



Morixe

— DESDE 1901 —

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

AÑO 2020

Palabras del Presidente del Directorio de MORIXE HERMANOS S.A.C.I.

Todos los días, nuestra empresa MORIXE HERMANOS S.A.C.I. ("**MORIXE**") interactúa con sus actividades en el desarrollo y la vida cotidiana de innumerables personas, desde aquellos que participan del proceso productivo de los productos de MORIXE hasta quienes los consumen en última instancia.

Nuestro compromiso es alto, y nos exige poner en práctica valores esenciales de respeto, honestidad e integridad, tanto como el cumplimiento de las leyes de los países en los que operamos.

El presente Código de Ética y Conducta Empresarial (el "**Código**") materializa nuestros principios éticos, unifica criterios, delinea procedimientos, y establece un marco de referencia para una actuación íntegra, con el fin de guiar las decisiones correctas con apego a nuestros valores, definiendo los lineamientos y estándares de integridad y transparencia a los que debemos ajustarnos.

Creemos que los comportamientos éticos de todos los colaboradores de todos los niveles de MORIXE, sin excepción, son parte fundamental de los valores que, junto con la integridad y la transparencia son los pilares fundamentales de la compañía.

Queremos remarcar que el presente Código es de lectura obligatoria y comprensión para todos los colaboradores y debe comprometerlos en su implementación y guía en las actividades diarias. Los invito, por lo tanto, a leer el Código y a familiarizarse con las otras políticas, manuales y guías de MORIXE para las cuales o con las cuales usted trabaja.

Nuestros directivos y gerentes también tienen la responsabilidad de promover los principios recogidos en este Código y de fomentar una cultura que valore la conducta ética más elevada en todos los miembros del equipo.

Nuestro compromiso de hacer lo correcto depende de su capacidad de atender cualquier sospecha de incumplimiento de este Código con celeridad y respeto. Si cree que se ha producido una infracción legal o ética, debe informar de ello a su superior jerárquico, al Encargado de Cumplimiento, o bien a través del canal de denuncias.

Gracias por tomarse el tiempo necesario para leer, comprender y cumplir con este Código. La honestidad, la equidad y la integridad son factores claves de nuestra cultura y de nuestro éxito futuro.

Atentamente,

IGNACIO NOEL

Presidente del Directorio de MORIXE

ÍNDICE

1. Definiciones
2. Nuestro Código de Ética y su Ámbito de Aplicación
3. Destinatarios
4. Cumplimiento Normativo
5. Cumplimiento de los Principios Éticos
6. Encargado de Cumplimiento
7. Directorio de MORIXE
8. Relaciones entre Colaboradores Internos
9. Derechos Humanos
10. Diversidad, Inclusión y no Discriminación
11. Igualdad de Oportunidades
12. Fomento a la Profesionalización
13. Seguridad Laboral
14. Consumo de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas
15. Actuación en Representación de MORIXE y de las Compañías
16. Acoso e Intimidación
17. Capacitación
18. Debida Diligencia hacia Terceros
19. Relaciones con los Accionistas
20. Relación con Proveedores y Contratistas
21. Relación con Clientes
22. Relación con los Sindicatos
23. Conflictos de Interés y Riesgo de Influencia Indebida
24. Anticorrupción
25. Competencia
26. Transparencia y Accesibilidad de la Información
27. Información Privilegiada
28. Integridad de la Información Financiera

29. Confidencialidad de la Información
30. Protección de Datos Personales
31. Prevención de Lavado de Dinero
32. Uso Correcto de Bienes de la Compañía
33. Derechos de Propiedad Intelectual
34. Medio Ambiente
35. Responsabilidad Social Empresaria
36. Implementación y Control
37. Sistema de Denuncias
38. Investigación de Hechos Denunciados
39. Incumplimiento
40. Ausencia de Represalias
41. Confidencialidad
42. Responsabilidad Respecto al Código de Ética
43. Responsabilidades Adicionales de Aquellos que Dirigen Personas
44. Medidas Disciplinarias
45. Vigencia

1. Definiciones

“Bienes de Comunicación”: Es el correo electrónico laboral y el sistema de internet utilizado por MORIXE.

“Código”: Es el Código de Ética y Conducta Empresarial de MORIXE.

“Colaboradores Externos”: Son todas las otras personas que trabajen o presten servicios a MORIXE y a cualquier Compañía que forme parte de MORIXE.

“Colaboradores Internos”: Son todos los directivos, gerentes y empleados (ya sea que formen parte de su planta permanente o semi-permanente o se trate de personal temporario, pasantes o empleados contratados) de MORIXE y de las Compañías que forman parte de MORIXE, con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica.

“Colaboradores”: Incluye a Colaboradores Internos y a Colaboradores Externos.

“Comité de Soporte”: Es el equipo compuesto por la Gerencia de Finanzas y la Gerencia de Recursos Humanos de MORIXE, cuya principal función consiste en brindar soporte técnico al Encargado de Cumplimiento en el procesamiento de denuncias dispuesto por este Código.

“Compañía”: Es toda sociedad subsidiaria de MORIXE o una línea de negocio de MORIXE que adhiera expresamente al Código. La adhesión por parte de una sociedad subsidiaria de MORIXE a este Código deberá ser efectuada por intermedio de un Acta de Directorio o el instrumento legal que resulte pertinente según sea el caso.

“Encargado de Cumplimiento”: Es la persona humana a cargo de la oficina de cumplimiento que, entre otras cosas, lleva a cabo la implementación y ejecución de los principios reconocidos en el Código.

“Funcionario Público”: Incluye a todos los funcionarios o empleados de un departamento, agencia o repartición del Estado, y a toda persona que participe accidental o permanentemente del ejercicio de funciones públicas, de manera remunerada u honoraria, sea por elección popular o por nombramiento de autoridad competente; a todo funcionario o empleado de oficinas de permisos, autorizaciones y licencias, funcionarios aduaneros, candidatos a cargos públicos y funcionarios de organizaciones públicas internacionales. El término también incluye a funcionarios o empleados de compañías controladas por el Estado o de propiedad del Estado como las universidades, las líneas aéreas, las compañías petroleras, los establecimientos de salud y otros proveedores controlados por el estado o de propiedad del Estado. Igual tratamiento se les dará a familiares o asociados directos de esas personas.

“MORIXE”: Morixe Hermanos S.A.C.I.

“Prácticas Ilícitas”: Se refiere a todo acto ilícito en un todo de acuerdo a lo prescrito en la Ley de Responsabilidad Penal aplicable a personas jurídicas privadas Nro. 27.401, en la Ley de Defensa a la Competencia Nro. 27.442 y en la Ley de Encubrimiento y Lavado de Activos de Origen Delictivo Nro. 25.246, y en sus modificatorias o complementarias, así como en otras leyes que sobre dichas materias sean aplicables en otros países en los que operamos.

“Subsidiaria”: Significa, con respecto a una persona jurídica, cualquier otra persona jurídica respecto de la cual la primera sea la propietaria, en forma directa o indirecta, de más del 50% de las acciones con derecho de voto en circulación de dicha otra persona, o derechos a tomar decisiones, en aquellos casos de participaciones no representadas en acciones.

“Sector Público”: Incluye tanto el sector público nacional, provincial y/o municipal, organismos inter-jurisdiccionales, entes en los que el Estado en cualquiera de sus niveles tenga participación y organizaciones internacionales.

2. Nuestro Código de Ética y su Ámbito de Aplicación

El presente Código será aplicable a MORIXE y a todas las Compañías, sea que operen en Argentina como en el extranjero, siendo razonablemente aplicable con relación a diferentes realidades sociales, políticas, culturales, económicas de los distintos países en que operan.

3. Destinatarios

El Código se aplica a todos los Colaboradores de MORIXE y las Compañías.

Asimismo, se procurará que los Colaboradores Externos que interactúen con cualquier Compañía de MORIXE, tales como socios, proveedores, clientes, contratistas y subcontratistas, respeten y apliquen, los principios contenidos en este Código.

4. Cumplimiento Normativo

En MORIXE desarrollamos nuestra actividad de acuerdo con la legislación vigente en cada una de las jurisdicciones donde operamos, atendiendo al espíritu y la finalidad de las normas, por lo que se exige que todos los Colaboradores respeten íntegramente los compromisos y obligaciones asumidas por MORIXE en sus relaciones contractuales con terceros, así como las leyes aplicables y los usos y buenas prácticas de los países en los que ejerzan su actividad.

Todo Colaborador debe observar y cumplir siempre las disposiciones legales que se les aplica para el desempeño de sus funciones profesionales, requiriendo; en su caso, la información necesaria a su superior jerárquico. En el caso de los Colaboradores Internos, dicha responsabilidad abarca, asimismo, la adopción de las medidas pertinentes al tomar conocimiento de irregularidades practicadas por terceros, que puedan comprometer los intereses de MORIXE o de las Compañías que la integran.

La reputación de cada Compañía de MORIXE está marcada sustancialmente por la presencia, el trabajo y la conducta de cada miembro, y todo comportamiento inapropiado puede perjudicar

la reputación de MORIXE y afectar de manera negativa a sus intereses, su imagen pública y su prestigio.

Además de cumplir con la ley, debemos adherirnos a todos los estándares que se delinean en el presente Código. MORIXE se esfuerza por llevar a cabo todas sus actividades empresariales de conformidad con los estándares más elevados de integridad y de conducta ética empresarial, aun cuando ello pueda implicar perder un negocio o ganancias en el corto plazo.

Ningún Colaborador ayudará conscientemente a terceros en la violación de cualquier ley, ni colaborará con ellos en acciones que comprometan el principio de legalidad o que puedan, de ser conocidas, dañar la reputación de MORIXE o enviar señales erróneas a los mercados, o perjudicar la relación con los clientes, proveedores, o las autoridades públicas, entre otros.

Debemos ser transparentes y honestos en nuestras relaciones con nuestros clientes, los Funcionarios Públicos, nuestros proveedores y contratistas, competidores, y el público en general. Nunca debemos aprovecharnos indebidamente de nadie a través de la manipulación, el engaño, la ocultación o el abuso de información privilegiada, ni a través de la tergiversación de hechos materiales, ni ninguna otra práctica intencional parecida. Tampoco debemos facilitar ni participar en Prácticas Ilícitas. La integridad y el cumplimiento de las normas son responsabilidad de todos los que formamos parte de MORIXE.

MORIXE ha establecido los siguientes principios de actuación:

- Cumplir con la legislación vigente y con la normativa interna, actuando de conformidad con los valores y el presente Código.
- Promover una cultura de lucha contra la corrupción aplicando, en su máxima expresión, el principio de “tolerancia cero” frente a la corrupción.
- Facilitar los recursos humanos y materiales necesarios para que, de manera eficaz, se pueda llevar a cabo la labor de promoción de los valores y principios recogidos en el Código, así como implementar los medios de prevención y detección de Prácticas Ilícitas.
- Analizar e investigar, con la mayor celeridad posible, cualquier denuncia sobre una conducta contraria al Código, o a la normativa externa e interna, aplicando los principios de confidencialidad, no represalia y protección de datos de carácter personal a todas las personas afectadas por el proceso de investigación, con especial atención respecto a la persona denunciante y denunciada.
- Dar la adecuada capacitación sobre ética y cumplimiento, sea de manera presencial o mediante el método *e-learning*, a todos los Colaboradores de MORIXE, prestando especial atención a la lucha contra el fraude y la corrupción.
- Imponer las medidas disciplinarias correspondientes a las personas responsables de conductas corruptas o contrarias al Código, y a quienes, con su comportamiento, encubran u obstaculicen la investigación o el esclarecimiento de hechos presuntamente delictivos.

5. Cumplimiento de los Principios Éticos

El Directorio de MORIXE y los Directorios de las Compañías se obligan al cumplimiento de los principios éticos delineados en el presente Código, y se comprometen firmemente a garantizar su implementación en todas sus actividades, en todos los niveles. Cada Compañía adhiere al presente Código, pudiendo agregar procedimientos específicos que sean relevantes para sus propias actividades, en complementación del presente.

6. Encargado de Cumplimiento

Para hacer cumplir el Código, MORIXE ha creado una oficina de cumplimiento a cargo de un Encargado de Cumplimiento, que lleva a cabo la implementación y ejecución de los principios reconocidos en el presente.

El Encargado de Cumplimiento desempeña, entre otras, las siguientes funciones:

- analizar de forma periódica (al menos una vez cada dos años) los riesgos que asuma la Compañía y clasificarlos según su naturaleza; ello en miras a determinar la adecuación actual y permanente del programa de integridad y del Código, proponiendo al Directorio las acciones de mejora que resultaren necesarias;
- monitorear y evaluar en forma continua (al menos una vez al año) la efectividad del programa de integridad y del Código, pudiendo a tales efectos realizar auditorías de dicho programa, encuestas a integrantes de la Compañía, o a Colaboradores;
- confeccionar estadísticas sobre el funcionamiento de los canales internos de denuncia o acerca del resultado de las investigaciones;
- verificar la aplicación de los procedimientos necesarios para asegurar el nivel de integridad de Colaboradores Internos;
- tomar las acciones necesarias para asegurar que los Colaboradores de MORIXE cuenten con un nivel de capacitación apropiado;
- verificar la realización del control de diligencias de socios, proveedores, contratistas y cualquier otro Colaborador Externo antes de celebrar un contrato (en casos determinados según el análisis de riesgos y periódicamente durante la relación comercial);
- tomar intervención en los procedimientos de debida diligencia que la Compañía decida implementar a los efectos de la revisión de la información de sociedades objeto de procesos de fusión o escisión, en miras a la comprobación de la integridad de dichas sociedades;
- alertar a la Gerencia de Finanzas y/o al Directorio, cuando corresponda, sobre operaciones inusuales o sospechosas;
- emitir informes periódicos sobre su gestión a la Gerencia General y al Directorio;

- atender los requerimientos de las autoridades de manera oportuna;
- elaborar y desarrollar un plan de capacitación para los Colaboradores;
- custodiar los registros de operaciones y documentos de cumplimiento;
- llevar un control de las operaciones registradas; y
- establecer variables de riesgo de la actividad.

7. Directorio de MORIXE

El Directorio de MORIXE está plenamente comprometido con la aplicación y ejecución de los principios reconocidos en el presente Código. Con ese fin mantiene, en forma regular, reuniones entre sí. Estas reuniones aseguran que cada uno de los Directorios esté informado y participe en la toma de decisiones claves. Luego de cada reunión, se labra un acta en la que se registra el contenido de la reunión. El Directorio debe velar por tener al día el registro de estas actas.

Anualmente, y en cualquier momento que lo estimen necesario, el Encargado de Cumplimiento presenta al Directorio de MORIXE informes de cumplimiento y auditoría interna que describen los avances y las cuestiones identificadas como relevantes.

8. Relaciones entre Colaboradores Internos

En MORIXE, la gestión de los recursos humanos y las relaciones entre sus Colaboradores Internos parten siempre del respeto a la dignidad de las personas, y están basadas en los principios de confianza y respeto mutuo, propiciando así situaciones de trabajo productivas y beneficiosas. Si bien se reconoce y se respeta los derechos de los Colaboradores Internos de MORIXE de socializar libremente con otras personas en su lugar de trabajo, también se debe procurar que esas relaciones no afecten negativamente al desempeño laboral, la capacidad de supervisar a otras personas o el ambiente laboral.

9. Derechos Humanos

Tenemos el compromiso de respetar y promover los derechos humanos, teniendo como referencias concretas la Declaración Universal de los Derechos Humanos del 10 de diciembre de 1948, los Principios Rectores de la ONU sobre las Empresas y los Derechos Humanos del 16 de junio de 2011 y los Objetivos Sostenibles de la ONU de 2015. También adoptamos una política de tolerancia cero que prohíbe la esclavitud o la trata de personas para cualquier fin.

10. Diversidad, Inclusión y no Discriminación

Promovemos la diversidad y la inclusión buscando atraer talento diverso que tenga los mismos derechos y oportunidades. La selección y promoción de sus Colaboradores Internos estarán siempre basadas en las aptitudes, la idoneidad, el compromiso con los valores de MORIXE, la dedicación y el desempeño, sin discriminación alguna. Por ello, no toleramos ningún trato discriminatorio a las personas por ningún motivo, sea origen, raza, estado civil, edad, opiniones, género, credo, asociación a una tribu o afiliación a un sindicato, clase social o económica, condición de salud, situación familiar, embarazo, identidad sexual, capacidad diferente, enfermedad, nacionalidad o estatus migratorio.

11. Igualdad de Oportunidades

En MORIXE y las Compañías nos comprometemos a la diversidad de orígenes y experiencias para lograr un mayor valor en el trabajo que se realiza día a día. No tomamos decisiones de empleo sobre la base de características personales ajenas a los requisitos inherentes al puesto de trabajo, basando las relaciones de empleo en la igualdad de oportunidades y trato justo, y no discriminando en ningún aspecto, incluido la contratación, remuneración (salarios y prestaciones), condiciones de trabajo y términos de empleo, acceso a capacitación, asignación de puestos, promoción, despido o jubilación y prácticas disciplinarias.

12. Fomento a la Profesionalización

En MORIXE, el éxito depende de la calidad y eficacia de sus Colaboradores. Tenemos un compromiso sólido para facilitar los medios para contribuir al aprendizaje y la formación de nuestros Colaboradores, a la actualización de sus conocimientos y competencias con el fin de asegurar que el trabajo en las Compañías sea un espacio de creación y realización, generando un valor agregado a los clientes, a los accionistas y a la sociedad en general.

13. Seguridad Laboral

MORIXE promoverá una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo y la adopción de medidas preventivas, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en cada país. Los Colaboradores Internos deben cumplir con todas las normas y prácticas de seguridad y asumir responsabilidad por tomar las precauciones necesarias para proteger sus compañeros y a los demás miembros de MORIXE. Es fundamental crear y mantener lugares de trabajo, seguros y

saludables con el fin de proporcionar y mantener un ambiente de trabajo adecuado. Los Colaboradores Internos son también responsables de denunciar inmediatamente accidentes, prácticas o condiciones inseguras en el lugar de trabajo al superior inmediato a cargo del departamento u oficina correspondiente.

14. Consumo de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas

MORIXE está comprometido a brindar y mantener un ambiente de trabajo seguro y exento de drogas, que aliente la productividad y servicio de calidad a nuestros clientes. Por lo tanto, la posesión, el uso o el estar bajo influencia del alcohol o de drogas en el lugar de trabajo están prohibidos y sujetos a acciones disciplinarias. Asimismo, está prohibido llevar acabo negocios de MORIXE o representara sus Compañías, mientras los Colaboradores Internos se encuentren bajo la influencia de alcohol o drogas.

15. Actuación en Representación de MORIXE y de las Compañías

Cualquier trabajo o actividad que se realice en representación de MORIXE, o cualquiera de las Compañías, o con la utilización de su nombre o instalaciones debe ser aprobado previamente por su superior, excepto cuando esté implícito en la función que cumple. Asimismo, la aprobación de transacciones (ej.: cobros, pagos, etc.) u operaciones (ej.: compras, ventas, instalaciones de servicios, etc.) de cada Colaborador Interno deberá ser procesada de acuerdo a los lineamientos de cada unidad en que se encuentre.

Los Colaboradores Internos no deben aceptar ningún cargo en otras compañías o entidades en horarios que coincidan con su trabajo en las Compañías de MORIXE, como tampoco deben aceptar cargos en puestos de competencia con alguna de las Compañías de MORIXE. Las excepciones solo pueden ser admitidas en casos especiales.

16. Acoso e Intimidación

Cualquier comportamiento o acción que pueda infringir el derecho de no ser acosado o intimidado y, en concreto, cualquier forma de acoso o intimidación, es inaceptable. Promovemos la creación de un lugar de trabajo sin acosos ni intimidaciones.

Por ello, no se tolerará ningún tipo de acoso sexual, tanto internamente como en lo que respecta a nuestra relación profesional con terceros.

17. Capacitación

El Encargado de Cumplimiento es responsable de organizar programas de capacitación y formaciones periódicas, al menos una vez al año, para que cada Colaborador Interno conozca los principios y valores contenidos en el presente Código. Todo nuevo Colaborador Interno seguirá una capacitación inicial sobre los principios de integridad recogidos en el Código, como parte de su inducción.

Los Colaboradores Internos deben firmar la “Declaración de Compromiso y Cumplimiento del Código de Ética y Conducta Empresarial (Interno)” (Anexo A y Anexo A Bis) una vez que lo hayan recibido y leído. Los Colaboradores Externos también deben firmar la “Declaración de Compromiso y Cumplimiento del Código de Ética y Conducta Empresarial (Terceros)” (Anexo B) una vez que lo hayan recibido y leído. El Encargado de Cumplimiento de cada línea de negocio mantiene un registro de todas las declaraciones firmadas.

El Encargado de Cumplimiento puede adaptar el nivel y la modalidad de la capacitación en función de las tareas y responsabilidades de los Colaboradores Internos en cuestión. Entérminos generales, las capacitaciones tienen por objeto alertar a los Colaboradores Internos sobre los riesgos de integridad específicos a sus funciones o sectores en los que operan.

Las capacitaciones son obligatorias para todos los Colaboradores Internos, con independencia de su nivel jerárquico, quienes deben firmar la “Declaración de Cumplimiento de la Capacitación” (Anexo C) después de cada taller. El Encargado de Cumplimiento mantiene un registro con las capacitaciones otorgadas a cada Colaborador Interno en el que constarán las fechas y los contenidos de cada formación.

Las capacitaciones se pueden realizar en formato *e-learning* u otro formato de formación alternativo. En el caso de que el Colaborador Interno no disponga de los medios informáticos necesarios, éstas serán coordinadas por la Gerencia de Recursos Humanos.

En función a la importancia de la capacitación, el Encargado de Cumplimiento se debe reunir con los Colaboradores Internos para obtener una devolución de dicha capacitación, trabajando en base al diálogo y la discusión de temas que surjan de la misma, y de esta manera el Encargado de Cumplimiento se asegurará la efectiva comprensión e internalización por parte de los Colaboradores Internos.

Asimismo, luego del dictado de cada capacitación, en los casos en que no haya reuniones con el Encargado de Cumplimiento, se deben realizar encuestas de satisfacción, ya sea a través del formato *e-learning* u otro formato alternativo, para evaluar críticamente la efectividad de la capacitación y la correcta formación de los Colaboradores Internos.

El Encargado de Cumplimiento de cada Compañía mantiene registro de las evaluaciones y analiza la eficacia de la capacitación otorgada identificando aquellos puntos que deben reforzarse en las próximas capacitaciones.

La no realización de las capacitaciones en los plazos establecidos por parte de un Colaborador Interno se considerará como falta grave y podrá conllevar la adopción de medidas disciplinarias y laborales de acuerdo con la legislación aplicable. La no superación de la capacitación conllevará la necesaria repetición de la misma.

El Encargado de Cumplimiento de cada Compañía también es responsable de organizar, en la medida de las posibilidades y que resulte pertinente, programas de capacitación y formaciones periódicas a Colaboradores Externos de los principios y valores contenidos en el Código.

18. Debida Diligencia hacia Terceros

MORIXE y cada Compañía cumple procedimientos de debida diligencia con terceros, consistentes en la ejecución de una serie de chequeos previos a la contratación, a los efectos de poder comprobar, en forma razonable, su existencia formal y legal, trayectoria, antecedentes y experiencia en la industria o sector en el que se desempeñaren.

El término “terceros” comprende a personas humanas o personas jurídicas que actúen como: (i) socios en sociedades o partes en contratos en los que también participe la Compañía (incluyendo agrupaciones de colaboración empresarial y uniones transitorias); (ii) contratistas o subcontratistas de MORIXE; (iii) proveedores de bienes o servicios (incluyendo dentro de esta categoría, a consultores, despachantes de aduana y otros prestadores de servicios) (a los efectos de la interpretación del presente Código, las personas referidas en los puntos (i) a (iii) precedentes, se consideran comprendidas en la definición de “Colaboradores Externos”); y (iv) clientes que no pertenezcan al Sector Público.

En la misma dirección, los mecanismos de diligencia que se aplican están destinados a permitir a MORIXE y a cada Compañía, en la medida de lo razonablemente posible, la contratación de los Colaboradores Externos más idóneos para la provisión de un determinado bien o la prestación de un determinado servicio.

En el plano de los clientes, los procedimientos que se aplican están orientados a lograr el conocimiento más cabal posible del tercero que requiera los servicios de MORIXE o de las Compañías de MORIXE.

Los Colaboradores Internos de MORIXE y de cada Compañía que ejecuten los procesos de debida diligencia deben seguir los procedimientos de acuerdo con el protocolo “Política Anticorrupción” de MORIXE.

19. Relaciones con los Accionistas

Nuestro compromiso como integrantes de MORIXE es proteger y optimizar el valor de la inversión, principalmente por medio de la utilización óptima de los recursos y el cumplimiento de las normas de conducta ética y legal en todas nuestras prácticas de negocio. Buscamos proporcionar una rentabilidad aceptable según los parámetros de MORIXE y actuar en aras de obtener los mejores beneficios para nuestros accionistas.

20. Relación con Proveedores y Contratistas

Los procesos de selección de proveedores y contratistas de MORIXE se realizarán con objetividad y transparencia, evitando situaciones que pudieran afectar a la imparcialidad u objetividad de los Colaboradores que participan en los mismos. Deberán siempre estar fundados en criterios técnicos y profesionales, y en las necesidades de MORIXE, rechazándose en todos los casos prácticas de competencia desleal, trabajo infantil, trabajo forzado o compulsivo, y otras prácticas contrarias a los principios del presente Código, incluso en la cadena productiva de tales proveedores. La selección y la contratación de prestadores de servicios y contratistas, deben conducirse mediante cálculo de costos y necesidades que garanticen la mejor combinación de precio y calidad. Es nuestro deber seleccionar a los proveedores en función de la oferta competitiva, asegurando en todo momento un proceso justo de selección y sin favoritismos.

Las compras se gestionarán buscando la mejor oportunidad de mercado, fomentando la responsabilidad social y protección medioambiental, rechazándose cualquier conducta o práctica comercial cuestionable.

Los Colaboradores Internos directamente vinculados a la negociación con los Colaboradores Externos, deberán buscar el mejor interés de MORIXE en cada negociación, debiendo garantizar la participación equitativa de los proveedores y una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio.

Se protegerá en todo momento la información confidencial de los proveedores.

21. Relación con Clientes

Los Colaboradores Internos deberán promover el establecimiento de relaciones comerciales duraderas con los clientes, basadas en una actitud de permanente servicio, satisfaciendo sus expectativas y manteniendo altos niveles de calidad.

Los Colaboradores Internos deberán ofrecer un trato equitativo y honesto en cada transacción, proporcionando los productos y servicios que les competen con la mayor calidad.

La relación con los clientes deberá caracterizarse por un trato cordial y eficiente, brindando información precisa y transparente. Se alineará con los valores éticos y corporativos, y garantizará siempre una respuesta asertiva y respetuosa de los plazos esperados por los mismos.

Los Colaboradores Internos respetarán la confidencialidad de la información suministrada por los clientes y la información de carácter privado a la que puedan tener acceso en el desempeño de su actividad profesional.

22. Relación con los Sindicatos

MORIXE busca mantener con las entidades sindicales una relación permanente de respeto y armonía, y no practicar ningún tipo de discriminación con los colaboradores sindicalizados.

23. Conflictos de Interés y Riesgo de Influencia Indebida

Se considera como un conflicto de interés aquella situación en la que el juicio del Colaborador Interno y la integridad de una acción tienden a estar indebidamente influenciados por un interés secundario (social, financiero o político) que entra en conflicto con los intereses de la Compañía, e interfiere en la objetividad y profesionalismo del trabajo que se realiza.

Los Colaboradores Internos se comprometen a actuar siempre con integridad y de buena fe en las actividades relacionadas con MORIXE, de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas con ellos, no primen por sobre los de MORIXE o sus clientes.

Si un Colaborador Interno llegase a considerar que se encuentra comprendido en una situación de conflicto de interés, deberá alertar de inmediato a su superior jerárquico directo y, posteriormente, comunicarla al Encargado de Cumplimiento.

Algunos ejemplos de “conflictos de interés” serían los siguientes:

- favorecer la contratación de la compañía en la que trabaja un familiar o allegado directo;
- que se contrate a un familiar (parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad) o allegado directo que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato con un Funcionario Público con el objetivo de influir en la decisión del Funcionario Público a fin de obtener contratos, u otros beneficios, con el Estado, o una entidad estatal;
- que un Colaborador Interno realice actividades comerciales por fuera de MORIXE o cualquiera de sus Compañías con un contratista, proveedor o competidor de MORIXE o cualquiera de las Compañías;
- favorecer la contratación de la compañía con la que existe un pleito pendiente;
- favorecer la contratación de la compañía que sea deudor o acreedor de MORIXE y las Compañías; y
- que exista una relación afectiva, un parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad, entre un Colaborador Interno y su supervisor directo.

Desde luego, está terminantemente prohibido ejercer cualquier tipo de influencia indebida sobre un Funcionario Público, cualquiera sea su rango o función, con la finalidad de obtener del Funcionario Público un beneficio para MORIXE, o cualquiera de sus Compañías.

La contratación de los Colaboradores Internos de MORIXE debe ser hecha de manera objetiva y en mérito a la idoneidad del candidato. En el proceso de selección de personal, el candidato debe declarar si algún familiar directo suyo (hasta tercer grado por consanguinidad) trabaja o presta servicios en alguna entidad estatal, o en alguna compañía competidora de MORIXE. Si se contrata un Colaborador Interno con vínculos directos con un Funcionario Público, setomarán las medidas necesarias para asegurarse que dicho Colaborador Interno no participe en ningún asunto vinculado, directa o indirectamente, con el área de actuación o influencia del Funcionario Público en cuestión.

El Encargado de Cumplimiento se asegura de hacer completar la “Declaración de Posibles Conflictos de Interés” (Anexo D) a todos los Colaboradores Internos.

24. Anticorrupción

En MORIXE consideramos que la corrupción es inaceptable, dañina para la empresa e ilegal en todos los países donde desarrollamos nuestra actividad.

Sostenemos una política de “tolerancia cero” en todo lo concerniente a la corrupción, la cual incluye los “pagos de facilitación”, es decir, pagos destinados a garantizar o agilizar las acciones del gobierno, como, por ejemplo, emitir permisos o liberar pagos o bienes.

MORIXE prohíbe cualquier comportamiento de algún Colaborador Interno o tercero que actúe en su nombre, que consista en prometer u ofrecer, directa o indirectamente, beneficios a clientes, proveedores, o representantes de la administración pública, de quienes se pueda obtener una ventaja para MORIXE.

Los Colaboradores Internos no ofrecerán ni concederán en relación con su actividad laboral, ventajas personales injustificadas a empleados de contrapartes contractuales. Sólo se admitirán regalos comúnmente aceptados, regalos promocionales, así como invitaciones de poco valor de terceros con los que se concierten negocios, siempre que sean en una medida adecuada y no tengan el objetivo de influir de mala fe en decisiones del negocio y sean acordes a la “Política Anticorrupción” de MORIXE.

Los regalos, así como las invitaciones, deberán ser acordes con los principios de la cortesía, así como las costumbres sociales habituales y no podrán servir, teniendo en cuenta las circunstancias de cada caso, los implicados y del valor del regalo, para influir en las decisiones comerciales.

Se evitará cualquier apariencia de fraude o conducta inapropiada. Los regalos o invitaciones no podrán servir nunca como incentivo para cerrar un negocio, pedidos adicionales o encargos.

MORIXE no participa, ordena, autoriza, promete, conspira, induce o asiste a nadie en prácticas de corrupción, ya sea directamente o a través de un tercero. En este último caso, debemos difundir en nuestros socios e intermediarios las políticas internas que deben comprometerse a respetar de forma específica al actuar como representantes de MORIXE en Argentina y en el exterior.

Nuestro comportamiento ético comprende cumplir con las leyes en materia de anticorrupción en todos los países en los que operamos, prohibiendo incluso sobornos a los funcionarios y a funcionarios de partidos políticos extranjeros.

En ningún caso, las personas autorizadas por MORIXE para negociaciones, licitaciones, reclamos a la administración pública, ofrecerán obsequios o beneficios a Funcionarios Públicos ni sus familiares, cuando tengan por fin influir en sus decisiones o agilizar el curso de un trámite o actuación frente a cualquier órgano judicial, legislativo, administración pública u organismo oficial.

En ciertas circunstancias, los regalos empresariales ocasionales e invitaciones, así como los descuentos y prestaciones gratuitas de servicios por motivos de promoción comercial, podrán considerarse apropiados, siempre y cuando no se vea afectado el interés de MORIXE, ni su relación comercial con personas u organizaciones y se cumpla con lo establecido en el protocolo "Política Anticorrupción" de MORIXE.

Las donaciones por parte de MORIXE se instruirán por parte de la dirección empresarial y respetarán siempre la legislación vigente.

Si existen dudas sobre la finalidad de cualquier acto, el Colaborador Interno debe hacer las consultas correspondientes al Encargado de Cumplimiento.

25. Competencia

En MORIXE cumplimos con la normativa sobre competencia justa, existente en los países donde participamos. En Argentina, MORIXE está comprometido con el cumplimiento de la Ley de Defensa a la Competencia Nro. 27.442, sus normas modificatorias y reglamentarias. La mayoría de los países se rigen por leyes muy estrictas en esta materia y es nuestro deber conocerlas y cumplirlas.

Se define como principio general la no participación de la empresa en ningún acuerdo que pretenda limitar el libre juego de las fuerzas de los mercados y no utilizamos medios impropios para mejorar nuestra posición competitiva en dichos mercados. MORIXE y sus Compañías están comprometidas con las prácticas de ventas justas y competitivas, y con el cumplimiento de todas las leyes de defensa de la competencia aplicables.

En la interacción con competidores, ya sea individual o en foros y asociaciones empresariales o profesionales, debemos evitar el tratamiento de temas que pudiesen generar riesgos en materia de cumplimiento de leyes sobre competencia. Si en el transcurso de la interacción con competidores, alguno de ellos llegare a insinuar alguna medida que sea violatoria de la

normativa sobre competencia leal, el Colaborador que tuviere acceso a tal información deberá comunicarla de inmediato a su superior jerárquico y al Encargado de Cumplimiento.

Está prohibido hacer un uso contrario de los secretos comerciales o de cualquier otra información confidencial de un competidor. Compartir cualquier tipo de información puede conllevar una manipulación de precios, división territorial u otro tipo de manipulaciones y distorsiones del mercado libre.

Quedan especialmente prohibidos los acuerdos y prácticas concertados entre competidores que tengan por finalidad o que puedan tener como consecuencia una restricción de la competencia, es decir, los acuerdos y prácticas concertadas entre competidores sobre cualquiera de los siguientes aspectos:

- precios o elementos de precios;
- reparto de mercados, territorios o clientes;
- boicoteo;
- control de producción, de desarrollo técnico o de inversiones; y
- concursos para la selección de ofertas.

Todas las prácticas concertadas, incluyéndose conversaciones informales y acuerdos, cuyo objetivo sea la restricción de la competencia, están prohibidas.

Las comunicaciones entre competidores que pueden violar las leyes de defensa de la competencia deben evitarse. Debe tenerse especial cuidado cuando se actúa en representación de MORIXE o de cualquiera de las Compañías en reuniones de asociaciones comerciales, u otra índole, de no incurrir en una conducta de competencia desleal.

26. Transparencia y Accesibilidad de la Información

MORIXE tendrá a disposición de sus accionistas toda la información necesaria sobre la empresa y las Compañías que la componen, de modo que éstos dispongan de información veraz, completa, precisa y fácilmente comprensible sobre todos los aspectos sustanciales relativos a la situación financiera actual y proyectada, el análisis de factibilidad de nuevos proyectos, los resultados de sus operaciones y todos los hechos relevantes que afecten o puedan afectar a MORIXE y a las Compañías que la conforman.

De esta manera, la toma de decisiones por parte de sus accionistas se hará sobre bases consistentes, conscientes y bien fundadas, permitiendo sustentar el desempeño y los lineamientos de MORIXE.

27. Información Privilegiada

Está prohibido a todo Colaborador de MORIXE que tenga acceso a información privilegiada, realizar transacciones de compra o venta de acciones y/o activos de cualquier Compañía de MORIXE en beneficio propio, o divulgar dichas informaciones para que terceros lo hagan.

Se considera información privilegiada a cualquier información concreta sobre MORIXE que no sea pública y que, de hacerse o haberse hecho pública, podría influir sobre el precio de las acciones u otros activos. Son ejemplos de información privilegiada: cambios en la gerencia de la Compañía; planes de inversiones; licitaciones adjudicadas y aún no divulgadas; información financiera; negociaciones referentes a una fusión o adquisición; informes acerca de cambios en las políticas financieras de la Compañía; nuevos productos o procesos en desarrollo; cuestiones judiciales; remuneración de sus Colaboradores Internos.

Cabe señalar que cualquier integrante de MORIXE puede tener acceso a información privilegiada, sea cual fuera el nivel de responsabilidad o el cargo que ocupe.

28. Integridad de la Información Financiera

Es fundamental que los Colaboradores Internos de MORIXE observen las mejores prácticas en todas las cuestiones relativas a contabilidad, controles financieros e información interna. De acuerdo a los principios de contabilidad exigidos, los registros de datos y los demás documentos tienen que ser siempre completos, y ajustados al tiempo y al sistema.

MORIXE prohíbe la falsificación de libros y registros contables con el fin de evitar que tanto la empresa como sus Compañías oculten sobornos o pagos indebidos o incurran en prácticas contables fraudulentas. Por lo tanto, se deberá:

- Mantener libros, cuentas y registros que reflejen exactamente toda operación y disposición de efectivo en la Compañía.
- Mantener el sistema contable de control interno que pueda detectar y evitar pagos ilícitos a Funcionarios Públicos.
- Asegurarse que las operaciones se ajusten a los principios de contabilidad generalmente aceptados o las normas internacionales de información financiera, según resulte aplicable.
- Realizar auditorías permanentes de la función de cuentas por pagar de todas las Compañías.
- Efectuar comparativos periódicamente de activos registrados contra activos existentes a efecto de identificar y atender disparidades.

Tenemos el deber de asegurarnos que nuestros registros, financieros o de cualquier tipo, sean exactos. Esto exige conservar los registros de un modo seguro y seguir las directrices sobre conservación de documentos y cooperar con nuestros auditores internos y externos.

29. Confidencialidad de la Información

La protección de la información confidencial de cada Compañía resulta trascendental para el crecimiento de MORIXE y de sus Compañías y su posibilidad de competir.

La información confidencial comprende toda la información que no se ha hecho pública que podría ser de utilidad para los competidores o cuya divulgación podría ocasionar un perjuicio a MORIXE o a cualquiera de sus Compañías, a sus accionistas o a sus clientes.

La información confidencial puede incluir detalles concernientes a MORIXE y a sus Compañías, incluyendo pero no limitado a, información sobre ventas, estrategias comerciales, nuevos proyectos, sistemas informáticos, bases de datos, clientes, Colaboradores y proveedores, así como resultados financieros, fusiones o adquisiciones importantes, negociaciones importantes, valuaciones, cambios importantes en la dirección, y cualquier información sobre los accionistas, la cual debe ser protegida y entendida como un activo muy valioso.

Los Colaboradores deberán garantizar el carácter reservado de la información a la cual hayan tenido acceso en el desempeño de sus actividades laborales, incluso si dicha información no está específicamente catalogada como reservada y no hace referencia específica a la Compañía, sino a clientes, mercados, sociedades en competencia, proveedores y organismos públicos relacionados con las actividades de MORIXE y de sus Compañías.

Asimismo, aquellos que posean información confidencial no deberán revelar información confidencial a otros Colaboradores Internos dentro de MORIXE o de sus Compañías a menos que tengan una razón comercial para saberla.

Toda información de MORIXE y de las Compañías de la que se tome conocimiento durante el ejercicio de su cargo, pertenece a MORIXE o a la Compañía de que se trate. Los Colaboradores están obligados a proteger la información no pública de las Compañías de MORIXE en todo momento, en el caso de los Colaboradores Internos, tanto fuera del lugar de trabajo como en el horario laboral, extendiéndose dichas obligaciones incluso después de finalizada la relación laboral.

Por lo tanto, cada Colaborador es responsable por la custodia de la información que maneje en el ejercicio de su función o la prestación de un servicio. En el caso de los Colaboradores Internos, éstos deben comunicarle a su superior jerárquico o al Encargado de Cumplimiento, cualquier hecho que pueda parecer extraño o incompatible con las políticas de MORIXE en materia de protección de información confidencial. El uso de este tipo de información en beneficio personal o de terceros será objeto de sanciones laborales. La información es un recurso valioso. La divulgación no autorizada de información interna puede implicar una pérdida de valor y ser perjudicial para MORIXE y sus Compañías. Tenemos que asegurarnos de

proteger la información interna de conformidad con las normas de MORIXE. Los que tienen acceso a información confidencial de otros socios, también tienen la obligación de evitar que se divulgue.

30. Protección de Datos Personales

MORIXE exige a sus Colaboradores Internos el cumplimiento de la Ley de Protección de los Datos Personales Nro. 25.326 y complementarias, y que el registro, tratamiento y uso de los datos personales contenidos en las bases de datos tenga fines determinados y legítimos. El uso de datos ha de ser transparente para los interesados y deberán respetarse sus derechos de consulta y rectificación y, en su caso, de oposición y cancelación.

Además, se deberá respetar la confidencialidad de los registros personales de sus co-contratantes. Los Colaboradores Internos de MORIXE garantizarán la confidencialidad de los datos de los clientes, proveedores y contratistas, comprometiéndose a no revelar los mismos a terceros, salvo consentimiento libre, expreso e informado del cliente o proveedor, el que deberá constar por escrito. La obligación de confidencialidad cederá en caso de que ello fuere así dispuesto por normas legales o resoluciones judiciales. A continuación, se enuncian los casos donde no será necesario el consentimiento:

- los datos se obtengan de fuentes de acceso público irrestricto;
- se recaben para el ejercicio de funciones propias de los poderes del Estado o en virtud de una obligación legal;
- se trate de listados cuyos datos se limiten a nombre, documento nacional de identidad, identificación tributaria o previsional, ocupación, fecha de nacimiento y domicilio; y
- deriven de una relación contractual, científica o profesional del titular de los datos, o resulten necesarios para su desarrollo o cumplimiento.

MORIXE garantiza la pertinencia del procesamiento de los datos con las finalidades declaradas y perseguidas, en el sentido de que los datos no se utilizarán para otros fines que no estén comprendidos en el objeto social de la Compañía a la que pertenece. MORIXE sólo obtiene y conserva esos datos porque son necesarios para el ejercicio efectivo de sus actividades, por lo que debemos asegurarnos de que solamente proporcionamos estos datos a personas autorizadas y únicamente en función de una estricta “necesidad de conocimiento”.

El responsable del archivo de datos deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas que resulten necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales, de modo de evitar su adulteración, pérdida, consulta o tratamiento no autorizado, y que permitan detectar desviaciones, intencionales o no, de información, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana o del medio técnico utilizado.

31. Prevención de Lavado de Dinero

En MORIXE y en cada una de sus Compañías sólo realizamos negocios con clientes, proveedores y socios comerciales de confianza que estén involucrados en actividades comerciales legales y cuyos fondos provengan de fuentes legítimas.

Los Colaboradores Internos no deberán realizar ni verse involucrados en actividades que impliquen la aceptación o el tratamiento de fondos procedentes de actividades ilícitas, bajo cualquier forma o modo.

Respecto a los Colaboradores Externos, antes de establecer relaciones de negocios, debemos comprobar la información disponible sobre los posibles socios comerciales y proveedores, con el fin de averiguar la respetabilidad de los mismos y la legitimidad de sus actividades.

Los Colaboradores Internos deberán estar alerta e informar de inmediato a su superior jerárquico y al Encargado de Cumplimiento, sobre cualquier comportamiento sospechoso por parte de clientes, proveedores o socios comerciales, y permanecer alerta frente a los pagos realizados tanto a terceros como por parte de terceros mencionados o no en los correspondientes contratos, así como a los realizados en cuentas bancarias que no resulten las habituales en las relaciones con una entidad determinada, compañía o persona.

MORIXE y sus Compañías cumplen con todas las leyes y normas aplicables sobre lavado de dinero, anticorrupción y financiación del terrorismo. MORIXE y sus Compañías cumplen también con todos los requisitos de informes y registros financieros aplicables en cualquier país en los que operan. Los Colaboradores Internos de MORIXE que ejecuten los procesos de debida diligencia deben seguir los procedimientos de acuerdo con el protocolo "Política Anticorrupción" de MORIXE.

32. Uso Correcto de Bienes de la Compañía

En MORIXE y en sus Compañías ponemos a disposición de nuestros colaboradores los recursos necesarios para el desempeño de sus actividades laborales y/o profesionales, debiendo hacerse un uso responsable de los activos de la empresa y sus Compañías, procurando conservarlos en perfecto estado de funcionamiento y utilidad, buscando maximizar su capacidad y prolongar su vida útil.

De acuerdo con la legislación vigente, los Colaboradores Internos son responsables de custodiar y hacer buen uso de las propiedades y recursos de la Compañía (no sólo materiales, equipos, vehículos, insumos, recursos financieros, información confidencial, recursos informáticos sino también diseños, estrategias de negocio, etc.), denunciar el uso no autorizado, el abuso de confianza, el daño o la pérdida por negligencia o por intención delictiva.

Los recursos de MORIXE y de sus Compañías deben ser usados única y exclusivamente para el desempeño de las funciones laborales y/o profesionales de los Colaboradores y no podrán ser utilizados en beneficio propio o en el de terceros ajenos al propósito empresarial de MORIXE.

El correo electrónico laboral e internet constituyen una herramienta de trabajo que las Compañías de MORIXE proveen a los Colaboradores Internos en función de la relación laboral y exclusivamente para el desarrollo de sus tareas. En ningún momento la utilización de los Bienes de Comunicación deberá interferir con las responsabilidades laborales, provocar una disminución en el rendimiento laboral o un deterioro de los medios laborales otorgados por MORIXE.

La dirección de correo provista por MORIXE o por sus Compañías es propiedad de MORIXE. Toda la información guardada en el sistema de MORIXE, incluyendo el sistema de correo electrónico, es de su propiedad.

Los Bienes de Comunicación en general, y en particular el uso de correo electrónico, son para fines exclusivamente laborales, por lo tanto, la dirección provista por las Compañías de MORIXE se asigna para el desarrollo de las tareas encomendadas en el marco de la relación laboral.

El uso de los Bienes de Comunicación, incluido el correo electrónico, con fines distintos de los necesarios para el desempeño de las funciones del empleado sólo se justificará en casos de estricta necesidad.

MORIXE confía el uso del correo electrónico al Colaborador Interno reservándose la facultad de controlar su uso a través de los medios técnicos que juzgue convenientes. Tanto el uso de los Bienes de Comunicación, por parte de los Colaboradores Internos, como las facultades de control por parte de cada Compañía serán razonables y se enmarcarán en el principio de buena fe propio de la relación laboral.

El contenido de los mensajes que se envíen por medio del correo electrónico no debe ser insultante, injurioso, discriminatorio, ofensivo u obsceno, como tampoco debe atentar contra los bienes de MORIXE, su buen nombre o su operatividad.

En síntesis, MORIXE determina:

- Utilizar su identificador personal/contraseña para la realización de sus acciones. Las contraseñas individuales no deben ser compartidas o reveladas a otro usuario distinto del autorizado.
- Renovar periódicamente sus contraseñas con el fin de protegerlas del conocimiento de usuarios no autorizados.
- Proteger los activos informáticos que les han sido asignados físicamente, como por ejemplo, equipos personales, servidores, etc.
- No ceder directa ni indirectamente información confidencial a ninguna persona, salvo Colaborador Interno o de sus proveedores que necesiten conocerla para desarrollar las funciones que tiene encomendadas, siempre que hayan firmado compromisos de confidencialidad.
- No sacar información confidencial de las instalaciones de MORIXE o de sus sistemas de información sin consentimiento del superior.

- No utilizar información confidencial en su propio beneficio o en el de otra persona o entidad.
- Cumplir con los procedimientos de seguridad establecidos para proteger la información y contribuir a asegurar su confidencialidad.
- Devolver los permisos de acceso inmediatamente después de finalizar la necesidad del mismo, al cambiar de responsabilidad o al abandonar la Compañía.

33. Derechos de Propiedad Intelectual

Las innovaciones desarrolladas por los Colaboradores en el ámbito de la actividad laboral de MORIXE y de sus Compañías, marcas, patentes y los derechos de propiedad provenientes de estas inversiones, son parte de los activos de MORIXE y permanecerán como tal aún después de que finalice la relación laboral del Colaborador con MORIXE.

La titularidad de la propiedad intelectual incluye proyecciones, planos, sistemas, metodologías, informes, diseños o toda otra actividad realizada en MORIXE o por contratación de éste.

34. Medio Ambiente

MORIXE y sus Compañías están comprometidas con el desarrollo sustentable. Afrontamos nuestro compromiso desarrollando una cultura de mejora continua de protección del medioambiente, velando por un uso eficiente de los recursos naturales e innovando con prácticas responsables, que minimice el impacto ambiental de nuestras actividades, de acuerdo con la legislación vigente en cada lugar en donde actuemos.

MORIXE se esfuerza en realizar sus actividades de forma segura para el medio ambiente y mejora continuamente su comportamiento medio ambiental, procurando minimizar el impacto del negocio en el medio ambiente con métodos socialmente responsables, con fundamentos científicos y económicamente viables.

Por ello, desde MORIXE promovemos programas de conservación, reciclaje y uso de energía que estimulan la pureza del aire y del agua, y reducen los desechos dispuestos.

35. Responsabilidad Social Empresaria

Con la convicción de que las Compañías tienen un rol fundamental que cumplir en la sociedad moderna, los valores de MORIXE están puestos al servicio de múltiples acciones de responsabilidad social.

Así, desde MORIXE impulsamos el desarrollo y el bienestar de comunidades locales participando en la promoción de programas, proyectos institucionales e iniciativas culturales, que buscan promover y fortalecer el compromiso con la infancia, la ciudadanía y el medio ambiente, fundamentalmente orientados a la educación y la salud. MORIXE entiende que las inversiones realizadas en los jóvenes del presente nos beneficiarán a todos en el futuro.

Además, satisfacemos a nuestros clientes, con servicios y bienes que mejoren la calidad de vida de las comunidades en que se encuentre insertada y contribuimos al desarrollo social, económico, tecnológico y empresarial de estas mismas comunidades.

36. Implementación y Control

El cumplimiento de las normas del Código es esencial para el crecimiento de MORIXE y de cada Compañía. Por ello, nuestros Colaboradores en Argentina o en el extranjero, se comprometen a observar en todo momento los principios del presente Código.

La actuación en nombre de MORIXE no puede justificar en ningún caso la adopción de comportamientos contrarios a la normativa y a dichos principios.

Todos los Colaboradores deben aplicar adecuadamente dentro de las Compañías de MORIXE las políticas internas que la empresa ha implementado. Lo mismo se exigirá a todas aquellas personas e instituciones con las que se relacione con motivo de sus tareas. Por su parte, los Colaboradores Internos deben dar el ejemplo de coherencia entre los principios del Código y los comportamientos cotidianos.

El Encargado de Cumplimiento arbitrará las medidas adecuadas para garantizar que todos los Colaboradores conozcan los contenidos emergentes del Código y comprendan sus alcances para aplicarlo en su ambiente de trabajo, así como del adecuado seguimiento de las denuncias presentadas con el propósito de establecer su legitimidad. El Encargado de Cumplimiento velará por la aplicación del Código.

37. Sistema de Denuncias

En MORIXE estamos seriamente comprometidos con cualquier notificación acerca de prácticas ilegales o conductas inapropiadas detectadas en nuestra organización. Por ello, promovemos y facilitamos la detección de prácticas ilegales y conductas inapropiadas, a través de la comunicación abierta y de los mecanismos formales implementados conforme a las disposiciones establecidas en el presente Código.

El Sistema de Denuncias es un mecanismo formal que es utilizado por los funcionarios, directivos y colaboradores.

MORIXE cuenta con un sistema interno y confidencial de notificación de denuncias al Encargado de Cumplimiento y su Comité de Soporte. A tal efecto, se ha creado una cuenta de correo electrónico y un formulario web a través de los cuales se podrán efectuar denuncias sobre la violación de cualquier aspecto de este Código. Los Colaboradores que tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código, deberán comunicarlo a través del sistema de denuncias.

El Encargado de Cumplimiento y su Comité de Soporte serán los encargados de recibir las denuncias, debiendo documentar cada una de ellas en un registro interno de la Compañía, para luego definir el curso de investigación y elaborar un informe con propuesta al CEO de MORIXE.

38. Investigación de Hechos Denunciados

El Encargado de Cumplimiento y el Comité de Soporte efectuarán la investigación manteniendo la confidencialidad de la identidad de los denunciantes, realizando una investigación minuciosa y justa.

No se tolerarán denuncias realizadas de mala fe y con el único fin de perjudicar a otro Colaborador.

39. Incumplimiento

Todo Colaborador que tenga conocimiento de un incumplimiento o sospecha de una infracción del Código, se le exige que comunique inmediatamente esa información al Encargado de Cumplimiento.

El hecho de no denunciar alguna violación al presente Código de la cual se tenga conocimiento implica ser corresponsable de la misma y es merecedor de una medida correctiva.

40. Ausencia de Represalias

Es contrario a la política de MORIXE tomar represalias contra cualquier persona que de buena fe comunique información sobre infracciones potenciales o que participe en una investigación realizada por parte de cualquiera de las Compañías de MORIXE, salvo que la información proporcionada sea intencionadamente falsa.

Se adoptarán medidas disciplinarias y otras sanciones en contra de aquél que adopte represalias, directas o indirectas, en contra de quien denuncie una infracción.

41. Confidencialidad

Se asegurará la máxima confidencialidad acerca de la identidad de la persona que notifica alguna actuación sospechosa o denuncia y de la información que surja de la correspondiente investigación, sin perjuicio de las obligaciones legales y de la protección de los derechos correspondientes a MORIXE y personas acusadas injustamente o de mala fe.

El Encargado de Cumplimiento y su Comité de Soporte deberán mantener confidencial la identidad del denunciante. Para mantener la confidencialidad, es recomendable no discutir estos temas o cualquier investigación con otros Colaboradores.

42. Responsabilidad Respecto al Código de Ética

La responsabilidad y el estricto cumplimiento de este Código es de observancia general y el mismo no contempla excepciones. El personal que ingrese a trabajar o las personas humanas o jurídicas que presten servicios a MORIXE o a una Compañía de MORIXE, deberán tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su cumplimiento.

Es fundamental identificar y resolver tempranamente conflictos de interés y otros problemas éticos que pueden surgir para respetar nuestros compromisos para con nuestros clientes, proveedores, inversionistas, y nuestros compañeros de trabajo.

Si bien este Código establece una amplia variedad de declaraciones y principios, no puede abordar cada problema que pueda surgir. Por ello, debemos confiar en el buen criterio y sentido común de cada persona respecto a lo que es necesario para cumplir los altos estándares establecidos en este Código, incluida la intuición de cuándo es adecuado buscar asesoramiento sobre la conducta apropiada a adoptar. Ante la menor duda, es recomendable solicitar información y orientación adicional antes de actuar.

Se espera que los Colaboradores adopten un comportamiento activo ante situaciones que contradigan los criterios indicados en este Código, y que colaboren con las investigaciones internas cuando les sea requerido y evitando la tolerancia ante posibles infracciones.

La comunicación abierta de dudas y preocupaciones por parte de todo Colaborador, sin temor a reacciones negativas o represalias, es juzgada como vital para la implementación exitosa de este Código. Se solicita a todos los Colaboradores su cooperación en las investigaciones internas de conductas indebidas o de infracciones de este Código.

43. Responsabilidades Adicionales de Aquellos que Dirigen Personas

Toda persona que ejerza funciones de dirección, gerencia y/o supervisión, debe adoptar comportamientos y actitudes que se correspondan con este Código, liderando con el ejemplo. Esto significa, entre otras cosas, que cada uno debe enfatizar la importancia de la conducta ética, integrarlas en la actividad empresarial del día a día y promoverlas mediante el liderazgo personal y la formación.

Cada gerencia debe velar y ser garante del cumplimiento de este Código. Con independencia de las obligaciones del Encargado de Cumplimiento, deben asegurarse de que las personas bajo su responsabilidad estén correctamente capacitadas y familiarizadas con las políticas necesarias para hacer sus trabajos, para que conviertan el Código en una práctica cotidiana en sus actividades y en su conducta ante los diferentes grupos de interés. Aún en el caso de delegación de funciones, como gerente, es responsable de que en su respectivo ámbito de competencia no se cometan infracciones del Código que mediante una supervisión adecuada hubieran podido ser evitadas o dificultadas.

44. Medidas Disciplinarias

Cada Compañía integrante de MORIXE procurará imponer medidas disciplinarias que se adapten a la naturaleza y circunstancias de cada violación al Código.

La Gerencia General será la responsable de determinar la sanción aplicable a un Colaborador, la que deberá ser proporcional a la violación cometida. En el caso de que se tratara de sanciones disciplinarias dará intervención a la Gerencia de Recursos Humanos, a los efectos de recabar su opinión. Aquellos que hayan sido sancionados por haber violado el Código podrán solicitar la reconsideración de la valoración de su conducta y de la medida disciplinaria aplicada. El incumplimiento grave de las normas establecidas en el presente Código, está sujeto a penalidades y sanciones que pueden ir desde la adopción de medidas disciplinarias hasta la rescisión del contrato de trabajo en caso de Colaboradores Internos, o la rescisión contractual en el caso de Colaboradores Externos, esto sin perjuicio de la realización de las denuncias pertinentes ante las autoridades correspondientes según la falta que se cometa.

45. Vigencia

El Código entrará en vigor en el día de su aprobación por el Directorio de MORIXE, debiendo ser comunicado a todos los Colaboradores. El mismo mantendrá su vigencia siempre en tanto no se apruebe su anulación.

ANEXO A
**DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y
CONDUCTA EMPRESARIAL (INTERNO)**

He leído y entiendo acabadamente los requisitos del Código de Ética y Conducta Empresarial de MORIXE (el "**Código**"). Acepto cumplir con todos los requisitos y restricciones del Código y denunciaré inmediatamente, y completamente, todas y cada una de las violaciones, o posibles violaciones, de las que tenga conocimiento. Por lo tanto, por el presente certifico que:

1. Ni yo ni, según mi leal saber y entender, ningún integrante de mi familia (i) lleva a cabo alguna actividad, o tiene alguna relación, financiera, de negocios o de otra índole que hubiera creado, o pudiera crear, un conflicto de interés con MORIXE como se describe en el Código, ni (ii) somos Funcionarios Públicos, candidatos a cargos públicos, o nos encontramos de algún otro modo vinculados con Funcionarios Públicos, o entidades estatales, que pudieran generar ventajas comerciales, o de cualquier forma influenciar o tener poder de decisión, sobre aspectos relacionados con los negocios o las operaciones de MORIXE.

2. Me comprometo a notificar inmediatamente al Encargado de Cumplimiento y su Comité de Soporte cuando tome conocimiento que se produzca algún incumplimiento del Código.

Firma: _____ Fecha: _____

Nombre: _____ Cargo: _____

Instrucciones:

1. Una vez que haya leído el Código, complete y firme la presente Declaración, entregando el original al Encargado de Cumplimiento.
2. Conserve una copia para sus registros.

ANEXO A - BIS

**DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y
CONDUCTA EMPRESARIAL (INTERNO)**

Declaro comprender adecuadamente los requisitos del Código de Ética y Conducta Empresarial de MORIXE (el "**Código**"). Acepto cumplir con todos los requisitos y restricciones del Código y denunciaré inmediatamente, y completamente, todas y cada una de las violaciones, o posibles violaciones, de las que tenga conocimiento.

Firma: _____ Fecha: _____

Nombre: _____ Cargo: _____

ANEXO B
**DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y
CONDUCTA EMPRESARIAL (TERCEROS)**

He leído y entiendo acabadamente los requisitos del Código de Ética y Conducta Empresarial de MORIXE (el "**Código**"). Entiendo que como tercero contratante con MORIXE (ej., socio, proveedor, cliente, contratista, subcontratista, agente, representante, etc.), me comprometo a cumplir en la medida de lo posible, en nombre de la compañía [..], a:

- Cumplir con las políticas y normas de conducta de MORIXE incluidas en el Código, en la medida en que resulten aplicables.
- Hacer uso de algunas de las opciones que MORIXE ha puesto a mi disposición para esclarecer cualquier duda que pudiera tener sobre alguna actividad que pudiera ser incompatible con la ley o las normas o políticas de MORIXE.

Firma: _____ Fecha: _____

Nombre: _____ Cargo: _____

Nombre de la entidad de la que es director, gerente, funcionario o empleado:

ANEXO C
DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN

Capacitación:

Fecha:

Instructor:

Confirmando que participé de la capacitación mencionada supra. Entendí el material que me dieron y lo que dijeron durante la capacitación. Entiendo que es mi responsabilidad adherirme a las políticas de MORIXE. Me comprometo a cumplir con las políticas y procedimientos aplicables a mis funciones.

Me comprometo a contactar al Encargado de Cumplimiento si tengo cualquier pregunta sobre el Código de Ética y Conducta Empresarial de MORIXE, o sobre la capacitación.

Firma: _____ Fecha: _____

Nombre: _____ Cargo: _____

ANEXO D
DECLARACIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS

Este cuestionario fue preparado para asistir a los Colaboradores Internos de MORIXE y sus Compañías (en su conjunto, la “**Compañía**”) a identificar situaciones que pueden ser consideradas como un conflicto de interés en virtud del Código de Ética y Conducta Empresarial de MORIXE. Mientras completa este cuestionario, tenga en cuenta que una respuesta positiva para alguna de las preguntas no implica necesariamente que esté incumpliendo alguna política de la Compañía. En todo caso, significa que usted identificó un asunto que requiere su atención y la de la Compañía. Muchos conflictos pueden ser resueltos con sólo revelar su existencia. Lo que es fundamental para la Compañía, y para usted, es que los posibles conflictos sean completamente revelados para que se manejen de una manera justa para todos los involucrados.

Una vez que haya completado este formulario, por favor, fírmelo y entregue el original al Encargado de Cumplimiento.

Información Personal

Nombre completo del empleado:

Empleador (indique la Compañía de MORIXE):

Cargo:

Departamento:

Preguntas

- ¿Usted o un miembro de su familia tiene una relación de empleo, consultoría o similar con una entidad que provee bienes o servicios a la Compañía?
- ¿Usted o un miembro de su familia tiene un interés económico o similar con una entidad que provee bienes o servicios a la Compañía?
- ¿Usted o un miembro de su familia tiene una relación de empleo, consultoría o similar con algún competidor de la Compañía?
- ¿Usted o un miembro de su familia tiene un interés económico o similar en algún competidor de la Compañía?
- ¿Está usted involucrado en alguna actividad o relación que pueda dar la apariencia de un conflicto de interés?

Información Adicional

- Por favor proporcione una explicación a todas sus respuestas afirmativas (“SI”) anteriores (si corresponde).

Firma: _____ Fecha: _____