



**Rosario, octubre de 2019**

## **"Código de ética y de conducta"**

### **I.- Disposiciones generales. Los estándares de integridad y transparencia de la empresa. Implementación**

**Art. 1:** Consideraciones de la empresa en particular. Objetivos. Por el presente se pretende establecer pautas de conducta o de actuación en aras a la transparencia. Estos estándares han sido elaborados por la dirección de Rovial S.A y deben cumplirse por todos los integrantes de la misma. La guía de conducta empresarial sustenta los valores de: lealtad y buena fe; integridad; transparencia; responsabilidad; seguridad; profesionalismo; respeto irrestricto a los derechos humanos; igualdad de oportunidades y no discriminación; y sustentabilidad.

**Art. 2 :** El presente, así como también sus eventuales anexos modificaciones o normativa complementaria, deberán ser aprobados por el directorio de Rovial S.A, disponiendo asimismo su respectiva entrada en vigencia.

A partir de su implementación, el directorio comunicará el presente, así como todas las adecuaciones que se incorporen en un futuro a través de todos los niveles y sectores de la Empresa.

**Art. 3:** Ámbito de aplicación y vigencia. El presente tendrá vigencia desde la fecha que disponga el directorio. El cumplimiento de este código será obligatorio para toda persona perteneciente a Rovial S.A, es decir por sus empleados, ya sea permanentes o no, contratados, temporarios y pasantes y también respecto del personal jerárquico funcionarios y directores. Una vez entrada en vigencia, no será admisible alegar desconocimiento del mismo. Asimismo será público estando a disposición en la página web de la empresa.

Rovial SA requiere y espera que todos sus integrantes utilicen su buen juicio y soliciten la ayuda necesaria de sus superiores cuando hubiesen dudas de interpretación de nuestro Código.

Además de no poder alegarse el desconocimiento de este Código de Conducta, no se permiten incumplimientos y/o transgresiones por:

- Instrucciones recibidas en contrario de cualquier empleado con independencia de su nivel jerárquico;
- Empleados que se consideren capacitados y autorizados para impartir instrucciones o deberes de conducta;

**Art. 4:** La violación del presente Código de conducta que ha sido elaborado en base a las exigencias de la ley 27.401, provocará la aplicación de las sanciones disciplinarias que correspondan según los hechos de que se trate y en el marco legal correspondiente, que incluso podrán determinar la finalización de la relación laboral o contractual y dar lugar a las medidas legales correspondientes.

**Art.5 :** El Directorio determinará a las personas encargadas de la implementación del presente Código, debiendo dar participación a los estamentos que se considere pertinentes. El Directorio dirimirá las controversias que genera en su aplicación e interpretación, garantizando su difusión y ejerciendo el control de su cumplimiento.





**Art.6:** Se instituye por el presente el área de gestión del compliance en la empresa a cargo de un responsable interno, que será denominado **oficial de cumplimiento**, el que será designado por el Directorio. Sus funciones serán asumir la responsabilidad interna en cuanto al desarrollo, coordinación, y ejecución del presente Código.

**Art. 7:** Además del oficial de cumplimiento, la empresa podrá optar por establecer un organismo externo de control que supervisará periódicamente el cumplimiento del presente.

**Art. 8:** El **oficial de cumplimiento** tendrá como responsabilidad funcional garantizar:

1. Que se cumpla con la normativa vigente referida al Programa de Integridad.
2. La transparencia en la participación en licitaciones, en contratos y toda otra relación con el Estado.
3. Que todas las transacciones se efectúen de acuerdo a las autorizaciones del órgano competente.
4. Que los estados financieros y contables de la empresa guarden relación con las operaciones realizadas.
5. Que cualquier socio, proveedor, co-contratante, etc., cuente con buena reputación empresarial.
6. Que no se lleven a cabo operaciones incompatibles con el presente ni con la legislación vigente.
7. Que no se produzcan conflictos de intereses.
8. El desarrollo, en un tiempo razonable, de las investigaciones referidas al presente código de acuerdo a la normativa aplicable.

El Oficial de Cumplimiento goza de autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones, y la Empresa le garantizará el acceso irrestricto a toda la información que considere necesaria para el cumplimiento de las mismas. Debe denunciar ante el Directorio y Organismo Externo de Control –si existiese- toda información que considere relevante y se vincule con el presente.

## **II.- Disposiciones relativas al Programa de Integridad**

### **Capítulo 1. De las normas de conducta**

**Art. 9 : Conductas personales de todo el directorio y el personal:** deberán conducirse de acuerdo a los términos, espíritu y valores de este Código y con conducta ética en todas las actividades de la empresa tales como las relaciones con empleados, clientes, proveedores, competencia, funcionarios públicos del estado, los accionistas y la comunidad toda nacional e internacional. Todo el personal y los jerárquicos son responsables del adecuado funcionamiento de los controles internos.

**Art. 10: Conflictos de interés.** Ningún miembro de la empresa podrá desempeñar cargos públicos, electivos o por nombramiento, que pudieran significar un conflicto de interés para la entidad.



Esta prohibición de conflicto de intereses también incluye los acuerdos prohibidos con competidores respecto al desempeño de la empresa en las licitaciones públicas.

Asimismo cuando apareciera cualquier conflicto de intereses entre miembros de la empresa y/o sus familiares directos y funcionarios o empleados públicos se deberán arbitrar los medios para que dicha situación sea superada con el menor costo posible (por ejemplo, solicitando la separación del empleado o funcionario involucrado a los fines de no perjudicar las operaciones).

Se entiende por conflicto de intereses toda aquella situación en la cual la vinculación con funcionarios o empleados públicos, por cuyo puesto, cargo o jerarquía, puedan influir en la toma de decisiones a la hora de que el estado contrate con la empresa.

**Art. 11: Excepción.** Exclúyase de la disposición del artículo anterior el desempeño en cargos sindicales, colegios profesionales y establecimientos educativos de todos los niveles.

**Art.12: Negocios y vinculaciones incompatibles.** No se permitirá ningún tipo de vinculación contraria a la ley y/o a este Código con el o los funcionarios o empleados públicos que se encuentren relacionados con la ejecución de un contrato, licitación, o cualquier otro tipo de operación de la que sean parte la empresa y el Estado.

**Art. 13: Deber de confidencialidad.** Ningún integrante de la empresa podrá utilizar por lucro o malicia, fuera de los casos debidamente autorizados por el Directorio, las informaciones confidenciales o reservadas de ésta y mucho menos su divulgación y/o difusión.

Este deber de confidencialidad incluye toda información que se obtenga en el desempeño de sus funciones en ella ya sea de la propia empresa o de sus clientes, competidores, proveedores, mercados y organismos públicos vinculados con la actividad de la firma.

El deber de confidencialidad subsiste aún después de la desvinculación de la empresa.

**Art. 14:** Se entiende por información confidencial o reservada, todos aquellos datos que no estuvieran al alcance público en general, y que se conocen en razón de cualquier vinculación dentro de la empresa.

**Art. 15: Lealtad comercial.** Se prohíbe cualquier tipo de actuación, se trate de negociaciones ficticias, noticias falsas, o cualquier otro tipo de ardid o maniobra fraudulenta, que implique el alza o baja de los precios para vender o no vender mercadería a un precio determinado, tanto sea en las contrataciones entre particulares como con el estado.

**Art. 16:** Toda operación comercial que se lleve a cabo deberá realizarse respetando las normas vigentes que regulan la lealtad comercial y las antimonopólicas.

**Art.17 Del uso de los medios tecnológicos de la empresa.** El software y hardware de la empresa solamente pueden utilizarse para sus fines o para lo que expresamente sea autorizado por sus autoridades.

**Art.18:** Está prohibido al personal el uso de los equipos, sistemas, dispositivos y todo tipo de recurso tecnológico para otros fines que los autorizados por la empresa. No



pueden ser retirados de la empresa salvo expresa autorización y constancia de ello. No pueden violar los acuerdos de licencias y deben utilizar internet, intranet, correos electrónicos y otros en forma no taxativa solamente con fines laborales de la empresa.

## **Capítulo 2. De las normas de ética y conducta relacionadas a los delitos previstos en la ley 27.401**

**Art. 19: Prohibición de ofrecer dádivas y/o coimas (cohecho) y/o generar tráfico de influencias a funcionarios o empleados públicos.** Se prohíbe sobornar directa o indirectamente a un funcionario o empleado público a través de la entrega de dinero, obsequios, ofrecimiento de servicios, o cualquier otra conducta tendiente a que el mismo realice o deje de realizar alguna acción o toma de decisión que pueda beneficiar ilegalmente a la empresa y/o a alguno de sus integrantes. Se prohíbe cualquier conducta que implique obtener, de cualquier tipo de empleado o funcionario público, actitudes, disposiciones, o sentencias favorables a los intereses de quien promueve dicha acción y/o de Rovial SA.

Asimismo se prohíbe cualquier acto preparatorio y realización de conducta concreta que se oriente o signifique generar tráfico de influencias, ofrecimiento de dádivas y/o coimas (cohecho)

Por funcionario público o empleado público se entiende a toda persona que participa accidental o permanentemente del ejercicio de funciones públicas sea por elección popular o por nombramiento de autoridad competente, en los estados municipal y/o comunal, provincial, nacional o de países extranjeros.

En los casos de exacciones ilegales es obligación de quien tome conocimiento de ellas poner dicho extremo en conocimiento del oficial de cumplimiento a los efectos que actúe de acuerdo a derecho.

**Art. 20:** Están permitidos los obsequios y servicios promocionales de la empresa, siempre que sean de un valor mínimo, generalizados, que previamente hayan sido aprobados por el **oficial de cumplimiento** y que se asienten formalmente en los registros contables y libros de la empresa.

Los obsequios y donaciones a sindicatos o entidades de bien público deberán ser realizados de conformidad con la legislación vigente.

**Art.21 Prohibición de realizar negocios incompatibles con la función pública.** Todo integrante de Rovial SA tiene terminantemente prohibido participar directa o indirectamente de negociaciones en las que se vean involucrados de manera ilegal funcionarios o empleados públicos.

Todo integrante de Rovial SA que tome conocimiento de actos preparatorios y/o de ejecución de esas acciones, tiene la obligación de comunicarlo al **oficial de cumplimiento** de inmediato a los efectos que actúe de acuerdo a derecho.

**Art.22: Registros contables. Gestión transparente.** Los registros contables y sus auditorías deberán llevarse de acuerdo a la normativa vigente.

**Art.23:** No se aceptarán facturas, recibos o cualquier otro tipo de documental apócrifa, o, en el caso de que dichos instrumentos sean reales, carezcan de





información clara y precisa de la operación y/o no respondan a la realidad de lo acontecido.

**Art. 24:** No se autorizará bajo ninguna razón la realización de pagos en cuentas anónimas o en cuentas que no se encuentren a nombre de la otra parte con la que se realiza la operación, salvo por autorización expresa y documentada de éste.

**Art. 25:** Queda prohibida la existencia y utilización de cuentas o fondos no registrados en la empresa.

Asimismo, a fin de reducir el riesgo de Soborno, tampoco se realizarán ni aceptarán pagos en efectivo por bienes o servicios (salvo que sean menores y se encuentren debidamente documentados)

**Art. 26:** El Directorio se abstendrá de aprobar balances que no se condigan con la real situación patrimonial de la empresa. En tal caso, deberá darse intervención al área contable y a la correspondiente en la que se detecten irregularidades.

**Art. 27** Se deberá tener el mayor cuidado en el estricto cumplimiento de las normas precedentes de manera especial cuando la actividad de Rovial SA. se oriente a contrataciones con el Estado ya sea por sí o en sociedad o UTE con otras empresas.

### **Capítulo 3. De las normas de ética y conducta relacionadas a las infracciones tributarias**

**Art. 28:** La empresa se compromete a capacitar a todos sus integrantes en el debido cumplimiento de la normativa tributaria vigente.

**Art. 29:** Rovial SA., a los fines de evitar o mitigar el riesgo de recibir facturas o documentos equivalentes apócrifos, incluirá en sus procedimientos internos consultas a las bases del organismo fiscal, su inscripción en los registros respectivos, corroborar la identidad de las direcciones de IP de emisión de facturaciones electrónicas, calidad del intermediario, controles de los circuitos financieros y de los medios de pago. En igual sentido solicitará para ello dictámenes al área correspondiente que avalen estos procesos.

**Art. 30:** Rovial SA arbitrará los medios, a su alcance, para el debido conocimiento de quienes contraten con ella.

### **Capítulo 4. Sanciones**

**Art.31:** Toda infracción o incumplimiento de las normas de los capítulos anteriores y de cualquiera de las cláusulas del presente código serán pasibles de las sanciones que se mencionan a continuación pudiendo aplicarse individual o conjuntamente, no obstante la responsabilidad penal y civil que pudiera determinar la Justicia.

Las sanciones deberán encuadrarse en la regulación jurídica que vincule al interesado con Rovial SA y tener proporcionalidad con la falta cometida.

**Art. 32: Apercibimiento.** Se podrá aplicar un apercibimiento verbal o por escrito por conductas contrarias a este reglamento.

**Art. 33: Hechos de mayor gravedad.** En caso de que la infracción cometida revistiere mayor gravedad, se deberá estar a lo que determinen las leyes de fondo.



**Art. 34:** En caso de que el infractor fuera un directivo, se deberán aplicar las normas previstas en la Ley General de Sociedades.

**Art. 35:** Si se tratare de un infractor que fuere un trabajador en relación de dependencia, deberá estarse a lo previsto en la Ley de Contrato de Trabajo.

Si el trabajador en relación de dependencia se encuentre bajo convenio colectivo, también deberá estarse a lo que el mismo prevea.

**Art. 36:** En los casos en que el vínculo entre la empresa y la persona afectada sea de carácter contractual, será de aplicación lo establecido en el Código Civil y Comercial de la Nación y leyes especiales.

### **Capítulo 5: De la difusión y capacitación continua.**

**Art. 37:** El directorio y/o el **oficial de cumplimiento** se obligan a implementar y realizar programas y cursos de capacitación y aplicación de este Código de Conducta y de las novedades normativas. Los mismos consistirán en cursos introductorios de alcance general destinado y obligatorios para todo el personal de la empresa; cursos de profundización de alcance en áreas específicas obligatorios para personal directivo y gerencial y cursos de actualización continua obligatorios para ambos destinatarios.

### **Capítulo 6 . Acreditación de conocimiento y control de debida ejecución.**

**Art. 38:** Todo personal de Rovial S.A deberá suscribir una copia del presente a los efectos de acreditar su debido conocimiento y sin perjuicio de la realización de los cursos de capacitación pertinentes.

Asimismo la empresa deberá instrumentar los mecanismos de evaluación del cumplimiento de este programa de integridad orientado a mejorarlo, ya sea con la incorporación de nuevas técnicas como superando las falencias que se detecten.

Encontrándose presente los estudios, realizan una explicación pormenorizada a todo el directorio sobre el alcance del mismo, la importancia de difundir sus principios y entregarlos a todos los empleados de la empresa, y se realiza una capacitación detallada sobre cada uno de sus puntos. El Código es aprobado por todos los directores presentes. Se analizan también los cursos de capacitación propuestos por los estudios a dictarse en la Empresa, los que luego de un debate, también son aprobados por los presentes. No habiendo otro tema que considerar, se da por finalizada la reunión, firmando al pie de conformidad los Directores presentes, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Rovial S.A.

