

# CÓDIGO DE CONDUCTA

## Contenido

PRELIMINAR. ....	3
ALCANCE. ....	4
OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA. ....	4
CÓDIGO DE CONDUCTA.....	5
1) VALORES. ....	5
a. Integridad:.....	5
b. Ética y transparencia: .....	5
c. Igualdad:.....	5
d. Respeto de la diversidad e inclusión .....	5
e. Equidad de género: .....	5
f. Profesionalismo: .....	5
g. Productividad: .....	5
h. Innovación.....	6
i. Excelencia:.....	6
j. Sustentabilidad:.....	6
2) PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS DEL CÓDIGO LINEAMIENTOS BÁSICOS. ....	6
3) COMPORTAMIENTO PERSONAL.....	6
a. Violencia / Agresión Física .....	7
b. Acoso y/o violencia laboral .....	7
c. Acoso/ Agresión Sexual .....	7
d. Hechos con connotación sexista.....	7
e. Cyberacoso. ....	7
f. Discriminación. ....	7
4) ANTICORRUPCIÓN.....	8
5) MANEJO DE LA INFORMACIÓN. ....	8
1. Principios Generales.....	8
2. Información Confidencial.....	8
6) PROTECCIÓN DE BIENES Y ACTIVOS. ....	9
1. Compromiso Mutuo: .....	9
2. Custodia y Salvaguarda de Bienes y Activos.....	9
3. Uso de Bienes, Servicios y Activos de la Compañía. ....	9
4. Propiedad intelectual.....	10
7) VÍNCULOS CON TERCEROS. ....	10
1. Vínculo con las personas físicas y/o jurídicas, y con autoridades públicas y/u	

organismos reguladores.....	10
2. Vínculo con los proveedores y clientes.....	10
3. Vínculo con los competidores.....	11
4. Vínculo con la comunidad y con los medios.....	11
8) NORMAS INTERNAS ESPECÍFICAS.....	11
a) Prevención y control de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.....	11
b) Gestión del código .....	11
9) ORGANISMOS DE APLICACIÓN. ....	12
1. COMITÉ DE ÉTICA .....	12
a. Composición y funcionamiento Composición .....	12
b. Responsable operativo .....	12
c. Funciones: .....	12
d. Situación especial .....	12
2. DIRECTORIO.....	12
3. PAUTAS DE APLICACIÓN .....	12
4. RÉGIMEN SANCIONATORIO.....	13
5. TIPOS DE SANCIONES. ....	13
10) CANAL DE DENUNCIAS. ....	13

## **PRELIMINAR.**

En MAIPÚ sabemos que es imprescindible, para cumplir con nuestra misión, poner en práctica todos los valores que forman parte de nuestra cultura corporativa, además de dar fiel cumplimiento a las normativas vigentes. En virtud de ello, el Directorio ha aprobado el presente Código de Conducta, como base de las buenas prácticas y ética que rige a la Empresa.

El mismo está inspirado en los valores de profesionalismo, transparencia e igualdad y sus preceptos comprenden la integridad, el respeto a la diversidad e inclusión, la equidad de género, la responsabilidad y la consecuente sustentabilidad.

Este documento plantea el respeto en el lugar de trabajo, así como la actuación con lealtad en el mercado, asumiendo el compromiso de cumplir las obligaciones que surgen del mismo y fortaleciendo el desarrollo integral de los equipos de trabajo. Estas prácticas no sólo redundarán en beneficios a nivel empresarial, sino que también permitirán el desarrollo integral de los equipos de trabajo que forman parte de la empresa. En este sentido afirmamos nuestra voluntad de instrumentar iniciativas tendientes a prevenir y erradicar todo tipo de violencia.

El Código de Conducta debe constituirse en una herramienta de utilidad para el trabajo diario, el cual incluye canales de comunicación para satisfacer dudas y hacer saber a las autoridades cualquier incumplimiento. A dichos fines se constituye un Comité de Ética especialmente formado para dar respuesta a dudas o consultas, al cual pueden dirigirse en cualquier momento.

En tal sentido, es prioridad para MAIPÚ trabajar de acuerdo a las conductas pretendidas por el presente Código, que es de adhesión obligatoria para integrantes del Directorio, el personal de toda jerarquía y puesto, así como también, respecto de terceros estratégicos que se vinculen a la Empresa.

Contamos con cada uno de ustedes para mejorar cada día el rol de MAIPÚ en la sociedad en la que se inserta.

Gracias por su colaboración y compromiso.  
El Directorio

## **ALCANCE.**

El presente es de cumplimiento obligatorio para los integrantes del Directorio, trabajadores y así también para los proveedores estratégicos y terceras personas que se vinculen con MAIPÚ (en adelante Personas Alcanzadas). Los empleados que no se comporten según las normas empresariales y legales, podrán llegar hasta la rescisión de la relación laboral y reclamos por indemnización por daños.

El cumplimiento de este Código será responsabilidad exclusiva y personal de cada una de las Personas Alcanzadas. Una vez difundido el mismo, no será admisible su transgresión alegando desconocimiento ni obediencia a instrucciones recibidas del personal jerárquico.

Esta normativa aplica a todas las situaciones que puedan surgir en el desarrollo de las actividades laborales, estableciendo pautas mínimas de conducta que deben orientar a todas las Personas Alcanzadas. Dado que no resulta posible establecer de forma exhaustiva todas las conductas, comportamientos y situaciones que podrían dar lugar a conflictos éticos y morales, el presente tiene la misión de generar un marco normativo dentro del cual se resolverán todas las situaciones no previstas de acuerdo a los principios y valores aquí expresados, en conjunto con las mejores prácticas empresariales.

El primer interlocutor en las cuestiones o dudas relacionadas al Código de conducta es su jefe inmediato, y también pueden dirigirse al área de RRHH.

## **OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**

Es el fundamento ético y basado en valores para actuar con integridad y en cumplimiento de las normas de MAIPÚ. Sirve como directriz vinculante para todos los empleados.

Somos responsables de nuestro lugar de trabajo, el medioambiente, la sustentabilidad y la sociedad. Nos tratamos unos a otros y a los demás con respeto y equidad, como iguales. Adoptamos una postura, somos firmes y valientes al defender nuestros valores y principios, a pesar de las presiones económicas, sociales o de cumplimiento de plazos.

Estamos convencidos de que es esencial que todos y cada uno de nosotros, empleados, miembros del directorio y ejecutivos, actuemos con honestidad promoviendo la confianza en nuestra compañía, productos, servicios e innovaciones. Por eso, las decisiones que tomamos en todas las áreas de trabajo y en todas las funciones, deben estar en consonancia con nuestros valores corporativos y cumplir las leyes y regulaciones nacionales e internacionales vigentes, así como los compromisos voluntarios internos.

No toleramos las violaciones al Código de Conducta. Cualquier persona que viole nuestras normas deberá afrontar las consecuencias correspondientes. Para

asegurarnos que esto no ocurra, debemos buscar asesoramiento y apoyo para que, juntos, protejamos a nuestra compañía, sus valores y la reputación de todas las marcas. Cada uno de nosotros es personalmente responsable del cumplimiento de NUESTRO CÓDIGO. Depende de cada uno de nosotros familiarizarnos con los principios del Código y guiarnos por ellos en nuestra toma de decisiones diaria.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

### 1) VALORES.

Todas las actividades desempeñadas y las decisiones tomadas por las Personas Alcanzadas deben fundarse en valores éticos y principios básicos de actuación que constituyen la guía de conducta ética empresarial que brinda los fundamentos comunes para la toma de decisiones. En este sentido, los valores y principios éticos corporativos que guían a MAIPÚ son:

- a. *Integridad*: actuando de manera honesta, leal, objetiva ante la empresa y ante la sociedad y respetando la normativa vigente.
- b. *Ética y transparencia*: todas las acciones y procesos concebidos y desarrollados por MAIPÚ estarán regidos por las normas de ética y transparencia en los negocios, poniendo a disposición información significativa, veraz y fiel de la gestión; y llevando a cabo una comunicación adecuada.
- c. *Igualdad*: las prácticas de gestión de recursos humanos y de orientación estratégica se conciben con el compromiso del respeto igualitario de las personas en el ámbito de trabajo y de negocios.
- d. *Respeto de la diversidad e inclusión*: aceptando y reconociendo las diferencias, protegiendo los derechos humanos y garantizando la inclusión en MAIPÚ a trabajadoras y trabajadores sin distinción de sexo, raza, origen, lengua, religión, opinión política, condición económica, física o mental.
- e. *Equidad de género*: aplicando normas y políticas tendientes a garantizar la igualdad de oportunidades disminuyendo la brecha de género en el ámbito laboral y de negocios.
- f. *Profesionalismo*: desarrollando la actividad desempeñada con compromiso, respeto, medida, objetividad y efectividad.
- g. *Productividad*: maximizar el aprovechamiento compartido de los recursos disponibles, generando sinergia grupal. La gestión estratégica de los

recursos implica concebir un enfoque global de las posibilidades y potencialidades del conjunto de MAIPÚ.

- h. *Innovación*: instalación del objetivo de creación o modificación de servicios, estilos, prácticas y líneas de negocios, en consonancia con la evolución en los hábitos de consumo y expectativas de los segmentos objetivos.
- i. *Excelencia*: orientación, cotidiana y continua, a través del ejercicio de las mejores prácticas de la industria de servicios.
- j. *Sustentabilidad*: se debe gestionar de manera tal que genere valor agregado y certidumbre de largo plazo en las variables económicas, ambientales y sociales, considerando el principio de responsabilidad social empresarial en la toma de decisiones. En tal sentido, la sustentabilidad debe entenderse como un compromiso esencialmente voluntario, la gestión sustentable se trata de ir más allá del cumplimiento de la legislación y tiene por finalidad mejorar la calidad de vida de su personal, de las comunidades en las que opera y de la sociedad en su conjunto.

## 2) PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS DEL CÓDIGO LINEAMIENTOS BÁSICOS.

Propiciamos el derecho a la igualdad, respetamos los derechos humanos reconocidos y apoyamos su cumplimiento, rechazamos el trabajo forzado y compulsivo, y no aceptamos el trabajo infantil, respetando la edad mínima para trabajar.

Como base fundamental, debe establecerse que todas las Personas Alcanzadas por el presente se desempeñarán con profesionalismo, compromiso y lealtad, buscando el mejor resultado posible y promoviendo el logro de los objetivos estratégicos. Se deberá trabajar con responsabilidad, manteniendo siempre una actitud de respeto y colaboración con quienes se interactúa. Todas las Personas Alcanzadas por el presente, asumen el compromiso de: 1) No desarrollar otra actividad u ocupación que pueda afectar su desempeño en MAIPÚ. 2) Respetar las normas de seguridad e higiene que la compañía disponga mediante el dictado de protocolos específicos o cualquier otra normativa interna. 3) Cumplir la totalidad de las normativas, resoluciones y directivas dispuestas por la compañía y que resulten de cumplimiento obligatorio para ellas.

## 3) COMPORTAMIENTO PERSONAL.

En MAIPÚ respetamos los derechos humanos, que hacen a la dignidad personal de cada individuo. No discriminamos a otras personas por ningún motivo, ya sea género, religión, sexualidad, opinión, situación económica, nacionalidad, edad, condición física o mental, salud, afinidad política, o distinciones de otra índole. Promovemos la inclusión y diversidad de nuestro personal, respetamos la libertad y la diversidad, comportándonos con respeto y de manera leal hacia las personas con quienes interactuamos. Quedan estrictamente prohibidas las actitudes de hostigamiento laboral, acoso sexual, violencia física y discriminación, ya sea por parte o en contra de una autoridad superior, colegas, proveedores o visitantes. Se prohíbe el consumo de estupefacientes y/o alcohol

en el ámbito laboral.

- a. *Violencia / Agresión Física.* Se entiende por violencia física al uso intencional de la fuerza física contra otra persona, así como toda conducta que, directa o indirectamente, esté dirigida a ocasionar un daño físico sobre la persona o cualquier forma de maltrato o agresión que afecte su integridad física.
- b. *Acoso y/o violencia laboral.* Comportamiento destinado a provocar, directa o indirectamente daño físico psicológico o moral a una trabajadora o un trabajador, sea como amenaza o acción consumada. La misma incluye violencia de género, acoso psicológico moral y sexual en el trabajo y puede provenir de niveles jerárquicos superiores del mismo rango o inferiores.
- c. *Acoso/ Agresión Sexual.* Se entenderá que existe acoso sexual cuando una Persona Alcanzada por este Código, valiéndose de su posición de superioridad, situación de autoridad, de poder, edad, sexo, posición laboral, o cualquier otra; acose, persiga, o asedie de forma física, verbal o no verbal, a otra persona con fines sexuales no consentidos. Se entiende además que dicha conducta se configura mediante cualquier comportamiento o comentario de connotación sexual que tenga por finalidad inducir a otra persona a acceder a requerimientos sexuales no deseados o no consentidos. El concepto comprende contactos físicos innecesarios, insinuaciones molestas, insistencia en llevar a cabo actividades sociales fuera del trabajo, alusiones basadas en el sexo, comentarios despectivos sobre el sexo de la persona, exhibición de material sexualmente sugestivo y/o implícito y/o la coacción para las relaciones sexuales. (La mención de conductas o comentarios es meramente enunciativa.)
- d. *Hechos con connotación sexista.* Se configura en toda conducta, acción o comentario, cuyo contenido discrimine, excluya, subordine, subvalore o estereotipe a las personas en razón de su género, identidad de género u orientación sexual que provoque daño, sufrimiento, miedo, afecte la vida, la libertad, la dignidad, la integridad psicológica o la seguridad personal.
- e. *Cyberacoso.* Entendido como hostigamiento virtual, intencional y continuo contra una persona o grupo, que se lleva a cabo a través de medios tales como el correo electrónico, las redes sociales, los blogs, la mensajería instantánea, los mensajes de texto, los teléfonos móviles y los websites.
- f. *Discriminación.* Se refiere a toda forma de diferenciación perjudicial por cualquiera de los factores de distinción como son edad, sexo, orientación sexual, etnia, religión, ideología, discapacidad u otros que se produzcan en el ámbito de la relación laboral.

#### 4) ANTICORRUPCIÓN.

Rechazamos cualquier comportamiento corrupto y que pueda perjudicar a la empresa.

No deberá utilizarse el cargo, función o influencia con el fin de obtener cualquier beneficio para sí o para un tercero. Las Personas Alcanzadas no admitirán beneficios personales, regalos, cortesías o compensaciones económicas de ninguna persona relacionada con las actividades de MAIPÚ, con excepción de los que resulten de montos no significativos. Están prohibidas las acciones de solicitar, aceptar, recibir y/u obtener, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquier otra dádiva o servicio, para sí o para un tercero, con el fin de ofrecer una promesa para hacer, dejar de hacer o promover acto legal o ilegal relacionado con las actividades de MAIPÚ. Dicho proceder será pasible de sanción disciplinaria.

**Conflicto de intereses.** Existe "conflicto de intereses" cuando los intereses personales, laborales, económicos y/o financieros de una Persona Alcanzada condicionan el ejercicio de sus funciones dentro de la compañía. Se incluyen los intereses de sus respectivos cónyuges y familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad. Tener conflictos de intereses no es un hecho irregular por sí mismo, lo que resulta reprochable es no hacerlo saber en tiempo y forma y no obrar de manera adecuada. En este sentido, las Personas Alcanzadas deberán informar a la Dirección y/o al Dpto. de RRHH la existencia de conflicto de intereses al momento de su incorporación a la Empresa (incluyendo las actividades y vínculos dentro de los tres últimos años anteriores a la incorporación). - Informar el conflicto de intereses sobreviniente en el ejercicio de la función, en forma inmediata a la toma de conocimiento de los hechos o actos que lo generan. - Abstenerse en la participación de reuniones y toma de decisiones vinculadas al hecho que origina el conflicto de intereses. - Abstenerse de la utilización de la información conocida con anterioridad al conflicto de interés sobreviniente, en beneficio propio.

#### 5) MANEJO DE LA INFORMACIÓN.

1. *Principios Generales:* Se procurará que los registros e informes sean confiables, completos, adecuados y precisos, sin alterar ni falsear el contenido de documentos, información o datos. La confidencialidad de la información es un derecho y una obligación de la Organización y de todos sus miembros.
2. *Información Confidencial:* Se considera confidencial, la concerniente a planes de negocios, bases de datos, metodologías, sistemas tecnológicos, estrategias de mercado que no sean públicas o cuya divulgación no autorizada expresamente pueda perjudicar el desenvolvimiento de las actividades comerciales y/o financieras respecto de la empresa. También, la información que no sea pública referida a las Personas Alcanzadas y a las personas físicas y/o jurídicas con las que se vincula MAIPÚ, accionistas, inversores, proveedores y/o clientes. MAIPÚ considera imprescindible la obtención y buen uso de la información, por lo que



su administración y manejo debe darse en forma confidencial, responsable, segura y objetiva. Por tal motivo, las Personas Alcanzadas se deberán comprometer a salvaguardar y a hacer buen uso de toda la información de carácter confidencial que posean, aún después de discontinuar sus funciones con MAIPÚ. Resulta de suma importancia, no manipular o valerse de información sobre los negocios de MAIPÚ o las personas físicas y/o jurídicas con las cuales se relaciona, que puedan influenciar decisiones en provecho personal, o generar perjuicios a MAIPÚ y/o a terceros. Asimismo, con el objeto de preservar la propiedad intelectual, no se deberán utilizar para fines particulares ni transmitir a otros, tecnologías, marcas, metodologías y cualquier tipo de información que pertenezcan a MAIPÚ, aun cuando las Personas Alcanzadas las hayan obtenido o desarrollado en su ambiente de trabajo. De la misma forma, MAIPÚ se compromete a proteger la confidencialidad de los registros personales, que permanecen restringidos a quien tiene necesidad funcional de conocerlos, salvo que se autorizara su divulgación o si esto fuese exigido por una autoridad competente. Cuando la información confidencial es requerida por un Ente externo competente, la solicitud debe ser atendida por el área de Asesoría Legal, previa verificación de los requisitos exigidos por ley. Cuando la información confidencial es requerida por algún miembro del Directorio, o trabajadores de MAIPÚ sin competencia específica relativa a la misma, la solicitud debe ser previamente informada al Presidente del Directorio.

## 6) PROTECCIÓN DE BIENES Y ACTIVOS.

1. *Compromiso Mutuo:* La empresa se compromete a poner a disposición de los empleados las herramientas, técnicas, tecnológicas y humanas necesarias para hacer más productivo su trabajo, logrando el máximo potencial del empleado en sus tareas cotidianas.  
El empleado, consiente en que debe dar su máximo esfuerzo y dedicación, y que la empresa le pone a disposición los recursos necesarios para ello, se compromete a cumplir con los objetivos que hubiere prometido para alcanzar la productividad fijada para su tarea, y en caso de no lograrlo, acepta que la empresa podrá arbitrar los medios necesarios, ya sea para suplir la deficiencia, o para potenciar en dicho puesto a otro empleado con mayor potencial.
2. *Custodia y Salvaguarda de Bienes y Activos:* Las Personas Alcanzadas son responsables de la custodia y salvaguarda de los bienes y activos propiedad de MAIPÚ que se encuentran bajo su control, utilizándolos de manera apropiada. Apropiarse de los mismos o facilitar que ello suceda a través de terceros, constituye un incumplimiento de lo normado por el presente Código, al igual que administrar los bienes confiados de manera incorrecta.
3. *Uso de Bienes, Servicios y Activos de la Compañía.* Los bienes y activos propiedad de MAIPÚ, así como los servicios que dispone el personal que trabaja en él, han de ser utilizados en el desempeño de sus funciones y para el legítimo propósito del negocio. Su uso para objetivos diferentes constituye un incumplimiento de lo normado por el presente Código.

4. *Propiedad intelectual.* Los derechos de propiedad de todos los conocimientos desarrollados en el ambiente laboral pertenecen a MAIPÚ, el que conserva el derecho a explotarlos del modo y en el momento que considere más oportunos, de acuerdo con la legislación vigente. La titularidad de la propiedad intelectual abarca planos, sistemas, procedimientos, metodologías, cursos, informes, proyecciones, dibujos o cualquier otro dato o actividad desarrollada en la empresa o por contratación de ésta.

## 7) VÍNCULOS CON TERCEROS.

Cada uno de los empleados deberán cuidar su presencia, formas y trato con el resto, para que no se perjudique la imagen de MAIPÚ, tanto dentro de la empresa como fuera de ella. Deberá mantener siempre la compostura frente a clientes y terceros, ya que entiende que es un representante de la empresa y que la imagen es un valor que se debe preservar.-

1. *Vínculo con las personas físicas y/o jurídicas, y con autoridades públicas y/u organismos reguladores.* MAIPÚ actuará de forma íntegra, transparente y proactiva con relación a las personas físicas, jurídicas, autoridades públicas y/u organismos reguladores que se vinculen con él. En este orden de ideas, las Personas Alcanzadas: No deberán realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago en efectivo, en especie, o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, al servicio de cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas, en beneficio o interés de MAIPÚ.

No deberán realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago en efectivo, en especie, o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, con la intención de que esta use de su influencia, real o aparente, para obtener de cualquier entidad, pública o privada, cualquier negocio u otra ventaja, en beneficio o interés de MAIPÚ.

No deberán hacer pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial, en beneficio o interés de MAIPÚ.

No deberán realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago en efectivo, en especie, o cualquier otro beneficio, a representante de entes de supervisión y/o contralor, para evitar apercibimientos, multas u otras sanciones respecto de MAIPÚ. Vínculo con los accionistas e inversores MAIPÚ actuará en forma transparente con los accionistas, inversores y entidades locales e internacionales. Esto implica otorgar en el momento apropiado informaciones claras, exactas, accesibles y completas; y garantizar la seguridad de los registros que estén bajo responsabilidad de MAIPÚ.

2. *Vínculo con los proveedores y clientes.* Con respecto a sus proveedores, al igual que con sus clientes, MAIPÚ fomenta la práctica de principios éticos y celebra

procesos de contratación y compras en forma transparente, regidos por principios de buena fe, economía y responsabilidad, lineamientos normatizados en el Manual de Compras de MAIPÚ. Por lo tanto, al momento de decidir acerca de la adquisición de un bien o servicio deberán considerarse las mejores condiciones de calidad y precio ofertadas, así como el perfil ético de las y los proveedores y/o clientes, en los términos y con los alcances de este Código.

3. *Vínculo con los competidores.* La información que posee MAIPÚ sobre las personas físicas y/o jurídicas con las cuales se vincula, es útil y necesaria, y merece ser tratada éticamente de acuerdo con el sistema competitivo de comercio en el que se desenvuelve. Por consiguiente, la obtención fraudulenta de datos sobre terceros, así como la divulgación de los datos obtenidos de competidores o cualquier otra forma de espionaje empresarial, será sancionado. En el mismo sentido, serán pasibles de sanción, las declaraciones engañosas sobre productos y servicios, así como las descalificaciones sobre la competencia.
4. *Vínculo con la comunidad y con los medios.* MAIPÚ promoverá la puesta a disposición de la información institucional de la compañía, y la relativa al desempeño de la misma. Las comunicaciones públicas que se realicen en nombre de MAIPÚ deberán ser pertinentes, veraces y fieles a la gestión, propiciando un alto estándar de transparencia; las mismas deberán ser efectuadas de acuerdo con lo establecido en las normas internas.

## 8) NORMAS INTERNAS ESPECÍFICAS.

De acuerdo con los valores que rigen este Código, y con el ánimo y compromiso de colaborar con el fortalecimiento institucional y el control de la corrupción, MAIPÚ ha decidido incorporar voluntariamente como normativas de cumplimiento obligatorio para las personas que en cada régimen se especifica, las que a continuación se detallan:

- a) *Prevención y control de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.* MAIPÚ ha aprobado el "Manual de Control y Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo", con el objetivo de establecer los criterios y procedimientos en dicha materia y proponer los lineamientos a seguir en este sentido. Todas las Personas Alcanzadas deben conocer y consultar dicho Manual, tomar conocimiento de su relevancia y cumplir con su normativa.
- b) *Gestión del código.* Las disposiciones del presente Código son obligatorias para todas las Personas Alcanzadas, independientemente de su cargo y autoridad. Conocimiento del código de comportamiento empresarial. Se considera que este Código es de conocimiento de las Personas Alcanzadas atento su publicación en la INTRANET de MAIPÚ y/o las notificaciones personales que se hubieran efectuado. Todas las Personas Alcanzadas aceptan los valores de la organización y expresan su compromiso de cumplimiento.

## 9) ORGANISMOS DE APLICACIÓN.

1. **COMITÉ DE ÉTICA.** Toda consulta efectuada por los canales habilitados, y toda denuncia de acción contraria a las normas establecidas por este Código de Comportamiento Empresarial será analizada y evaluada por el Comité de Ética.
  - a. *Composición y funcionamiento* **Composición:** El Comité de Ética está compuesto por un/a integrante del Directorio, un/a representante de Auditoría Interna y un/a representante de Recursos Humanos.
  - b. *Responsable operativo:* el Comité de Ética designará a la persona integrante de la gerencia de Auditoría Interna o de la Gerencia de RRHH, como responsable operativa de la instrucción de los casos que se presenten a su intervención.
  - c. *Funciones:* El Comité de Ética tendrá entre sus funciones investigar, analizar y evaluar todas aquellas situaciones que puedan resultar contradictorias entre la conducta esperada de las Personas Alcanzadas y los valores, principios o normas establecidas en este Código. Para ello, podrá requerir la participación de Gerentes/as de las distintas áreas de MAIPÚ. El Comité será el responsable de recomendar la aplicación de sanciones, cuando la situación así lo amerite. Quórum y toma de decisiones: las decisiones serán tomadas por mayoría simple, estando presentes por lo menos el/la integrante del Directorio. En caso de empate, el voto del/la Presidente/a del Comité valdrá doble. Las decisiones tomadas serán consignadas en un Acta a tal fin y comunicadas por quien instruya el Directorio en cada caso particular.
  - d. *Situación especial:* En caso de realizarse una denuncia que involucre a algún integrante del Comité, la persona en cuestión se excusará del mismo cuando se analice el caso particular.
2. **DIRECTORIO.** El Órgano de Administración de la Compañía será el responsable de resolver sobre la aplicación de sanciones en los casos que fueran elevados por el Comité, dejando debida constancia de ello en Acta del Cuerpo.
3. **PAUTAS DE APLICACIÓN.** El Comité de Ética se reunirá a fin de dar tratamiento al tema por el cual fuera convocado, investigará y analizará la situación y los antecedentes, y en base a ello emitirá su recomendación; elevando las actuaciones al Directorio de MAIPÚ, quien decidirá acerca del mismo. Lo resuelto será comunicado por quien instruya el Directorio en cada caso. Toda denuncia será de carácter reservado y se resguardará la identidad de la persona que la efectúe. En este sentido, se protegerá contra represalias a la persona que, de buena fe: Plantea una cuestión de obligado cumplimiento o busca asesoramiento acerca de una práctica, decisión o acción comercial en particular; - Informa sobre lo que cree que constituye una violación de este Código, las políticas o normas de MAIPÚ o alguna Ley o regulación normativa vigente; - Colabora con la investigación de una posible violación a lo normado por este Código, las políticas

o normas de MAIPÚ o alguna Ley o regulación normativa vigente.

4. **RÉGIMEN SANCIONATORIO.** El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este Código estará sujeto al procedimiento previsto en el presente documento y en los protocolos específicos, sin perjuicio de aquellas sanciones de carácter civil o penal que puedan corresponder de conformidad con las Leyes de la República y/u otras regulaciones aplicables. Se considerará falta a la violación de cualquiera de las disposiciones de este Código, sea a título culposo o doloso. A los fines de este Código se define culpa y dolo de la siguiente forma:

**Culpa:** Se entenderá que existe actuación culposa cuando, por impericia, negligencia o desatención, se viole cualquiera de las previsiones del presente Código, aun cuando no exista intencionalidad.

**Dolo:** Se configurará una actuación dolosa cuando exista conciencia y voluntad de realizar un acto a sabiendas de que el mismo implica una violación a las disposiciones contenidas en este Código. Asimismo, se entenderá como dolosa la reincidencia y sistematicidad de un comportamiento inadecuado.

Toda falta, culposa o dolosa, determinará el inicio de la actuación del Comité. El Comité de Ética será el órgano encargado de analizar cada caso y recomendará al Directorio de MAIPÚ la eventual sanción a aplicar, la que se graduará atendiendo a la gravedad de la infracción y a la intencionalidad de quien la efectuó. La recomendación tendrá carácter no vinculante para el Directorio.

El Directorio de MAIPÚ será el responsable de resolver la cuestión y aplicar la sanción en caso de corresponder a través del departamento de RRHH, pudiendo apartarse de la recomendación efectuada por el Comité, por razones fundadas. Sin perjuicio de lo establecido en los protocolos específicos que se aprueben al efecto, las acciones o sanciones que se recomienden deberán ser justas, proporcionales y procedentes. Podrán incluir medidas integrales para evitar la reincidencia y supervisar a la persona denunciada, así como actividades y proyectos que permitan revertir un comportamiento sistémico.

#### 5. TIPOS DE SANCIONES.

- Disculpas públicas y/o descargo formal
- Apercibimiento.
- Impacto en su evaluación de desempeño, bono, reconocimientos, eventos especiales y/o promociones.
- Suspensiones sin prestación de servicios ni goce de haberes.
- Despido con causa.
- Desvinculación comercial (en caso de proveedores)

10) **CANAL DE DENUNCIAS.** Un canal de denuncias es una herramienta que permite a los empleados y a otras personas, alertar confidencialmente a una organización sobre sospechas de mala conducta o actos que se consideran

anormales y/o irregulares. Es una herramienta importante para reducir los riesgos y crear confianza, ya que permite a los directores detectar la mala conducta en una etapa temprana. La Línea de Denuncias está disponible para que se denuncien aquellos actos que considera en el ámbito de la corrupción, violencia laboral, robo/hurto, incumplimiento a normas de la empresa, operaciones irregulares. No es un medio para efectuar reclamos de tipo comerciales, salvo que a través de una relación comercial, se considere la existencia de un ilícito.

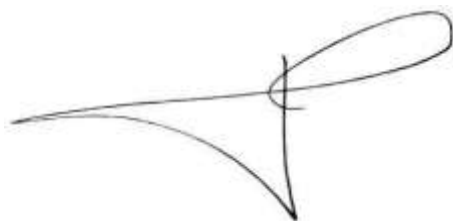
El anonimato de su denuncia está garantizado.

La denuncia debe ser redactada con la mayor claridad posible, detallando si fuera posible: fechas, lugares, circunstancias, participantes, documentación, etc; en forma respetuosa evitando descalificaciones e insultos.

La denuncia será enviada al mail [canaldenunciasmaipu@gmail.com](mailto:canaldenunciasmaipu@gmail.com) con el relato del hecho para dar apertura a la investigación.

El derecho del denunciante es conservar el anonimato. Las obligaciones del denunciante son: Que su presentación sea verosímil y que exista gravedad en el hecho denunciado.

***Su denuncia será receptada y analizada por una sola persona con independencia para preservar el secreto, quien iniciará el proceso de investigación a través de los órganos que mantendrán la confidencialidad.***



Fraresso, Fernando Daniel

Presidente



Ravenna, Hector Germán

Vicepresidente