

CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



2022

PROPÓSITO

El Código de Ética y Conducta tiene como propósito brindar un marco de referencia infranqueable mediante el establecimiento de Normas de Conducta para todos los profesionales y colaboradores de la Compañía. La responsabilidad absoluta de cada uno es «hacer lo correcto» y, por ello, el **GRUPO VICNET** pone a disposición de todos sus Profesionales, Colaboradores y otros terceros con interés legítimo, el canal directo mediante el cual podrán comunicar a la Compañía, para su resolución, cualquier duda sobre la interpretación y aplicación de este Código Ético y de Conducta y, asimismo, deberán comunicar a este canal aquellos comportamientos ilícitos o que, de cualquier forma, pudieran constituir un incumplimiento del presente Código y su normativa de desarrollo por parte de los demás profesionales y colaboradores.

En este sentido, el **GRUPO VICNET**, promueve la cultura de integridad como base para sus actividades considerando la veracidad y transparencia de las acciones personales como esenciales, en función de proteger la imagen y la reputación del de la compañía, y que cada uno de nosotros seamos conscientes de que hacemos lo correcto.

El propósito de este Código es reunir en un único instrumento los valores, principios básicos y pautas de comportamiento que orienten la conducta del personal.



El presente Código tiene como objetivos:

- ✓ *Promover los valores del Grupo VICNET.*
- ✓ *Precisar el comportamiento ético deseable para el cumplimiento íntegro de las funciones.*
- ✓ *Reducir las subjetividades en las interpretaciones personales sobre los principios éticos y sobre lo que se debe y no se debe hacer.*
- ✓ *Fomentar la cultura ética institucional como herramienta de prevención y detección de posibles hechos de corrupción.*
- ✓ *Fortalecer la imagen y reputación de VICNET*

Debemos tener presente los valores y pautas aquí establecidos como una guía para tomar decisiones (qué hacer), y para relacionarnos con superiores, dependientes, pares, contratistas, proveedores y cualquier otra persona física o jurídica con la que interactuemos en ocasión del desempeño de nuestras funciones o en representación de Grupo VICNET.



Ámbito de aplicación



El presente Código se aplica a todo el personal de Grupo VICNET cualquiera sea su rango y jerarquía y/o la modalidad de su vínculo contractual con ésta, como así también a todos aquellos que actúen en nombre y/o representación de Grupo VICNET.

Es de aplicación y están obligados a su cumplimiento los: administradores, directivos, empleados, representantes, proveedores y otros terceros que presten servicios para VICNET o que, de cualquier forma, actúen por cuenta de la empresa, tales como agentes, intermediarios o empresas subcontratadas, con independencia, todos ellos, del territorio en el que desarrollen su actividad y de si la relación que les une es de carácter laboral o mercantil (en lo sucesivo, “Profesional/es y Colaborador/es”).



Valores.

La participación activa y la supervisión de todos los integrantes de la Compañía es una parte esencial del sistema de gestión de cumplimiento eficaz que la empresa persigue. El comportamiento inadecuado de un sólo Profesional o de otros Colaboradores de la Compañía puede potencialmente dañar nuestra imagen y reputación en un espacio temporal muy corto. Debemos prevenir y evitar de forma activa esta posibilidad. Para ello, los directivos de la empresa y cada uno de los Profesionales y otros Colaboradores de la Compañía debemos asumir la responsabilidad y el compromiso de establecer una sólida cultura de cumplimiento en su seno. En consecuencia, se requiere que todos los Profesionales y Colaboradores llevemos a cabo nuestras actividades con el firme compromiso de cumplir con la legislación y regulaciones vigentes, nuestro Código Ético y de Conducta, nuestras políticas internas y todos los procedimientos y controles establecidos por la Compañía. Bajo ningún concepto, la convicción de actuar en provecho de Vicnet podrá justificar la asunción por parte de sus Profesionales y Colaboradores de comportamientos que estén en contra de los mismos.





Pautas de comportamiento

A. Fidelidad a los intereses de Grupo VICNET

Actuar de conformidad con los intereses del organismo. Evitar situaciones que privilegien intereses particulares o de terceros por sobre los de VICNET.

B. Responsabilidad

Desempeñar las funciones a tu cargo con eficacia, idoneidad y diligencia, de acuerdo con los principios de buena fe, integridad e imparcialidad.

C. Observancia a la ley

Desempeñar tus funciones de conformidad con las leyes, las disposiciones internas y normativas vigentes en Grupo VICNET.

Tomar los recaudos necesarios para poner a VICNET a resguardo de posibles sanciones por incumplimiento de la legislación vigente, de los Convenios Colectivos y de las normativas emitidas por los organismos reguladores de sus actividades.

Interpretar las normas de acuerdo con su espíritu y su verdadero sentido, teniendo siempre en miras para su aplicación los objetivos perseguidos por Grupo VICNET.

C. Uso de los recursos de Grupo VICNET

Los recursos asignados para el cumplimiento de tus funciones son de Grupo VICNET. Tu deber es cuidarlos y administrarlos eficientemente, evitando su desaprovechamiento, uso indebido, daño intencional o pérdida por negligencia.

Los que te sean asignados úsalos exclusivamente para los fines que fueron autorizados

- *No facilites su uso a terceros no autorizados.*
- *No los retires de Vicnet sin autorización previa.*
- *No los utilices para fines diferentes para los que fueron asignados.*
- *No los utilices para actividades particulares o negocios externos.*
- *No utilices el horario laboral para llevar a cabo actividades particulares ajenas a tus funciones en Vicnet que impidan el adecuado cumplimiento de tu trabajo.*

✔ **Se consideran activos de Grupo VICNET:**

- ✓ *Fondos de cajas chicas o los destinados a viáticos.*
- ✓ *Productos, muestras y bienes elaborados por Grupo VICNET*
- ✓ *Sistemas de telefonía, de internet, correo electrónico oficial, equipos de computación y de telefonía celular.*
- ✓ *Insumos de librería, fotocopias, etc.*
- ✓ *Vehículos, maquinarias, herramientas.*
- ✓ *Registros y documentos en los que se plasma información cualquiera sea su formato.*
- ✓ *Todo otro recurso material o inmaterial de Grupo VICNET que sea utilizado para el cumplimiento de las tareas laborales.*

D. Capacitación y Entrenamiento

Grupo VICNET valora la capacitación y el entrenamiento del personal

- *Participar de las capacitaciones que brinda VICNET. Los cursos y programas de formación serán dados a conocer a través de medios idóneos a fin de garantizar el conocimiento fehaciente de todo el personal.*
- *Las capacitaciones y entrenamientos en materia de ética e integridad dictados y coordinados por el Comité de Compliance son obligatorios para todo el personal.*

Normas de Conducta

1.- Cumplimiento de la Legalidad;

Vicnet asume el compromiso de desarrollar toda su actividad de acuerdo con la legislación en vigor en todos sus ámbitos de actuación y en todas las ciudades en los que desarrolla su actividad. En consecuencia, los Profesionales y Colaboradores de Vicnet se regirán de conformidad con la normativa aplicable, rechazando la corrupción y cualquier práctica ilegal, y adoptarán el máximo esfuerzo y compromiso con la legalidad. Asimismo, los Profesionales y Colaboradores de la Compañía respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por la compañía en sus relaciones contractuales con terceros, así como las buenas prácticas corporativas. Está prohibido que los Profesionales y Colaboradores de Vicnet colaboren con terceros en la violación de ninguna ley, ni en acciones que, aun siendo legales, pudieran comprometer el respeto al principio de legalidad, dañar la reputación de la compañía o perjudicar la percepción que tienen las instituciones o el resto de las partes interesadas concurrentes.

2.- Rechazo a la corrupción y al soborno;

Está terminantemente prohibido que un Profesional o Colaborador de Vicnet participe, directa o indirectamente, en sobornos a autoridades y/o funcionarios públicos, a directivos, empleados o colaboradores de entidades ajenas a la empresa. Del mismo modo, los Profesionales y Colaboradores de Vicnet no podemos aceptar, solicitar o recibir de personas o entidades ajenas pagos, regalos u otras atenciones que estén fuera de los lícitos usos del mercado.

¿Qué es el soborno?

Con carácter general, el soborno (activo) consiste en prometer, ofrecer, entregar o facilitar a una persona, de forma directa o indirecta, cualquier beneficio no justificado, monetario o de otra clase, para que dicha persona actúe de manera indebida. También cometen soborno (pasivo) los que solicitan, aceptan o reciben de otro, directa o indirectamente, tal beneficio, como contrapartida a una actuación, anterior, simultánea o posterior, indebida por su parte. El soborno suele tener como finalidad la obtención de un beneficio o ventaja comercial o económica para quien lo comete, si bien la finalidad o motivo con el que se actúa es indiferente para que el soborno exista. También es

indiferente si la actuación pretendida está o no en el ámbito de competencias de la persona sobornada.

En relación con el soborno, hemos de tener en cuenta que:

- *Para que exista soborno basta una simple promesa u ofrecimiento de un beneficio, sin que sea necesaria la entrega material o concesión efectiva del beneficio.*
- *Puede sobornarse a cualquier persona; aunque generalmente el soborno se asocia con funcionarios públicos, el soborno también se produce entre particulares.*
- *El beneficiario del soborno puede ser persona física o jurídica.*
- *En el soborno pasivo la actuación indebida del Profesional o Colaborador de Vitnet puede beneficiar al que soborna o a un tercero.*
- *Funcionario público es toda persona que desempeña una función pública o presta un servicio público, se incluye toda persona que trabaja para una empresa o ente público. Se incluyen los establecidos en la Ley 25.188, Ley de Ética en la función pública.*
- *Los particulares también pueden ser sobornados incluyendo directivos, administradores, empleados o colaboradores de una empresa o de una sociedad, asociación, fundación o cualquier otro tipo de organización.*
- *El soborno puede cometerse de forma indirecta, es decir, utilizando intermediarios o terceras personas tales como consultores comerciales, asesores, comisionistas, agentes o sociedades interpuestas.*
- *El beneficio ofrecido con el soborno no ha de consistir necesariamente en dinero; puede ser cualquier contraprestación en especie, tales como regalos, viajes u ocio.*
- *El soborno pasivo existe, aunque el beneficio lo obtenga una persona distinta (por ejemplo, un familiar o un amigo) del Profesional o Colaborador de Vicnet que lo acepta.*
- *También constituyen soborno los denominados “pagos de facilitación”, es decir, los pagos de cantidades o entrega de cosas, aunque el importe de aquéllos o el valor de éstas sea reducido, que se realicen a funcionarios públicos para agilizar o facilitar trámites administrativos.*

➤ **Obsequios.**

Grupo VICNET no promueve a nivel institucional la recepción de regalos por parte de sus empleados. Las Jefaturas no deben fomentar la aceptación de regalos y deben controlar el cumplimiento del régimen de obsequios.

No solicites, aceptes ni recibas regalos, atenciones o donaciones de proveedores, contratistas, o posibles oferentes. Tampoco de cualquier otra persona que pretenda influir en tu comportamiento como integrante de Grupo VICNET.

Se entiende por regalo:

Viajes, comidas, alojamientos no exceptuados, donaciones, descuentos, privilegios, asistencia a eventos, servicios, beneficios, o su equivalente en dinero.

✓ ¿Qué hacer ante un obsequio?

- ✓ Rechazarlo amablemente.*
- ✓ Si por algún motivo justificado no podés rechazarlo, informá en forma inmediata a tu superior o al Canal Directo, y deja a disposición el bien a fin de que se indique el destino del mismo.*

Excepción: Sólo se pueden aceptar aquellas atenciones u obsequios que:

a) Sean de cortesía o de costumbre cultural.

b) Sean hospitalidades relacionadas con exigencias laborales como, comidas de trabajo, siempre que los costos involucrados sean acordes a las costumbres locales para almuerzos de negocios.

c) Representen un escaso valor económico y a la vista de cualquier observador imparcial no puedan ser considerados como un medio para influir sobre la objetividad de tus decisiones.

3.- Conflictos de interés;

Todos los Profesionales y Colaboradores de Vicnet debemos mantener y garantizar la imparcialidad en el desempeño de nuestras funciones, responsabilidades y decisiones profesionales, especialmente ante cualquier situación que pudiera entrañar un conflicto de interés, entendiendo éste como toda situación en la que el Profesional o Colaborador pueda, directa o indirectamente, obtener un beneficio personal - sin perjuicio del que también, en su caso, pudiera obtener Vicnet - o pudiera existir una contraposición entre los intereses de aquéllos y los de la empresa. El conflicto de intereses hace que nuestro criterio y objetividad puedan verse afectados.

Existe también conflicto de interés cuando el interés personal se refiere a una Persona Vinculada al profesional o colaborador de Vicnet. A los efectos de estas Normas de Conducta se entenderá por Persona Vinculada al Profesional o Colaborador de la empresa:

- *su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad;*
- *sus hermanos, ascendientes y descendientes;*
- *los hermanos, ascendientes y descendientes del cónyuge o pareja de hecho del Profesional o Colaborador;*
- *el cónyuge o pareja de hecho de sus hermanos, ascendientes y descendientes;*
- *los tíos, primos y sobrinos, así como los cónyuges o parejas de hecho de éstos;*
- *las personas jurídicas u organizaciones sin personalidad jurídica controladas o gestionadas directa o indirectamente por el Profesional o Colaborador de Vicnet o por las personas físicas indicadas en los números anteriores;*
- *las personas que actúen por cuenta del Profesional o Colaborador de Vicnet, ya sea en nombre de éste o en su propio nombre.*

¿Que hacer frente a una situación de conflicto de interés?

En caso de surgir un conflicto de interés, el Profesional o Colaborador afectado por el mismo debe ponerlo en conocimiento de la compañía para su resolución a través del Canal Directo.

Esta comunicación deberá realizarla tan pronto como tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés. También habrá de realizarse cuando, sin estar todavía en curso una situación de conflicto, se advierta o anticipe que pudiera llegar a producirse. El Profesional o Colaborador de Vicnet afectado por una situación de conflicto de interés se abstendrá de participar en modo alguno en el proceso o decisión

en el que el mismo se ha producido. En cualquier resolución o decisión sobre una situación de conflicto de interés se priorizará siempre el interés de la compañía.

Si tienes dudas sobre si estas en alguna de esas situaciones consulta con el Canal Directo.

Si percibís que algún compañero o un superior no cumple las reglas mencionadas o se encuentra en una situación problemática que podría ser considerada como un Conflicto de intereses, repórtalo de acuerdo a los establecido en el presente Código.

✓ **Se deberán evitar:**

- ✓ ***Dirigir, administrar, representar, asesorar, o, de cualquier otra forma, prestar servicios a quien gestione o sea proveedor, cliente o competidor de Grupo VICNET, siempre que el cargo desempeñado tenga competencia funcional directa, respecto de la contratación, obtención, gestión o control de tales beneficios o actividades.***
- ✓ ***Ser proveedor de Grupo VICNET en forma directa o a través de un tercero.***
- ✓ ***Efectuar transacciones financieras en las que tu interés particular, el de tus familiares o allegados puedan entrar en conflicto con los de VICNET.***
- ✓ ***Aceptar beneficios ofrecidos directa o indirectamente, con motivo de contratos que celebre Grupo VICNET***
- ✓ ***Tráfico de influencias.***

RECORDÁ

Antes de tomar una decisión laboral preguntate:

¿Podrían mis intereses particulares interferir real o potencialmente con los del Grupo VICNET? Si la respuesta es afirmativa, estas ante una situación generadora de un conflicto de intereses.

4.- Igualdad y no discriminación;

Todos los Profesionales y Colaboradores de Vicnet debemos aplicar y fomentar en nuestras relaciones laborales los principios de igualdad de oportunidades, diversidad, respeto a las personas y no discriminación (por raza, sexo, edad, idioma, religión, discapacidad, orientación sexual, opinión, origen, posición económica, nacimiento, afiliación sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social). Vicnet asume como únicos criterios válidos para la valoración de sus Profesionales y Colaboradores aquéllos que exclusivamente miden el rendimiento, esfuerzo y talento de los mismos con absoluta independencia de cualquier condición o circunstancia personal. La compañía rechaza frontalmente cualquier comportamiento o actitud de un Profesional o Colaborador que pueda suponer un acoso moral o sexual o que de cualquier manera pueda atentar contra la dignidad de la persona, por lo que ningún Profesional o Colaborador podrá incurrir en una conducta que pudiera ser constitutiva de acoso moral o sexual. Cualquier comunicación en relación con conductas que puedan ser constitutivas de acoso debe ponerse en conocimiento de la Compañía a través del Canal Directo para su traslado al área de Recursos Humanos, a quien corresponde su tramitación y resolución.

Como integrantes de Grupo VICNET debemos dispensar un trato respetuoso y justo a todo colaborador -ya sea superior o dependiente- en el desarrollo de nuestras tareas laborales.

- *Brinda un trato amable e igualitario a tus compañeros y las personas en general.*
- *Si sos jefe o te toca conducir un equipo debes dirigirte con respeto al personal dependiente y ofrecerle un trato justo, especialmente en: asignación y supervisión de las tareas laborales, promoción en la carrera interna y capacitación.*
- *Todos debemos dar un trato transparente e igualitario a los contratistas, proveedores y ciudadanos en general con quienes interactúan en ocasión del cumplimiento de sus funciones.*

Grupo VICNET no tolera la discriminación en ninguna de sus formas.

La Ley N° 23.592 exige evitar toda acción ejercida en el ámbito laboral por el empleador, por personal jerárquico o por cualquier agente que, directa o indirectamente, actúe bajo directiva de éstos, que atente contra la dignidad, integridad física, sexual, psicológica, y/o social mediante amenaza, intimidación, abuso de poder, inequidad salarial, acoso, maltrato físico y/o psicológico social u ofensa sobre un trabajador/a.

5.- Sostenibilidad y medioambiente;

El compromiso principal de Vicnet con el medio ambiente es desarrollar su actividad de manera respetuosa con el entorno, minimizando el impacto ambiental de las instalaciones y operaciones internas de la Compañía así como de las soluciones y servicios que ofrece a sus clientes.

Por ello, todos los Profesionales y Colaboradores estamos obligados a identificar, gestionar y minimizar el riesgo e impacto ambiental que nuestra actividad pueda generar. Para ello es condición indispensable:

- ✓ *Cumplir con la legislación medioambiental en todas las ciudades en las que Vicnet está presente y opera.*
- ✓ *Minimizar el impacto ambiental de las instalaciones y operaciones internas de la compañía así como de las soluciones y servicios que ofrece a sus clientes.*
- ✓ *Dar prioridad a criterios de prevención frente a los de corrección.*
- ✓ *Mantener la sensibilización y concienciación de todos los Profesionales y Colaboradores en materia medioambiental.*
- ✓ *Realizar evaluaciones periódicas de los aspectos ambientales derivados de la actividad de la Compañía a efectos de mantenimiento y mejora continua de la gestión medioambiental.*

RECORDÁ

Reportar ante tu Superior o ante el Comité de Compliance toda falsificación o alteración de registros o documentación de la que tengas conocimiento.

6.- Buenas prácticas impositivas;

La actividad de Vicnet conlleva la adopción de un conjunto de decisiones que tienen repercusión e incidencia en el ámbito tributario. Por ello, se compromete a cumplir con sus obligaciones fiscales en todas las jurisdicciones en las que desarrolle su actividad optando siempre por una política tributaria prudente basada en una interpretación razonable de la normativa aplicable y vinculada a la actividad de la Compañía.

Asimismo, Vicnet se compromete a evitar la utilización de estructuras de carácter opaco con finalidades tributarias y a no operar en territorios considerados como paraísos fiscales por razones que no obedezcan a motivos comerciales o de negocio. La empresa se compromete a colaborar con las Autoridades Fiscales y establecer relaciones basadas en el respeto a la ley, la confianza, la profesionalidad, la reciprocidad y la buena fe.

7.- Protección de la competencia;

Vicnet se compromete al cumplimiento de las reglas y principios de libre competencia en todos los mercados en los que opera, concurriendo en igualdad de condiciones y evitando cualquier distorsión que impida una competencia efectiva de los mercados.

En consecuencia, los Profesionales y Colaboradores de la empresa deben evitar toda práctica o conducta colusoria que, de cualquier forma, tenga por objeto restringir o falsear la libre competencia. Así, Vicnet prohíbe toda conducta que implique restricciones o limitaciones a la libre competencia, y en particular, y entre otras:

- **Conductas Colusorias:** *Los Profesionales y Colaboradores de la empresa evitarán todo acuerdo, decisión o práctica concertada fruto de un preacuerdo que tenga por objeto o efecto impedir, restringir o falsear la competencia, entre otros:*
 - *fijación de precios u otras condiciones comerciales, de forma directa o indirecta, acordando descuentos, precios mínimos o precios para excluir competidores;*
 - *ofertas de cobertura: acuerdo para favorecer la adjudicación de una licitación, actual o futura, a una compañía presentando de forma deliberada una oferta que no tiene posibilidad de salir vencedora;*
 - *ofertas retiradas: retirar una oferta de modo que se adjudique al ganador designado o convenido en un acuerdo previo;*
 - *rotación de ofertas: las empresas participantes en una licitación acuerdan turnos para ser adjudicatarias;*
 - *el reparto del mercado o de clientes;*
 - *la aplicación de condiciones desiguales para prestaciones equivalentes, que coloquen a unos competidores en situación de desventaja frente a otros.*

- **Abuso de posición dominante:** *Los Profesionales y Colaboradores de Vicnet evitarán la explotación abusiva de la posición dominante en el mercado interior o*

en una parte sustancial del mismo, pudiendo ser consideradas prácticas abusivas, entre otras, las siguientes conductas:

- *la reducción de precios por debajo de los costes con el objeto de eliminar a varios competidores o prevenir la entrada de éstos;*
- *la aplicación de condiciones discriminatorias para operaciones equivalentes;*
- *subordinar el suministro de un producto a la aceptación de obligaciones adicionales que no constituían el objeto del negocio;*
- *vender o prestar servicios en alguna parte del territorio a un precio diferente de aquel que se ofrece en otra, cuando la intención o el efecto de la práctica sea disminuir o eliminar la competencia.*

8.- Seguridad y salud en el trabajo.

Vicnet, consciente de los riesgos que pueden conllevar los distintos puestos de trabajo, establece las medidas de seguridad y salud oportunas para el correcto desarrollo de las funciones laborales por parte de sus Profesionales y Colaboradores, quienes son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

✔ Grupo VICNET promueve una cultura de prevención y evaluación de riesgos, ambiente e higiene y la mejora continua de las condiciones de trabajo en cada Obra y cada Unidad, así como el cumplimiento de las actas celebradas por las Comisiones de Seguridad e Higiene Laboral y de Prevención del Riesgo del Trabajo.

- *Toma los recaudos necesarios para mantener un entorno laboral saludable y seguro.*
- *Utiliza la indumentaria y los elementos de protección personal, y cumplí con las normas de seguridad y con los requerimientos impartidos por tus superiores y por el área de Seguridad e Higiene.*
- *Evita toda situación que pueda poner en riesgo tu integridad física o la de tus compañeros.*
- *Reporta todo aquello que pueda ser una amenaza para la salud o integridad del personal o para el medio ambiente, así como todo incidente o accidente del que tomes conocimiento.*
- *Participa activamente de las políticas de prevención de accidentes laborales y evaluación del riesgo de Grupo VICNET.*

9.- Relaciones con el Estado Nacional/ Provincial/ Municipal y sus autoridades;

Vicnet no financiará, directa o indirectamente, a partidos políticos ni a sus representantes o candidatos. Las relaciones con las autoridades, los organismos reguladores y las Administraciones Públicas se plantearán siempre bajo los principios de cooperación y transparencia. Sin perjuicio de lo anterior, si cualquier Profesional o Colaborador recibe de cualquier Administración Pública solicitudes de reuniones o documentación no rutinarias, deberá ponerlo en inmediato conocimiento de Asesoría Jurídica, a quien corresponde su gestión.

10.- Seguridad de la información.

Vicnet ha definido un Marco normativo de gestión de la Seguridad de la Información, incluido en la normativa interna de la compañía, que recoge los mínimos de actuación en esta materia y cuyo cumplimiento es estrictamente necesario.

✔ Particularmente no reveles información sobre:

- ✔ *Desarrollos tecnológicos.*
- ✔ *Compromisos o acuerdos comerciales.*
- ✔ *Planos o información técnica evitando el conocimiento anticipado por terceros y la desigualdad en el acceso a la información.*
- ✔ *Claves o contraseñas personales de ingreso a sistemas, etc.*
- ✔ *Seguridad y vigilancia.*
- ✔ *Otra documentación relevante que pudiera afectar los intereses o la imagen de la Grupo VICNET*

➤ Cuidado de información, documentos y registros de Grupo VICNET

Preserva y cuida los registros, bases de datos, documentos e información de Vicnet. Utiliza la información exclusivamente para los fines para los que te fue asignada.

✓ **En ningún caso:**

- Falsifiques ni alteres los registros o cualquier otra documentación de Grupo VICNET
- Permitas que un tercero altere o falsifique registros o documentación.
- Distorsiones la naturaleza de las gestiones, transacciones o convenios.
- Utilices en beneficio propio o de terceros allegados la información volcada en registro o informes.
- Utilices la información para fines para los que no fue autorizada.
- Divulgues información sin autorización previa.
- Uses datos personales de otros colaboradores para su persecución, acoso laboral u otras formas de hostigamiento.

11.- Transparencia y buenas prácticas corporativas.

Vicnet se compromete con los valores establecidos en el Código de Ética y Conducta y con los procedimientos y políticas establecidas para un buen hombre de negocios, conforme la Ley de Sociedades Comerciales (Ley 19.550);

✓ ***Una decisión es transparente cuando:***

- ✓ ***Se adopta y es publicada a la vista de todos.***
- ✓ ***Cuenta con la aprobación de la autoridad competente.***
- ✓ ***Se basa en elementos objetivos y en un análisis razonable de los riesgos involucrados.***
- ✓ ***Deja documentado sus fundamentos en forma clara.***
- ✓ ***Privilegia los intereses de Grupo VICNET por sobre cualquier interés particular.***
- ✓ ***Es oportunamente comunicada por los canales adecuados.***



¿Qué hago si la norma es confusa?

Previo a su aplicación consultá su alcance o sentido, en forma indistinta a: tu superior, a la Gerencia o con Comité de Compliance.



Reporte de infracciones

Es tu obligación como colaborador del Grupo VICNET informar ante el Comité de Compliance las infracciones o violaciones a las disposiciones del presente Código.

A tal fin, Grupo VICNET brinda la Línea de Ética y Transparencia y otros canales de contacto seguros para efectuar los reportes.

Quienes se comuniquen con la Línea de Ética podrán:

- ✓ *Realizar la denuncia en forma anónima*
- ✓ *Solicitar el tratamiento reservado o confidencial de su denuncia, la protección de su identidad, o el uso de un nombre de fantasía a fin de garantizar la confidencialidad de su identidad.*

Grupo VICNET tiene las herramientas para asegurar la más absoluta confidencialidad de la información recibida y de la identidad del informante; así como el trato justo del personal involucrado en las violaciones al Código y el derecho de defensa de dicho personal.

En ningún caso el reporte de infracciones podrá significar la aplicación de represalias para el reportante, ni la modificación arbitraria de las condiciones de su trabajo.

✓ **Contenido del reporte:**

Lo más importante es que formules la denuncia en forma clara, sencilla y precisa, aportando la mayor cantidad de datos sobre el hecho, e indicando posible información y documentos que valdría la pena obtener para interpretar mejor la denuncia y facilitar su análisis e investigación.

No estás obligado a proporcionar tus datos, ni de firmar la denuncia si la haces por escrito.

Podes dejar una vía de comunicación (un teléfono, una casilla de correo electrónico con un nombre de fantasía, etc.) a fin de que se puedan formular repreguntas o pedir precisiones en pos de contar con más elementos de investigación.

➤ **Guía de ayuda**

Sin perjuicio de las consultas que puedas efectuar al Comité de Compliance o a tus Superiores, las frases e interrogantes que se detallan a continuación pueden ayudarte a determinar si tu decisión es correcta o si estas ante una situación ética comprometida.

PREGUNTAS QUE TE AYUDARÁN A TOMAR UNA DECISIÓN O ACTUAR EN FORMA ÍNTEGRA:	ALERTA! PODÉS ENCONTRARTE ANTE UNA SITUACIÓN ÉTICA COMPROMETIDA SI ESCUCHÁS FRASES COMO:
<i>¿Es legal?</i>	<i>Es por una buena causa...</i>
<i>¿Es bueno para Vicnet?</i>	<i>No importa cómo, hay que hacerlo...</i>
<i>¿Puedo contarlo a mis compañeros?</i>	<i>Tiene que salir ya!...</i>
<i>¿Lo haría la persona más decente y justa que conozco?</i>	<i>No se va a enterar nadie...</i>
<i>¿Qué pensarían mis familiares y amigos si se enteran?</i>	<i>Todo el mundo lo hace...</i>
<i>¿Cómo me sentiría yo si esto saliera publicado en el diario?</i>	<i>Esta conversación nunca existió...</i>
	<i>Podemos ocultarlo...</i>
	<i>Sólo por esta vez...</i>
	<i>Bueno, pero igual hay que hacerlo...</i>

Si luego de hacerte estas preguntas o escuchar frases como estas aún no sabes cómo actuar, consultá ante tu superior o la Línea de Ética

➤ **Sanciones**

Las infracciones o inobservancias de las disposiciones de este Código serán pasibles de las sanciones disciplinarias previstas por la normativa vigente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan.

Las sanciones se verán agravadas si el infractor tuviera rango Jerárquico atento al deber de diligencia y responsabilidad que el ejercicio de un cargo de las referidas características importa.

Las sanciones disciplinarias a aplicar conforme a:

- ✓ *Apercibimiento o llamado de atención*
- ✓ *Suspensión*
- ✓ *Recisión con causa o despido*

La Organización y sus autoridades tienen la obligación de denunciar penalmente los delitos producidos de los que se tenga conocimiento

➤ ***Canales de Reporte o Consulta***

Realizá los reportes de infracciones o consultas en forma segura por cualquiera de los siguientes canales habilitados



Enviando un correo electrónico a denuncias@vicnet.com



Whatsapp al +54 9 11 3116-5999



Personalmente o a través de un tercero, en Oficinas del Comité de Compliance. Av. del Libertador 222, C1001 CABA



En el buzón de Compliance ubicado en Av. del Libertador 222, C1001 CABA y en Gral Acha 1539 Quilmes Oeste

ACCESO RAPIDO A ESTA GUIA



- 1.** Desempeñar las funciones de acuerdo a los intereses de GRUPO VICNET
- 2.** Actuar con eficacia y diligencia.
- 3.** Comprometerse en contra de la corrupción y el abuso de poder. Denunciar siempre lo que está mal. El Comité de Compliance es el canal para hacerlo.
- 4.** Cuidar los recursos asignados para el cumplimiento de las funciones ya que pertenecen a VICNET. Recordar que su uso está afectado exclusivamente para los fines autorizados.
- 5.** Ser transparente en el manejo de la información de VICNET y en las decisiones que se adopten.
- 6.** Ser prudente y reservado en el manejo de la información cuya difusión pueda afectar los intereses de VICNET, interferir en un trámite competitivo o afectar derechos de terceros.
- 7.** Ser consciente de que los “conflictos de intereses” son un problema con posible solución. Dar aviso al Comité de Compliance cuando aparecen dichas situaciones y abstenerse de intervenir en los trámites en los que intereses particulares estén involucrados.
- 8.** No aceptar regalos, promesas, o beneficios para hacer o dejar de hacer algo propio de la competencia funcional de cada uno. No aceptar tampoco ningún obsequio o atención que se entreguen en consideración a las funciones que se desempeñan.
- 9.** Cuidar nuestra integridad y la de nuestros compañeros promoviendo siempre un ambiente de trabajo sano y respetuoso.
- 10.** Cumplir con las leyes y las normas internas vigentes. Hacerlo a conciencia, interpretando la ley y buscando la solución más justa y conveniente.

Canales seguros de reporte y consulta

denuncias@vicnet.com.ar | +54 9 11 3116 5999

