ni prestar

servicios, remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios o que sean proveedores del Estado, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por el órgano o entidad en la que se encuentre desarrollando sus funciones.

4.4 PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

4.4.1. Cláusula Anticorrupción

El Decreto 1023/2001 establece que la propuesta u oferta de dar dinero o cualquier otra dádiva a funcionarios públicos con el objeto de que hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, o para que hagan valer la influencia de su cargo sobre otro funcionario a los mismos efectos, causará el rechazo de la propuesta del oferente en cuestión o la inmediata terminación del contrato en el caso de que el mismo ya haya sido adjudicado.

La Empresa cuenta con una política de tolerancia cero al soborno y a los pagos indebidos que pretendan realizarse en su nombre o interés.

4.4.2. Declaración Jurada de Intereses

En caso de que IPLAN se presente en un procedimiento de contratación pública o de otorgamiento de una licencia, permiso, autorización, habilitación o derecho real sobre un bien de dominio público o privado del Estado, se deberá presentar una Declaración Jurada de Intereses (en adelante, "DJI").

En la DJI se deberá declarar si existen algunos de los siguientes supuestos de vinculación, en la actualidad o dentro del último año calendario, entre algún colaborador de IPLAN y los siguientes funcionarios públicos: Presidente de la Nación; Vicepresidente de la Nación; Jefe de Gabinete de Ministros y demás Ministros; Autoridades de igual rango en el Poder Ejecutivo Nacional; Funcionarios de rango inferior al Ministro que tengan competencia o capacidad para decidir sobre la contratación o acto que interese al declarante.

Por "vinculación" se entiende: Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad; Sociedad o comunidad; Pleito pendiente; Ser deudor o acreedor; Haber recibido beneficios de importancia; Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato.

Los Empleados contemplados por la restricción son: los representantes legales; los miembros del Directorio; los socios o accionistas que posean por cualquier título participación idónea para formar la voluntad social o que ejerzan una influencia dominante como consecuencia de acciones, cuotas o partes de interés poseídas. Dichas personas deberán comunicar internamente la existencia de vínculos con los funcionarios antes indicados de modo de facilitar el cumplimiento de las obligaciones mencionadas por la Empresa.

La presentación de la DJI deberá realizarse al momento de inscribirse como proveedor o contratista del Estado Nacional en los registros correspondientes.

Los datos que consten en la DJI deberán actualizarse anualmente, así como dentro del plazo de noventa (90) días hábiles de configurado un supuesto de vinculación.

4.4.3 Acceso a Declaraciones Juradas

En el caso que un Empleado accediese a una declaración jurada de un funcionario público (de acuerdo con el régimen establecido en la Ley N° 25.188 y el Decreto N° 41/99), la misma no podrá ser utilizada para:

- Cualquier propósito ilegal;
- Cualquier propósito comercial, exceptuando a los medios de comunicación y noticias para la difusión al público en general;
- Determinar o establecer la clasificación crediticia de cualquier individuo; o
- Efectuar en forma directa o indirecta, una solicitud de dinero u otros beneficios con fines políticos, benéficos o de otra índole.

La Empresa desalienta firmemente la búsqueda o aprovechamiento de información privilegiada o confidencial.

4.4.4 Prohibición de Aportes de Campaña

La Empresa no realizará de manera directa o indirecta, ya sea en su nombre o de manera anónima aportes de campaña. La Empresa respetará fielmente las disposiciones de la Ley N° 26.215 de financiamiento de la política u otra de características análogas propias de la jurisdicción. Los miembros de la alta dirección de la Empresa que realicen aportes de campaña deberán informarlo a la Empresa, la cual tomará registro efectivo de dicha acción y dará intervención al Oficial de Cumplimiento para que se cerciore que a través de dicho aporte no se

ha involucrado a la Empresa en acción ilegal o contraria al Programa de Integridad.

4.4.5 Audiencias y Encuentros

Las audiencias o encuentros con alguno de los siguientes funcionarios públicos deberían ser registrados en el Registro de Audiencias de Gestión de Intereses: Presidente de la Nación; Vicepresidente de la Nación; Jefe de Gabinete de Ministros; Ministros; Secretarios y Subsecretarios; Interventores Federales; Autoridades superiores de los organismos, entidades, empresas, sociedades, dependencias y todo otro ente que funcione bajo la jurisdicción del Poder Ejecutivo Nacional; Agentes públicos con función ejecutiva cuya categoría sea equivalente a Director General. Quien participe de un encuentro con alguno de dichos funcionarios públicos, deberá tener presente dicha obligación a cargo del funcionario público y colaborar en lo que pudiese solicitársele a fin de dar cumplimiento al referido registro. Conforme el Anexo III del Decreto 1172/2003, en los siguientes casos de excepción no es obligatorio el registro de la reunión: (i) cuando el tema objeto de la audiencia hubiera sido expresamente calificado como información reservada o secreta por Decreto o por Ley; o (ii) cuando se trate de una presentación escrita de impugnación o de reclamo que se incorpore a un expediente administrativo.

4.4.6 Prohibición de Aportes de Campaña

La Empresa no realizará de manera directa o indirecta, ya sea en su nombre o de manera anónima aportes de campaña. La Empresa respetará fielmente las disposiciones de la Ley N° 26.215 de financiamiento de la política y toda otra de características análogas propias de la jurisdicción. Los miembros de la alta dirección de la Empresa que realicen aportes de campaña deberán informarlo a la Empresa, la cual tomará registro efectivo de dicha acción y dará intervención al Oficial de Cumplimiento para que se cerciore que a través de dicho aporte no se ha involucrado a la Empresa en acción ilegal o contraria al Programa de Integridad de la Empresa.

4.4.7 Contratación de ex Funcionarios Públicos

Según el Código de Ética de la Función Pública (Decreto 41/1999), los funcionarios públicos no deben durante su empleo y hasta un año después de su egreso, efectuar o patrocinar para terceros, trámites o gestiones administrativas, se encuentren o no directamente a su cargo, ni celebrar contratos con la Administración Pública Nacional, cuando tengan vinculaciones funcionales con la actividad que desempeñe o hubiera desempeñado.

Dichas previsiones deberán ser consideradas por la Empresa a la hora de contratar nuevos

empleados.

5. CAPACITACIONES

5.1 INTRODUCCIÓN

El plan de capacitación de IPLAN ha sido diseñado para el cumplimiento de la Ley N° 27.401 por el Oficial de Cumplimiento con el fin de cubrir las diversas necesidades de capacitación sobre las políticas corporativas dirigido a sus directivos y empleados, de acuerdo al Programa de Integridad de la Empresa y las disposiciones de la ley 27.401, aportando los conocimientos necesarios a tales fines y fundamentalmente, procurando generar la internalización de los valores pregonados por la Empresa.

A estos fines, la capacitación se desarrollará de manera tal que se fomente el diálogo entre los distintos sectores de la Empresa; dando lugar a los planteos y consultas de los Empleados; revisando las situaciones que se planteen a la luz de los valores de la Empresa y trabajando sobre situaciones hipotéticas que desafíen las prácticas habituales de los Empleados.

En el presente capítulo se definen los lineamientos generales de las actividades de capacitación dirigidas al personal de la Empresa para el ejercicio 2019. Los lineamientos de los planes de capacitación para los ejercicios subsiguientes serán incluidos en el plan anual de implementación del Programa de Integridad de la Empresa que el Oficial de Cumplimiento propondrá al Directorio previo al inicio de cada ejercicio.

5.2 DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

A continuación, se procede a describir las tareas a desarrollar para la elaboración del Plan de capacitación:

- Realización de un análisis organizacional para detectar necesidades de capacitación en el conocimiento de las políticas corporativas en general y del Programa de Integridad en particular.
- Segmentación de la población de la Empresa de acuerdo con la relación con la tarea a desempeñar, los riesgos asociados, y los conocimientos necesarios para realizar su labor.

- Identificación de las modalidades más eficaces para cada segmento de empleados.
- Preparación de los materiales y definición de los facilitadores
- Planificación del cronograma de implementación.
- Implementación, monitoreo y ajustes
- Planificación de la periodicidad y frecuencia de las capacitaciones a realizarse en el ejercicio de que se trate.

5.3 OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Las actividades de capacitación descritas en el presente Plan tienen por objeto:

- Instalar, desarrollar y afianzar una cultura de integridad hacia el interior de la Empresa y hacia sus socios comerciales.
- Fortalecer los conocimientos teóricos y prácticos de los empleados en la ética corporativa, el Programa de Integridad y la ley 27.401.
- Promover la adopción de las normativas exigidas por los organismos de control y las mejores prácticas internacionales.
- Obtener una efectiva prevención, detección y control en materia de prevención de delitos y de otras violaciones al Programa de Integridad.
- Instalar la cultura de consultar, preguntar y elevar los problemas que se presentan.
- Actualizar los contenidos brindados en las capacitaciones realizadas en el ejercicio anterior de acuerdo a: (i) la experiencia de dicho período; (ii) los ajustes que pudiesen haberse aplicado sobre el Programa de Integridad de la Empresa; (iii) las novedades normativas que resulten conducentes.

5.4 DESTINATARIOS DE LA CAPACITACIÓN

Los destinatarios del presente plan de capacitación son los Empleados y miembros del Directorio.

5.5 METODOLOGÍA

La capacitación podrá consistir en la realización de una actividad presencial o a distancia (e-learning) en materia de políticas corporativas considerando: (i) los principales aspectos de las políticas internas y procesos del Programa de Integridad de IPLAN teniendo en consideración los principales aspectos de los estándares internacionales en la materia;(ii) los planes que la Empresa adopte para su desarrollo y cumplimiento; (iii) las novedades normativas y legislación local y su aplicación práctica; (iv) las recomendaciones que pudiese emitir la Oficina Anticorrupción dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, (v) las experiencias de ejercicios pasados; y (v) información sobre técnicas y métodos para prevenir y detectar operaciones sospechosas.

Las actividades previstas estarán a cargo del Oficial de Cumplimiento. A los participantes de las actividades de capacitación se les facilitará documentación en soporte papel o digital con los principales aspectos trabajados durante la capacitación y los ítems más relevantes de la última versión del Programa de Integridad.

Con el propósito de contar con un control de la asistencia a los encuentros por parte del personal de la organización, se preverá la entrega de certificados de asistencia al finalizar cada módulo de capacitación.

5.6 EVALUACIÓN

Los participantes realizarán una evaluación, una vez realizada la actividad de capacitación en la que se evaluarán los conocimientos teóricos, técnicos y prácticos adquiridos a través de la plataforma digital de la Empresa. La evaluación se realizará a través de la metodología de "Opción Múltiple" en la que los participantes tendrán enunciados / casos de estudio aleatorios y una serie de respuestas para elegir la/s que consideren adecuada/s para la resolución de la situación planteada. Los resultados de la evaluación serán los siguientes:

- ≥ 75 de las respuestas correctas: Aprobado.
- $< 75\%$ Necesita reforzar contenidos. En cuyo caso, se brindará al personal todo el material pertinente y se le ofrecerán asesoramiento extra para que refuerce los contenidos de la capacitación y luego, se realizará una nueva evaluación.

Por otra parte, con el propósito de contar con un control de la asistencia a los encuentros por parte del personal de la organización, se prevé la entrega de constancias digitales de asistencia al finalizar cada módulo de capacitación.

5.7 EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Finalizada la capacitación, los Empleados participarán en una encuesta de satisfacción sobre la capacitación recibida. El resultado de estas encuestas será analizado por el Oficial de Cumplimiento y considerado a los fines del armado de las capacitaciones futuras.

6. CANAL DE INTEGRIDAD

6.1 FINALIDAD

El Canal de Integridad tiene como finalidad ser una vía apta y eficiente para la canalización de denuncias sobre incumplimientos al Programa de Integridad de la empresa y de consultas sobre su contenido y aplicación.

El Canal de Integridad está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana por email a lineadedenuncias@iplan.com.ar (el “Canal de Integridad”).

En caso de tener conocimiento o sospechar respecto a la existencia de una conducta ilegal, anti-ética o que infrinja de alguna manera el Programa de Integridad, se deberá reportar tal circunstancia de manera inmediata. A tales fines, se podrá recurrir al superior inmediato, al Oficial de Cumplimiento o al Canal de Integridad. Las denuncias vinculadas a cuestiones de naturaleza interpersonal se encuentran reguladas específicamente en el Manual de Convivencia.

A través del Canal de Integridad se puede solicitar orientación respecto de cuestiones relacionadas con el Programa de Integridad y reportar conductas contrarias al Programa de Integridad ya sea que éstas se encuentren probadas o sean presuntas.

IPLAN investigará las violaciones reales y presuntas al Programa de Integridad de la Empresa cuando corresponda. IPLAN espera la colaboración de todos sus miembros y colaboradores cuando ésta les sea solicitada para poder avanzar con una investigación.

El Canal de Integridad está abierto, en el marco aquí descrito, tanto para los miembros de la Empresa como para cualquier tercero.

La Empresa no tolerará las denuncias efectuadas de mala fe. Cualquier denuncia realizada en estos términos puede resultar en medidas disciplinarias contra la persona responsable, incluyendo el despido, cuando se lo considerase pertinente.

6.2 ANONIMATO Y CONFIDENCIALIDAD

Quien se comunique con el Canal de Integridad podrá permanecer en el anonimato si así lo decidiese u optar por la reserva de identidad. En este último caso, se deberá tener en cuenta que dicha reserva puede ceder en casos determinados, como por ejemplo ante requerimiento de autoridades judiciales. En los supuestos de anonimato, se dará al denunciante un número de caso y en las siguientes comunicaciones deberá mencionar dicho número. No obstante, tenga en cuenta que mantener el anonimato puede limitar la capacidad de la Empresa de responder sus inquietudes

La Empresa procurará resguardar la seguridad y estricta confidencialidad de la información almacenada, teniendo especialmente en consideración el resguardo de los denunciantes, y será utilizada únicamente a los fines de un análisis o investigación seria y profesional.

6.3 ADMINISTRACIÓN DEL CANAL DE INTEGRIDAD

Todos los informes, correos y denuncias recibidas, independientemente de la vía utilizada, deberán ser debidamente registradas, clasificadas e informadas al Oficial de Cumplimiento o quien él o el Directorio disponga. Quien se encuentre a cargo del Canal de Integridad deberá contar con información actualizada sobre el seguimiento y gestión de cada denuncia recibida para informar a quien realizó la denuncia, si éste así lo solicita.

Cuando lo considere conveniente a los fines de la investigación, la Empresa podrá no compartir con el denunciante todos los detalles sobre el avance del proceso y limitarse a informarle el estado general en que se encuentra.

La Empresa procurará resguardar la seguridad y confidencialidad de la información almacenada, teniendo especialmente en consideración el resguardo de los denunciantes.

IPLAN tratará los datos recibidos de conformidad con las regulaciones de protección de datos personales aplicables.

6.4 CANAL ESPECIAL DE DENUNCIAS CONTRA LA ALTA DIRECCIÓN

El Directorio podrá establecer que un tercero independiente atienda las denuncias dirigidas contra el Oficial de Cumplimiento, los empleados relacionados con el Canal de Integridad, el Directorio, o alguna otra alta autoridad, o de que exista un mecanismo interno especial en estos casos. Cuando este mecanismo de denuncia alternativo sea instrumentado, deberá ser informado fehacientemente a todos los empleados de la Empresa y la información sobre su procedimiento deberá encontrarse a disposición a los empleados y terceros a través del Canal de Integridad y todo otro medio que resulte eficiente a tales efectos.

7. PROTECCIÓN DE DENUNCIANTES CONTRA REPRESALIAS

IPLAN no tolera represalias contra ninguna persona que, de buena fe, reporte conductas contrarias al Programa de Integridad de la Empresa, o procure orientación, plantee una inquietud o provea información en una investigación interna o externa o en un procedimiento legal relativo a la Empresa. La presente política se aplicará tanto en protección de los empleados como de los terceros que pudiesen realizar una denuncia a través del Canal de Integridad.

Sin que la enumeración sea limitativa, se podrán considerar represalias alguno de los siguientes actos: remoción del cargo; desvinculación; traslado infundado de sector o geografía; cambios injustificados de tareas; retiros de comodidades; generación de un clima laboral adverso; u hostigamiento verbal y por supuesto, físico.

Las acusaciones de represalias serán investigadas según corresponda. Las acciones de represalia pueden resultar en medidas disciplinarias contra la persona responsable de la represalia, incluyendo el despido.

Si un Empleado considera haber sido objeto de represalias, debe comunicarse inmediatamente con el Oficial de Cumplimiento, su superior inmediato o el Canal de Integridad.

El Oficial de Cumplimiento tendrá acceso directo al Directorio para comunicar toda situación de represalia de la que hubiese tomado conocimiento. Si tal circunstancia involucrase o pudiese involucrar al Oficial de Cumplimiento, la persona que recibió la denuncia deberá comunicarla directamente al Directorio sin informar al Oficial de Cumplimiento.

8. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

8.1 EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO. DESIGNACIÓN

La persona responsable del cumplimiento y la coordinación de las funciones del Programa de Integridad de la Empresa es el Oficial de Cumplimiento, quien contará con el apoyo de la alta dirección de la Empresa.

El Oficial de Cumplimiento será designado por el Directorio y durará en su cargo tanto tiempo como el Directorio lo haya dispuesto o hasta que sea removido por éste. Para la designación del Oficial de Cumplimiento, el Directorio deberá tener en consideración que resulta aconsejable que el responsable de ese cargo cuente con competencias y habilidades específicas, como, por ejemplo:

- Solvencia técnica: debe poseer los conocimientos especializados de la disciplina y saber ponerlos en práctica;
- Visión comercial: debe comprender el negocio y sus particularidades.
- Capacidad de persuadir: debe convencer principalmente a los mandos altos y medios a través de sus palabras y sus acciones;
- Capacidad de comunicar: debe transmitir de modo claro y sencillo las políticas y ser capaz de enlazarlos con la realidad efectiva del negocio;
- Capacidad de actuar en red: debe establecer relaciones fluidas con el resto de las áreas y los trabajadores;
- Espíritu proactivo: debe involucrarse en los temas, escuchar los dilemas o inquietudes de los miembros de la organización y, a veces, incluso, anticiparse a ellos;
- Liderazgo: debe inspirar, guiar y promover confianza y respeto;
- Integridad: debe caracterizarse por su honestidad y resultar creíble para todos.

8.2 FUNCIONES

El Oficial de Cumplimiento debe velar por el respeto de los valores de la Empresa a través de la ejecución y acatamiento de sus políticas de cumplimiento y, en particular, del Programa de Integridad. Entre otras funciones que puedan resultar propias de su misión, el Oficial de Cumplimiento tendrá a su cargo:

- Velar por el respeto de los valores que la Empresa posee, a través de la ejecución y acatamiento de sus políticas de cumplimiento y, en particular, del Programa de Integridad;
- Controlar todos los posibles cambios normativos que pudieran tener algún efecto en IPLAN;
- Elaborar el Plan Anual de implementación del Programa de Integridad;
- Gestionar y coordinar el sistema de denuncias y liderar las investigaciones internas;
- Asegurar la adherencia de IPLAN a todos los requerimientos normativos aplicables;
- Velar por el desarrollo de acciones, mecanismos y procedimientos internos de promoción de la Integridad, Supervisión y Control, orientados a prevenir, detectar y corregir irregularidades y delitos contemplados en la normativa argentina en general y en la ley 27.401 en particular;
- Asistir a los Empleados en el entendimiento y cumplimiento del Programa de Integridad;
- Monitorear y evaluar el Programa de Integridad de la Empresa de acuerdo a los riesgos que se presentan por las actividades que desarrolla la Empresa
- Formar parte del Comité de Convivencia junto al/la responsable de Recursos Humanos y al /la responsable de Legales de IPLAN;
- Elevar con celeridad al Gerente General, los informes emitidos por el Comité de Convivencia para su consideración.

9. APOYO DE LA ALTA DIRECCIÓN Y GERENCIA

La alta dirección de la Empresa, conformada por el Directorio y sus distintas gerencias tienen la responsabilidad de brindar un apoyo visible e inequívoco a Programa de Integridad y al Oficial de Cumplimiento en el desarrollo de las obligaciones que le son propias de acuerdo al presente programa.

El Directorio podrá asumir, entre otras, las acciones que se indican a continuación:

1. Aprobar el Programa de Integridad.
2. Designará el Oficial de cumplimiento.
3. Aprobar el Plan Anual de Implementación del Programa de Integridad.
4. Asignar los recursos humanos, técnicos y económicos que considere necesarios a fin de una eficiente ejecución del Plan Anual de Implementación del Programa de Integridad.
5. Comunicar de manera clara y efectiva el Programa de Integridad y el Plan Anual de Implementación a todos los Empleados de la Empresa.
6. Hacer cumplir la política de tolerancia cero con hechos de corrupción.
7. Sostener el tono ético hacia afuera de la Empresa, expresándolo claramente en su relación con todas las partes interesadas relevantes.
8. Emitir regularmente mensajes o recordatorios éticos.
9. Insertar contenidos vinculados al Programa de Integridad en la comunicación institucional de alto nivel en la que aparezcan mencionados o sean portavoces los directores.
10. Incluir contenidos destacados sobre las políticas de integridad en los informes anuales, balances y en la comunicación institucional periódica.
11. Participar presencialmente, a través de alguno de sus miembros o personal jerárquico designado a tales fines, hitos o instancias significativas del Programa como el lanzamiento, actualización o incorporación o presentación de un nuevo elemento.
12. Participar en las actividades de capacitación y entrenamiento
13. Generar espacios de consulta y debate de temas y dilemas éticos.

14. Realizar encuestas periódicas que midan el tono ético de la organización y la percepción de los trabajadores del compromiso ético de sus líderes.
15. Establecer indicadores objetivos de los niveles de integridad y monitoreo periódico e involucramiento de los propios directores en su seguimiento.
16. Reconocer positivamente el accionar ético de los Empleados, incluso en los casos en que dichos comportamientos pudieron afectar determinados negocios de la Empresa.
17. Disponer el monitoreo del comportamiento ético del propio directorio y las gerencias de la Empresa.

Las gerencias de la Empresa también deberán involucrarse activamente en acciones a través de las cuales se evidencie su absoluto respaldo al Programa de Integridad de la Empresa y su compromiso ético.

10. ANÁLISIS PERIÓDICO DE RIESGOS Y ADAPTACIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Tal como se establece en el capítulo 8 del presente Programa de Integridad, el Oficial de Cumplimiento tendrá a su cargo el análisis periódico de riesgos, la elaboración de informes y propuesta de adecuación del Programa de Integridad frente los nuevos riesgos, actuales o futuros, que se hayan detectado.

11. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD. NUEVA REGLAMENTACIÓN

El Programa de Integridad será sometido a monitoreos y evaluaciones permanentes a fin de evaluar su efectividad y analizar la necesidad de realizarle modificaciones.

Estas tareas de monitoreo y evaluación del Programa de Integridad en general y el presente Código de Conducta en particular estarán a cargo del Oficial de Cumplimiento, quien podrá recomendar la colaboración de terceros para llevar adelante estas tareas.

En tal sentido, el Oficial de Cumplimiento elaborará, al menos, una vez año un informe sobre la efectividad y cumplimiento del Programa de Integridad y podrá proponer modificaciones al mismo y/o a la forma en que se lo ejecuta. La periodicidad prevista representa el estándar de mínima buscado por la Empresa. El Oficial de Cumplimiento tendrá plenas facultades para elaborar informes y sugerir cambios al Programa de Integridad cuando lo considere conveniente.

Las tareas de monitoreo incluirán la elaboración de propuestas de cambios al Programa de Integridad para adaptarlo al cumplimiento de las exigencias reglamentarias que sobre estos programas dicten las respectivas autoridades del poder de policía nacional, provincial, municipal o comunal que rija la actividad de la Empresa.

El monitoreo podrá incluir acciones tales como:

- auditorías periódicas del Programa de Integridad;
- encuestas a los integrantes o terceros;
- análisis de las estadísticas del funcionamiento de la línea ética o del resultado de las investigaciones internas;
- medición de los resultados de divulgación del Programa de Integridad, estadísticas del canal de denuncias, evaluación de las actividades de capacitación y entrenamiento;
- evaluaciones a empleados sobre su nivel de conocimiento y comprensión de las políticas;

- revisión de los controles financieros y de gestión implementados con el objeto de reducir los riesgos de corrupción;
- revisión especializada externa.

12. NORMATIVA APLICABLE

En la ejecución y evolución del presente Programa de Integridad deberá tenerse en cuenta toda la normativa que resulta aplicable a la Empresa según la jurisdicción donde esté desarrollando sus tareas. En la Argentina deberá considerarse especialmente las siguientes disposiciones:

- Ley 27.401 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas Privadas.
- Arts. 258, 259 bis, 265, 268; 268 (1) y (2) y 300 bis del Código Penal.
- Los lineamientos de integridad para el mejor cumplimiento de lo establecido en los artículos 22 y 23 de la ley 27.401 de responsabilidad penal de las personas jurídicas publicados por la Oficina Anticorrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.
- Decreto 202/17 que regula los Procedimientos a seguir para Evitar Conflictos de Interés en la Contratación Pública.
- Decreto 1179/16 que reglamenta el Régimen de Obsequios a funcionarios públicos.
- Ley 25.188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública

13. RECURSOS E INFORMACIÓN DE CONTACTO

DOMICILIO

Reconquista 865 piso 2°.

(C1003ABQ) Buenos Aires | Argentina

CONTACTO

Teléfono 54-11-5031-6300

Mail IPLAN programadeintegridad@iplan.com.ar

CANAL DE INTEGRIDAD

lineadedenuncias@iplan.com.ar

14. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	REVISIÓN N°	CAMBIO-MOTIVO
Noviembre 2019	1.0	Versión original