



preteco

# Código de Conducta y Ética Empresarial



## ÍNDICE

I. CARTA DEL PRESIDENTE .....	4
II. QUIÉNES SOMOS .....	4
<i>Misión</i> .....	4
<i>Visión</i> .....	4
<i>Valores</i> .....	4
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	5
IV. PAUTAS GENERALES DE COMPORTAMIENTO .....	5
<i>Cumplir con el Código</i> .....	5
<i>Dar el ejemplo</i> .....	5
<i>Diversidad e Inclusión</i> .....	5
<i>Derechos humanos</i> .....	6
<i>Igualdad y no discriminación</i> .....	6
<i>Acoso laboral</i> .....	7
<i>Salud y seguridad</i> .....	7
<i>Uso indebido de sustancias</i> .....	8
<i>Respeto mutuo y trato igualitario</i> .....	8
<i>Auditorías e investigaciones</i> .....	8
<i>Fraude</i> .....	8
<i>Correo electrónico, Internet y sistemas de información</i> .....	9
V. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN, NORMATIVAS Y PRÁCTICAS EMPRESARIALES .....	9
<i>Cultura de cumplimiento</i> .....	9
<i>Tolerancia cero a la corrupción</i> .....	10
<i>Relaciones con los clientes</i> .....	10
<i>Relaciones con los proveedores</i> .....	10
<i>Relaciones con el Gobierno</i> .....	10
<i>Integridad financiera</i> .....	11
<i>Regalos y cortesías empresariales</i> .....	12
<i>Viajes y viáticos</i> .....	13
<i>Donaciones</i> .....	13
<i>Patrocinios políticos</i> .....	13

<i>Legislación antimonopolio y de competencia desleal</i> .....	<b>13</b>
<i>Información privilegiada</i> .....	<b>14</b>
<i>Propiedad intelectual y obligaciones de confidencialidad</i> .....	<b>14</b>
<i>Conflictos de intereses</i> .....	<b>16</b>
<i>Vínculos familiares y/o relaciones personales significativas</i> .....	<b>16</b>
VI. COMUNICACIÓN DE DUDAS Y NOTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS .....	<b>16</b>
<i>Puertas Abiertas</i> .....	<b>16</b>
<i>Línea Ética</i> .....	<b>17</b>
<i>Sin Represalias</i> .....	<b>17</b>
<i>Medidas y sanciones disciplinarias</i> .....	<b>17</b>
VII. VIGENCIA .....	<b>17</b>

## CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

### I. CARTA DEL PRESIDENTE

Estimados colaboradores,

Desde la Dirección estamos convencidos, que a través de la confianza y nuestros estándares de conducta ética nos seguiremos consolidando como una compañía unida, respetable y sostenible.

Por este motivo hemos creado este **Código de Conducta y Ética Empresarial**, el cual está destinado a todos los que formamos parte de Preteco, mediante el cual se establece lo que representamos y las reglas por las que nos regimos.

Nuestro Código sirve de guía para tomar decisiones acerca de cómo se debe trabajar y hacer negocios, es decir, nos brinda las pautas de trabajo para lograr los resultados deseados.

Cada uno de nosotros tiene el compromiso de contribuir y cuidar la buena reputación de Preteco, como una de las compañías más confiables, eficientes, e innovadoras de la industria.

Los invitamos a leer cuidadosamente este documento, y agradecemos contar con el apoyo de cada uno, el compromiso y dedicación en actuar según sus principios, todos los días.

### II. QUIÉNES SOMOS

#### Misión

Comercializar soluciones de compañías líderes del sector informático, brindar servicios profesionales de excelencia y desarrollar aplicaciones para la transformación e innovación de las distintas organizaciones, con el apoyo de nuestra red de socios tecnológicos y aliados comerciales.

#### Visión

Ser un potenciador de la innovación, un facilitador para ayudar a las organizaciones a adoptar nuevas tecnologías, y un referente en el mercado latinoamericano reconocido por nuestros valores, confiabilidad, idoneidad y solidez financiera.

#### Valores

Nuestros valores están representados en los siguientes pilares:

- **Transparencia:** Desarrollamos nuestras transacciones y negociaciones comerciales de forma íntegra, clara y honesta, actuando bajo los más altos estándares de ética y conducta profesional
- **Satisfacción al cliente:** Cada una de nuestras líneas de negocio y prácticas profesionales trabajan en forma integrada con el fin de aportar una solución completa y satisfactoria para cada una de las necesidades de nuestros clientes y socios de negocio, convirtiéndonos así en un aliado estratégico para sus operaciones.
- **Respeto por la gente:** Generamos un ámbito de trabajo amable, educado y justo, proporcionando igualdad de oportunidades para todos los que forman parte de Preteco.
- **Compliance:** Aseguramos que las decisiones en nuestros negocios cumplen con las leyes y regulaciones, así como las políticas internas que nos rigen
- **Confidencialidad:** Protegemos la información confidencial de Preteco, la de nuestros clientes, proveedores y colaboradores.

### III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente **Código de Conducta y Ética Empresarial** se aplica en forma homogénea a todos los empleados, gerentes, directores y accionistas de Preteco (en adelante “Colaboradores”) como también a aquellos que nos representan o lleven a cabo acciones con nuestra compañía en forma directa o indirecta (en adelante “Terceros”), siendo aplicable los lineamientos de este Código en todos los ámbitos en donde desarrollemos actividades.

### IV. PAUTAS GENERALES DE COMPORTAMIENTO

#### Cumplir con el Código

##### **Debemos actuar de forma honesta y con una ética empresarial sólida**

Como colaboradores de Preteco tenemos la responsabilidad de leer con detenimiento y en forma completa el presente código para poder cumplir con todas las disposiciones del mismo, y de ser necesario buscar ayuda en nuestros superiores inmediatos o en el Oficial de Cumplimiento.

En Preteco esperamos que el Código de Ética y Conducta Empresarial sirva de guía para el correcto comportamiento de nuestros colaboradores, y que logren el cumplimiento de los estándares definidos en el mismo, como así también de todas las leyes y regulaciones aplicables en el lugar que se encuentren. Por esta razón estamos convencidos que debemos generar constantemente las competencias necesarias para cumplirlo. Por lo cual nos comprometemos a participar al menos una vez al año, de la Curricula Completa de los cursos que la empresa nos ponga a disposición.

En base al compromiso de la empresa, entendemos que Preteco puede llevar a cabo distintas investigaciones, con las cuales nos comprometemos a colaborar y a mantener toda la información compartida, confidencial e íntegra.

Es importante destacar que cualquier incumplimiento a las pautas de comportamiento estipulado en el Código, pone en peligro no solo la relación laboral o comercial que Preteco mantiene con Ud., sino la propia continuidad de las operaciones de la compañía en general, pudiendo generar graves perjuicios y daños a la imagen y reputación de Preteco.

#### Dar el ejemplo

##### **Cada uno de nosotros, especialmente los directivos y los líderes de equipo, debemos actuar con integridad e inspirar confianza.**

Aunque todos los colaboradores tenemos la responsabilidad de actuar de forma ética, cada persona con gente a cargo en Preteco tiene la gran responsabilidad de predicar con el ejemplo. En Preteco esperamos que nuestros líderes sirvan como modelos positivos a seguir, inspirando a los demás para que adopten nuestro Código mediante:

- El reconocimiento de las conductas íntegras
- El fomento de la toma de decisiones de forma ética
- La creación de un entorno de trabajo abierto en el que los miembros del equipo se sientan cómodos y puedan compartir sus inquietudes
- La búsqueda de ayuda para resolver los problemas y reportarlos a sus superiores a medida que estos aparecen.

Confiamos en que nuestros líderes refuercen los principios de nuestro Código y los valores en todos los niveles de nuestra compañía.

#### Diversidad e Inclusión

##### **Debemos respetar la diversidad, los talentos y las capacidades de los demás.**

En Preteco, definimos la “*diversidad*” como las características únicas que conforman a cada uno de

nosotros: las personalidades, los estilos de vida, los procesos de pensamiento, las experiencias laborales, el origen étnico, la raza, el color, la religión, el género, la identidad de género, la orientación sexual, el estado civil, la edad, la nacionalidad, la discapacidad, la condición de excombatiente, entre otras diferencias.

Nos esforzamos por atraer, desarrollar y retener una fuerza laboral diversa, y por garantizar un ambiente de trabajo inclusivo que adopte la fortaleza de nuestras diferencias, en el cual todos se sientan valorados y respetados por sus aportaciones.

Promovemos la diversidad y la inclusión cuando:

- Respetamos la diversidad de los talentos, las capacidades y las experiencias de los demás.
- Valoramos los aportes de los otros.
- Fomentamos un clima de confianza, franqueza y sinceridad.

Comprenderemos mejor las necesidades de nuestros clientes y fomentaremos la innovación de mejor manera si cada uno de nosotros adopta la diversidad y la inclusión en todos los aspectos de nuestro negocio.

## **Derechos humanos**

**Promovemos y protegemos el respeto por los derechos humanos.**

En Preteco reconocemos la importancia de mantener y promover los derechos humanos fundamentales en todas nuestras operaciones. Nuestros Valores, nuestro Código, y las políticas de empleo funcionan en conjunto con las normas laborales vigentes. En Preteco trabajamos bajo las siguientes premisas:

- Proporcionamos salarios, beneficios y otras condiciones de empleo justas y equitativas de conformidad con las leyes locales.
- Reconocemos el derecho de libertad de asociación de los empleados a cualquier entidad que los represente de manera legalmente aceptada.
- Proporcionamos condiciones laborales dignas y seguras.
- Prohibimos la contratación de mano de obra forzada o trabajo infantil
- Promovemos un lugar de trabajo sin discriminación y sin acoso.

Como colaboradores de Preteco debemos revisar siempre nuestras acciones para asegurarnos de que no incumplen ni contradicen ninguno de los principios básicos de derechos humanos mencionados. Si Ud. sospecha de la existencia de abuso de los derechos humanos en nuestras operaciones, debe comunicarlo a Recursos Humanos o al Oficial de Cumplimiento, o a través de nuestra línea ética.

## **Igualdad y no discriminación.**

**Brindamos un trato justo e igualdad de oportunidades, sin dar lugar a ningún tipo discriminación.**

Cada uno de nosotros debemos tener la oportunidad de lograr su máximo potencial y contribuir al éxito de Preteco.

Como compañía garantizamos que todos los colaboradores o candidatos reciban un trato justo y equitativo, sea al momento de la selección, incorporación, promoción o cualquier instancia durante la relación laboral. Nuestras decisiones laborales referidas a los empleados y a los candidatos siempre deben basarse en los méritos, las calificaciones y el desempeño relacionado con el trabajo, sin tener en cuenta características que no se relacionen con el trabajo, tales como:

- La raza, el color, el origen étnico o la nacionalidad
- El género o la identidad de género
- La orientación sexual
- La edad
- La religión
- La discapacidad

- Cualquier otra situación que cuente con protección legal

Como colaboradores de Preteco debemos actuar siempre con justicia, mantener un ambiente culturalmente diverso, de trabajo seguro y proporcionar a individuos calificados una oportunidad para desarrollar sus capacidades y crecer en nuestra compañía. Comprometiéndonos a aplicar esto a todas las interacciones de Preteco con colaboradores, clientes, proveedores y Partners.

Si Ud. siente que su ambiente de trabajo no cumple estos principios plantee sus inquietudes, a Recursos Humanos o dirigirse al Oficial de Cumplimiento o a través de nuestra línea ética.

### **Acoso laboral**

#### **Nos comprometemos a generar un ambiente de trabajo de confianza y respeto mutuo.**

En Preteco buscamos proporcionar un ambiente de trabajo libre de acoso de cualquier tipo y/o de cualquier otra conducta ofensiva o irrespetuosa.

Nuestra compañía cumple todas las leyes de cada país y las leyes locales, y los lineamientos de nuestro Código, buscando prevenir el acoso en el lugar de trabajo.

Entendemos por acoso cualquier conducta ingrata verbal, visual, física u otras conductas del tipo que sean, que generen un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Si bien la definición legal del acoso puede variar en cada país, consideramos que la lista que sigue, si bien no es exhaustiva, incluye los comportamientos inaceptables:

- Acoso sexual
- Lenguaje o chistes ofensivos
- Comentarios descalificantes, ofensivos sobre la raza, la etnia, el género o la religión
- Comportamientos intimidantes o amenazantes
- Demostración de hostilidad hacia los demás a causa de características individuales

Generar un ambiente de trabajo cómodo y amistoso depende de cada uno de nosotros. Es importante recordar que el acoso, sexual o de otro tipo, está determinado por sus acciones y cómo estas afectan a los demás, independientemente de sus intenciones.

Si Ud. o alguna otra persona es objeto de discriminación o acoso, debe comunicarlo a Recursos Humanos o al Oficial de Cumplimiento o a través de nuestra línea ética.

### **Salud y seguridad**

#### **Para nosotros y nuestra compañía, la seguridad es lo primero.**

Estamos comprometidos con la protección de la salud y la seguridad de nuestros colaboradores, visitantes, terceros y comunidades con las que nos relacionamos. Nuestras políticas y procedimientos de seguridad están diseñados para ayudarnos a trabajar de forma segura, en nuestras instalaciones, en cumplimiento y dando prioridad a los requisitos regulatorios ambientales, la salud y la seguridad (EH&S)

Como colaborador, debemos hablar y plantear cualquier inquietud si:

- Nos piden cumplir una tarea que considera insegura o no estemos debidamente capacitados y que puedan lesionarnos o lesionar a otros
- Sospechamos que un vehículo o alguna pieza de un equipo no está funcionando correctamente y que puede no ser segura
- Observamos o somos conscientes de una situación insegura o de un peligro potencial para nosotros o para otros

La seguridad es responsabilidad de todos y debemos insistir en que el trabajo se realice de forma segura, más allá de cuál sea nuestro trabajo.



## Uso indebido de sustancias

### **Fomentamos a trabajar en un ambiente saludable.**

Esperamos que nuestros colaboradores desarrollen sus tareas bajo ninguna influencia de drogas, alcohol o cualquier sustancia que ponga en riesgo la seguridad propia y de los demás, y que afecten el desempeño en el trabajo, ya sea en sus instalaciones, eventos patrocinados por Preteco o mientras esté representando a la compañía.

Por lo tanto, es inaceptable:

- Trabajar bajo los efectos del alcohol, las drogas ilegales o las sustancias controladas en o fuera de las instalaciones de Preteco.
- La tenencia, la venta, el uso, la transferencia o la distribución de drogas ilegales o sustancias controladas en el trabajo o en las instalaciones.
- Si Ud. tiene un problema con las drogas o con el alcohol, lo alentamos a que busque ayuda, puede comunicarse con Recursos Humanos.

## Respeto mutuo y trato igualitario

### **Propiciamos un ambiente de trabajo pacífico, sin tolerancia a comportamientos ofensivos.**

Como compañía fomentamos un ambiente de trabajo seguro, aceptable, evitando cualquier conducta molesta o nociva para cada uno de los que formamos parte de Preteco. Por ello, no es aceptable participar en actos que puedan hacer que otra persona se sienta amenazada o insegura. Entre estos se incluyen:

- Agresiones verbales,
- Amenazas o,
- Cualquier expresión de hostilidad, intimidación, agresión.
- Tenencia de armas en el lugar de trabajo o en cualquier lugar donde se realicen negocios en nombre de Preteco.

Nuestra política de tolerancia cero a la violencia en el lugar de trabajo se aplica a los comportamientos en las instalaciones de la compañía, así como también en donde se realicen los negocios o reuniones en representación de Preteco.

Si Ud. sufre amenazas o es víctima de un comportamiento agresivo o detecta situaciones de violencia potencial, comuníquelo en forma inmediata a su superior, Recursos Humanos, al Oficial de Cumplimiento o a través de la línea ética.

## Auditorías e investigaciones

### **Nuestros auditores e investigadores requieren de su plena cooperación.**

Como colaboradores de Preteco, nos podrán pedir que participemos en una auditoría o investigación llevada a cabo por auditores internos o externos o el Oficial de Cumplimiento. Si esto llegara a suceder, la compañía, espera que cooperemos plenamente y comuniquemos de forma honesta, facilitando las tareas de los revisores.

## Fraude

### **Estamos comprometidos a actuar de forma íntegra y honesta.**

Esperamos que nuestros colaboradores hagan un uso debido de los recursos de la compañía, por ello se deben evitar situaciones reales o aparentes de fraude.

Se entiende por “*Fraude*” a toda acción, tentativa u omisión intencional consistente en abuso de confianza, engaño, astucia u otra maniobra desleal (ocultar, alterar, falsificar u omitir) que cause un perjuicio patrimonial a Preteco con el fin de obtener un beneficio o una ventaja indebida (tal como eludir el cumplimiento de una obligación) o causarle un daño.

Entre algunos ejemplos de fraude se incluyen:



- La alteración de las cifras y/o documentación para cumplir las metas de productividad y/o ventas.
- La falsificación de documentación y/o firmas en documentos comerciales.
- La emisión de cotizaciones sin contar con las debidas aprobaciones.
- La presentación de información médica falsa para obtener beneficios por discapacidad.
- La tergiversación de las ventas o donaciones de productos para obtener un precio no autorizado para un cliente.
- Declarar información financiera falsa en los libros y los registros de nuestra compañía.

Si Ud. detecta una situación que dé lugar a posibles casos de fraude, comuníquelo al Oficial de Cumplimiento o a través de nuestra línea ética.

### **Correo electrónico, Internet y sistemas de información**

**Protegiendo a Preteco: Debemos realizar un uso adecuado de los recursos tecnológicos.**

El uso del correo electrónico y las cuentas de Internet de la compañía deben realizarse con responsabilidad y proteger la seguridad de nuestros sistemas de información.

Nuestros sistemas y equipos de tecnología (software, hardware, telefonía móvil) de la información son un componente clave para el desarrollo de nuestra actividad comercial y se proporcionan con fines comerciales autorizados.

El uso que hagamos de estos sistemas y equipos debe estar en cumplimiento con nuestra Política de Seguridad de la Información. Podemos hacer uso personal eventual del teléfono, del correo electrónico y de Internet, siempre y cuando tal uso no:

- Consuma mucho tiempo o recursos.
- Interfiera con el desempeño laboral propio o el de los demás.
- Involucre material ilegal, sexualmente explícito, discriminatorio o de otro modo inadecuado.
- Se relacione con intereses comerciales externos.
- Incumpla nuestro Código o cualquiera de las políticas de la compañía.

Cuando utilizamos redes, sistemas y/o equipos de la compañía, independientemente del dispositivo, provisto por la Cía. o no, reconocemos que la información enviada o recibida no es información personal, es información de negocios de Preteco, lo que cancela cualquier eventual expectativa de privacidad al respecto. La información producida con, almacenada en, los activos y sistemas de Preteco o transferida vía las redes de Preteco o con servicio contratado por Preteco, se consideran de propiedad de nuestra compañía. Por lo tanto, en Preteco nos reservamos el derecho de monitorear y examinar el contenido de cualquier comunicación, información que pase a través de nuestros sistemas de información o dispositivos utilizados, con el objetivo de garantizar la seguridad y el buen funcionamiento de los recursos informáticos en cualquier momento y sin previo aviso.

Si tenemos dudas, podemos consultar nuestro Reglamento interno de uso de equipos

## **V. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN, NORMATIVAS Y PRÁCTICAS EMPRESARIALES**

### **Cultura de cumplimiento**

**Todas nuestras actividades cumplen con la legislación vigente, los principios de nuestro Código, nuestras normas y políticas internas.**

Este apartado comprende no sólo el cumplimiento de los requisitos legales, sino la realización de actividades comerciales corporativas con responsabilidad ética.

El compromiso de cumplimiento que pretendemos de nuestros colaboradores es el siguiente:

- En aquellos lugares donde la legislación es menos restrictiva que el presente Código, se deberá cumplir este último, a pesar de que si no lo hace su conducta entre dentro de la legalidad.
- Por otro lado, si la legislación local es más restrictiva que el Código, deberá cumplir siempre

como mínimo con la legislación local.

Desde Preteco esperamos de nuestros colaboradores estándares éticos de alto nivel y que eviten involucrarse en actividades ilícitas o aparentemente ilícitas y que en el caso de detectar o sospechar de alguna conducta inapropiada lo comunique a su superior inmediato, a Recursos Humanos, al Oficial de Cumplimiento o a través de nuestra línea ética.

### **Tolerancia cero a la corrupción**

**Trabajamos bajo la premisa “tolerancia cero” de actos de corrupción.**

En Preteco no avalamos, en ninguna circunstancia, el ofrecimiento o recepción de sobornos, favores, ni ninguna otra forma de corrupción. Tampoco realizamos pagos de facilitación a funcionarios públicos para asegurar, avanzar o acelerar una acción o trámite público de rutina, independientemente del monto involucrado.

La corrupción puede adoptar muchas formas e incluye la oferta, entrega y/o recepción de algo de valor y/o cualquier beneficio para influir en una decisión o comportamiento a fin de otorgar o recibir una ventaja indebida.

Todos los colaboradores debemos evitar cualquier actividad que parezca o dé lugar a interpretarse como un soborno o cualquier acto de corrupción, asumiendo la responsabilidad de cumplir con nuestros lineamientos anticorrupción y también la obligación de rechazar y reportar todo hecho y/o sospecha de corrupción.

Cualquier hecho de corrupción no solo incumple los principios establecidos en el código, sino resulta una falta grave a las leyes vigentes, generando sanciones civiles y penales a las partes involucradas, como así también daños y perjuicios a la imagen y reputación de nuestra compañía.

Como empleados debemos evitar que nuestras decisiones y acciones comerciales no sean influenciadas por la corrupción, y su vez dar lugar cualquier apariencia negativa.

Si tenemos dudas o consultas al respecto, podemos consultar nuestra Política de Anticorrupción.

### **Relaciones con los clientes**

Esperamos que nuestros colaboradores compitan de forma justa, igualitaria y ética para conseguir las oportunidades comerciales, y que aquellos colaboradores involucrados en la venta, gestión de partners o comercialización de licencias de productos/servicios, la negociación de acuerdos o la prestación de servicios a los clientes comprendan y cumplan con los términos de los acuerdos contractuales, las disposiciones legales y de nuestro programa de integridad.

Como colaboradores deberemos asegurar de que todas las declaraciones, comunicaciones y representaciones ante los clientes sean precisas y veraces en lo que concierne a Preteco y a los productos que comercializa.

### **Relaciones con los proveedores**

Nuestros procesos de selección y contratación de un proveedor deben estar basados principalmente en aspectos técnicos, profesionales, éticos, económicos y de acuerdo las necesidades de la compañía, alienados siempre a nuestro código, procesos y políticas relacionadas y las leyes.

Como colaboradores de Preteco, debemos mantener un trato respetuoso, y velando por un trato justo con nuestros proveedores.

Desde Preteco, esperamos que nuestros proveedores actuales y potenciales cumplan los mismos estándares de integridad.

### **Relaciones con el Gobierno**

Se entiende como “Funcionario Público” a los empleados de un gobierno (que ocupen un cargo administrativo, judicial o legislativo, ya sea electivo o no) o de un departamento, organismo o ente

del mismo o cualquier persona en el ejercicio de sus funciones oficiales para dicho gobierno o en nombre del mismo; directores y empleados de empresas estatales o controladas por el estado (EPEs); empleados o representantes de otras instituciones u organismos públicos; y partidos políticos o miembros de un partido o candidatos a un cargo político.

Como compañía debemos respetar la legislación, reglamentación y normativa que rige la adquisición de bienes y servicios por parte de cualquier entidad gubernamental del país donde se intente desarrollar una venta y la ejecución de contratos con este tipo de entes. Si como empleado de Preteco tenemos relaciones con cualquier entidad gubernamental, incluidas las organizaciones públicas internacionales, debemos conocer y hacer cumplir toda la legislación y reglamentaciones relacionadas a la contratación pública y a la interacción con empleados y funcionarios públicos, que incluye, entre otras, las siguientes pautas de comportamiento:

- No deberá intentar obtener de ninguna fuente, ya sea de forma directa o indirecta, información gubernamental de carácter sensible que no se encuentre a disposición del público o cuya revelación no haya sido autorizada por el gobierno, información gubernamental interna confidencial, como preadjudicaciones, información de selección de fuentes o cualquier información de uso privado de un competidor, entre otros
- Deberá garantizar el envío de facturas al gobierno, cuyo detalle refleje las condiciones contractuales en forma transparente, y el cumplimiento de todas las leyes sobre facturación y pagos.
- No deberá entregar, ofrecer, o solicitar, ya sea de forma directa o indirecta, obsequios, gratificaciones, comisiones, favores, invitaciones a actividades de ocio, préstamos ni cualquier otro elemento con valor monetario para obtener u otorgar un tratamiento de favor en relación con una transacción, un contrato gubernamental o de influir en las acciones del gobierno
- Deberá establecer los controles internos adecuados y mecanismos de aprobación avanzados sobre dichos pagos u obsequios realizados a los funcionarios públicos o en nombre de éstos para garantizar el cumplimiento de la legislación local, y en los países que hacemos negocios.
- Ninguna atención o regalo empresarial a funcionarios podrá exceder el valor de USD 10 y requiere la aprobación previa del Oficial de Cumplimiento.

Es importante recordar, previamente a establecer cualquier relación con un funcionario público, que es adecuado y necesario contar con la aprobación de la Dirección y del Oficial de Cumplimiento.

Ante cualquier consulta, se encuentra a disposición nuestra Política de Anticorrupción y Política de Interacción con Funcionarios Públicos.

### **Integridad financiera**

#### **Registramos nuestras operaciones de forma íntegra y transparente de acuerdo a las normativas vigentes**

Como colaboradores de Preteco debemos documentar y registrar con precisión y exactitud todas las transacciones en las cuales tengan algún tipo de participación, incluyendo toda operación con socios de negocios y otros terceros que tengan relación con productos y servicios vinculados a Preteco.

Todas las transacciones deben reflejarse en la contabilidad de forma íntegra y transparente, es por ello que se deben evitar realizar acuerdos complementarios (Side Deals or Side letters), sean de forma oral o escrita no declarados, o cuya realidad económica no pueda exteriorizarse contablemente. Entendemos como acuerdos complementarios a promesas a ser cumplidas en el futuro por el cierre de un negocio acuerdos o mantenimientos de precios, viajes, funcionalidades, etc.

Los asientos, registros y/o libros contables deberán documentar correctamente todos los activos y obligaciones y reflejar fielmente todas las transacciones de Preteco de acuerdo con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y los vigentes en cada país donde opere la compañía, y en concordancia con los procedimientos establecidos por Preteco.

Además, deben conservarse los registros de las transacciones comerciales de acuerdo con la política

de conservación de registros y con la legislación y normativas contables y tributarias aplicables (la que sea más rigurosa en cada país donde opere Preteco).

Tenemos la obligación de registrar los resultados financieros y otros desarrollos importantes de manera íntegra, fiel, precisa, oportuna y comprensible, por lo cual esperamos que todos los colaboradores que tenga participación con las registraciones cumplan con esta disposición de acuerdo a la legislación vigente.

### **Regalos y cortesías empresariales**

#### **Aceptamos u ofrecemos regalos que sean adecuados, lícitos y autorizados**

Los gastos incurridos en concepto de regalos y cortesías destinados a clientes, otros terceros, o incluso los propios representantes de Preteco, deben ser razonables y encontrarse dentro de los márgenes normales y adecuados de las relaciones comerciales vigentes en cada lugar, no debiendo ser interpretados como una forma de influir en su decisión comercial actual o futura, con el fin de garantizar un tratamiento preferencial u obtener ventajas.

Tengamos en cuenta que dar o aceptar regalos empresariales pueden crear un conflicto de interés real o ser percibido como tal y llevar a una percepción de favoritismo o una expectativa de reciprocidad que puede comprometer la objetividad del colaborador, aun inadvertidamente.

No podrán utilizarse fondos u otros valores como sobornos, incentivos o elementos influenciadores, ni incumplir de ninguna otra forma la legislación o las normativas aplicables. En ningún caso deberá ofrecer o aceptar comidas de negocios o asistir a reuniones en establecimientos con actividades de ocio para adultos.

En cualquier caso, y dado que la casuística de posibles cortesías ofrecidas o recibidas es muy extensa, como norma general para la evaluación de la idoneidad de las actividades de cortesía empresarial, y en forma previa a materializar su otorgamiento o su recepción, como empleados de Preteco debemos tener en cuenta que:

- Nunca podrá hacer entrega de dinero como cortesía, regalo u obsequio. Las tarjetas pre-compradas de regalos (Gift Cards) son consideradas como efectivo para las leyes anticorrupción.
- Debemos analizar si una eventual publicación de dichas actividades (por ejemplo, en un periódico de amplio alcance) podría comprometernos a nosotros, a la compañía, o al destinatario de la cortesía, o tener un impacto colateral, como ser utilizada para la impugnación por parte de un competidor en alguna licitación o cotización en curso.
- Aprobación previa por parte del supervisor inmediato y del Oficial de Cumplimiento.
- En ningún caso, el valor de la erogación, por persona, podrá exceder los USD 50 (para la conversión a moneda local se debe considerar el tipo de cambio oficial del banco nacional de cada país)
- Recordemos que pagar un regalo para un cliente/Partner o Tercero relacionado en el presente o a futuro con Preteco, sin solicitar reintegro de gastos a la compañía, no lo exime del cumplimiento de esta política de regalos.
- Los colaboradores no deberán usar las relaciones construidas a través de los negocios de Preteco para su uso o ventaja personal, como por ej. obtener tickets a eventos o conferencias de difícil acceso, teniendo en cuenta que ello es considerado tratamiento preferencial y por ende un conflicto de interés.
- En caso de tener dudas sobre qué podría constituir un regalo o cortesía inapropiada consultar con el supervisor inmediato o al Oficial de Cumplimiento
- En caso de alguna duda, siempre podemos consultar a nuestra Política de Regalos y Atenciones.

*Rechazo o devolución de regalos:* los regalos que superen estas reglas deberán ser devueltos o rechazados inmediatamente. Si esta acción fuera imposible o inapropiada, deberemos notificar al Gerente, Director o al Oficial de Cumplimiento para decidir el destino que se dará a los mismos. Por ejemplo, compartir con el resto de los colaboradores o efectuar una donación a una ONG seleccionada por Preteco.

## Viajes y viáticos

**Cualquier gasto incurrido durante el desempeño de nuestras tareas debe ser de buena fe.**

Nuestros colaboradores podrán incurrir en gastos relacionados a viajes y viáticos en el marco del desarrollo de sus funciones destinados con fines laborales comerciales legítimos, y deberán ser preaprobados por el Gerente o Director inmediato.

Con relación a la rendición de los gastos por viajes y viáticos deben ser razonables, en cuanto a la naturaleza e importes, y presentar documentación respaldatoria de los gastos. La razonabilidad del gasto estará determinada en base al procedimiento interno, y las prácticas y estándares de la industria.

La aprobación de los reintegros de gastos de empleados dependerá del superior inmediato y de acuerdo con la naturaleza o del monto establecido por la política se deberá consultar a la Dirección. Como empleados debemos cumplir con la política de gastos de viajes y viáticos, y que al momento de la rendición lo realicen de buena fe y transparencia.

Para mayor profundización sobre este tema consultar nuestra política de gastos.

## Donaciones

**Todas las donaciones son realizadas con total transparencia.**

Es posible que en el marco de nuestras actividades, realicemos donaciones monetarias o en especie destinada a apoyar proyectos sociales, culturales, científicos y caritativos, las cuales deberán estar en consonancia con las normativas vigentes y principios expuestos en el código.

Toda decisión de donar, sin excepciones debe ser informada al Oficial de Cumplimiento previamente, quién debe analizar el destino de la donación, y efectuar la Due Diligence pertinente. En el caso de validarla informar a la Dirección de Preteco. En todos los casos se debe documentar el destinatario de la donación como la finalidad de la misma.

## Patrocinios políticos

**Los respaldos políticos brindados son legítimos.**

Entendemos por “*contribución política*” a cualquier contribución financiera o la provisión de bienes, productos o servicios de forma gratuita o descontada a partidos políticos, políticos, campañas, candidatos o causas políticas.

Todo patrocinio político, debe ser revisado y aprobados según las políticas internas, así como la legislación y reglamentos aplicables contando con el aval del Responsable de Ética y Compliance.

Ante estas situaciones, como compañía tomaremos todas las medidas necesarias para garantizar que las contribuciones realizadas no sean utilizadas como método de soborno u otro acto de corrupción.

Como colaboradores no es aceptable ofrecer, prometer autorizar, instruir, pagar, realizar o recibir cualquier tipo de soborno o pago en dinero o cualquier otro elemento de valor (directa o indirectamente) para obtener de forma indebida un negocio o cualquier otra ventaja para la compañía o un beneficio personal.

## Legislación antimonopolio y de competencia desleal

**Desarrollamos nuestras actividades fomentando a una libre competencia.**

En Preteco respetamos y cumplimos con la legislación antimonopolio y de competencia desleal aplicable en todos los países que estamos presentes, teniendo como proteger la libre competencia para que los consumidores tengan la oportunidad de elegir dentro del mercado. En el marco de

nuestras operaciones, consideramos en todo momento que cualquier incumplimiento a dichas legislaciones podrían derivar en sanciones importantes, desde multas y penalidades tanto para

Preteco y las partes involucradas, aplicando la legislación antimonopolio de Estados Unidos, independientemente de donde se encuentren, ya que ésta se aplica a las operaciones y transacciones comerciales relacionadas con importaciones a los Estados Unidos o exportaciones procedentes de este país (lo que comprende claramente a los productos que comercializa Preteco). A modo de ejemplo de forma enunciativa y no taxativa, como colaboradores debemos detectar y estar alertas ante las siguientes situaciones de incumplimiento:

- Firmar un acuerdo con la competencia para fijar o controlar precios, estructurar u organizar ofertas para dirigir un contrato a un competidor o distribuidor determinado (fraude de oferta);
- Boicotear a proveedores o clientes (realizar declaraciones falsas o engañosas sobre los productos o servicios de los propietarios de las marcas con las cuales opera Preteco, dañar la imagen de un competidor)
- Dividir o asignar mercados o clientes ni limitar la producción o venta de productos o líneas de productos. Tampoco deberá entrar en discusiones de este tipo con ningún partner de Preteco o con representantes de otras empresas.
- Deberá abstenerse de tratar con los competidores temas relacionados con precios, costos, beneficios o márgenes de beneficio, volúmenes de operación, u ofertas o cuotas para la actividad comercial de un cliente determinado.
- Determinadas tácticas de ventas u otras prácticas con clientes o proveedores podrían llegar a impedir o restringir la competencia de sus competidores o entre sus clientes (el precio por debajo del costo; los contratos de transacciones exclusivas; las ventas en paquete o combinadas, acuerdos con los clientes sobre precios de reventa y el cobro de precios distintos a clientes que compitan entre sí, entre otros)

Nuestros colaboradores no podrán participar en este tipo de acuerdos o prácticas o compartir información u otra que pueda ser interpretada como actividad antimonopolio o competencia desleal, sin el consentimiento previo del Oficial de Cumplimiento de Preteco, quien analizará detenidamente que la transacción no contravenga la legislación vigente en la materia.

### **Información privilegiada**

Durante nuestras actividades diarias podemos llegar a tener acceso a información importante, de la compañía o de terceros relacionados, antes de que haya sido dada a conocer al público.

Entendemos por “Uso de Información Privilegiada” cuando la utilización de esta podría influir en las decisiones de un tercero respecto a actividades de negocios como la compra y venta de acciones, adquirir un crédito, realizar una compra o venta de bienes, contratación de un servicio entre otras. La información privilegiada puede incluir información financiera, propuestas de adquisición significativas, cambios de administración o cualquier otra información de la compañía o los terceros relacionados.

Realizar negocios con información privilegiada es ilegal, y puede tener consecuencias jurídicas graves para quien la utilice y para la compañía. Por ello, no podemos comprar o vender acciones de cualquier compañía cuando estamos al tanto de información privilegiada. Tampoco podemos compartir esa información con otros (fuera de las personas que deben estar al tanto de la misma) o aconsejar a terceros a comprar o vender acciones relacionadas hasta que la información se haya hecho pública.

Si tenemos dudas si una información es privilegiada o si se ha compartido con el público, debemos ponernos en contacto con el Oficial de Cumplimiento quien podrá guiarnos respecto a cómo actuar al respecto.

### **Propiedad intelectual y obligaciones de confidencialidad**

#### **Protegemos los activos y la Información de Preteco**

Todos jugamos un rol esencial en contribuir a proteger nuestra sostenibilidad como empresa. Los activos incluyen información de la cual Preteco es propietaria (como Propiedad intelectual, Business Plans o Forecast confidenciales, planes de productos no anunciados públicamente, planes de ventas y

estrategias de marketing, y otros secretos de comercialización), así como Activos físicos, equipamiento, efectivo o valores, provisión a clientes e inventario de productos.

Tengamos en cuenta:

- **Estemos atentos a lo que decimos:** Seamos conscientes de donde nos encontramos, quién está a nuestro alrededor y lo que pueden ver o escuchar es una forma importante de proteger la información confidencial de Preteco.
- **Protegemos nuestros Activos:** Mantengamos un control y seguimiento de los activos y la información que Preteco nos ha confiado y evitemos la pérdida o su mal uso, desperdicio o robo.
- **Seamos un Ejemplo:** Seamos modelo de comportamiento en la protección de nuestros activos e información en todo momento.

### **Resguardamos toda información confidencial propia y de terceros**

En Preteco respetamos los derechos de propiedad intelectual de terceros y esperamos que el resto de las compañías hagan lo mismo.

Como colaboradores de Preteco somos responsables de proteger la información interna que manejamos.

En relación con la información de los propietarios de las marcas que comercializa Preteco:

- Protección de los derechos de propiedad intelectual y
- Mantener la confidencialidad de los secretos comerciales e información sensible,
- No podrá utilizar tecnología patentada, ni reproducir software, documentación u otros materiales con copyright de terceros sin autorización.
- Especial cuidado deberemos tener el uso de accesos privilegiados o Usuarios Máster que sean asignados a Preteco o su Partner, durante el desarrollo de actividades efectuadas en cumplimiento de servicios contratados por Clientes, en Sistemas Informativos (Hard o SW) de su propiedad. Debemos asegurarnos de que el cliente contratante comunique fehacientemente (mail) que procedió a la Baja del usuario utilizado o Cambio de Contraseña de acceso correspondiente.

Entendemos como “información confidencial” aquella información que no es de conocimiento público, siendo ejemplo de ello, código fuente, software y otras o creaciones (sin tener en cuenta el estado de desarrollo) desarrollados o con licencia de o para el titular de las marcas que representa Preteco, planes de marketing y ventas, análisis competitivos, planes de desarrollo de productos, política de precios no pública, adquisiciones o contratos potenciales, planes o previsiones empresariales y financieras, procesos, información de licitaciones públicas o privadas, previa a su comunicación pública y prácticas comerciales internas e información para clientes potenciales, clientes y empleados y/o cualquier otra información de otra índole no publicada, que puede ser utilizada en perjuicio de la compañía o de terceros.

### **Acuerdos de Confidencialidad / No Divulgación:**

Nunca compartamos información confidencial sobre los servicios o productos de/o comercializados por Preteco, sin la aprobación de nuestros Gerentes o Directores. Si la empresa debe compartir información confidencial con un Partner u otro tercero, nunca se ofrezca voluntariamente a hacerlo. Cualquier información confidencial compartida fuera de Preteco debe estar cubierta por un Acuerdo de No Divulgación (NDA) o recibirse instrucciones o autorización por parte de Preteco, en los casos que exija la ley.

Los Clientes, Terceros, Partner, proveedores y otros pueden revelar información confidencial a Preteco durante el curso de los negocios. Todos somos responsables de proteger y mantener la confidencialidad de cualquier información que nos sea confiada por Clientes y/o Partner. Comprometer esa confianza puede dañar las relaciones con nuestros Partner y derivar en acciones legales o investigaciones regulatorias contra Preteco y/o su persona.

A su vez, como colaboradores debemos salvaguardar la información confidencial: no podrá



transferirla, publicarla, utilizarla o revelarla, a menos que sea estrictamente necesario durante el transcurso normal de las relaciones comerciales, o si se reciben instrucciones o autorización por parte de Preteco, y en los casos que exija la ley. Los materiales que contienen información confidencial o que

está protegida por estándares de privacidad deberán ser almacenados de forma segura y ser compartidos sólo de forma interna con los colaboradores que necesiten conocerlos para desarrollar su tarea asignada.

### **Conflictos de intereses**

**Evitamos situaciones donde nuestros intereses personales compitan con los intereses de Preteco.**

Entendemos que los “*conflictos de intereses*” se producen cuando los intereses personales, sociales, económicos, políticos de un empleado o los de un tercero se ponen antes de los intereses de la compañía, pudiendo de esta manera afectar su objetividad, la motivación o el rendimiento como empleado.

En Preteco consideramos principalmente como conflicto de interés aquellas circunstancias que puedan generar dudas con respecto a su capacidad de actuar con total objetividad en la distribución de productos y servicios que comercializamos.

Esperamos que la lealtad de nuestros colaboradores no se vea afectada por ningún conflicto de intereses, y que su forma de actuar sea plenamente a favor de los mejores intereses de la compañía.

Como colaboradores debemos comunicar los conflictos de interés reales, aparentes y potenciales.

Si Ud. cree que se está produciendo o que existe la posibilidad de que se produzca un conflicto de interés, infórmelo al Oficial de Cumplimiento.

Ante cualquier consulta, se encuentra a disposición nuestra Política de Conflicto de Intereses.

### **Vínculos familiares y/o relaciones personales significativas**

Los familiares directos y las parejas de nuestros colaboradores pueden ser incorporados como colaboradores de Preteco, únicamente en los casos que las decisiones de contratación y desarrollo del personal sean justos y objetivos, y siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o indirecta entre el empleado y su familiar o pareja.

Nuestros principios de contratación justa se aplicarán a todos los aspectos de la relación laboral, incluida la remuneración, los ascensos y traslados, así como también en caso de que la relación se desarrolle con posterioridad al momento en el que el respectivo empleado se haya unido a Preteco.

Las relaciones personales significativas no están limitadas a conyugues, parejas de hecho, sino también se extienden a miembros de la familia, amigos cercanos, y relaciones de negocios fuera de Preteco. Además, las relaciones de Negocios de Preteco incluyen, entre otras, Partner, clientes, proveedores, contratistas, trabajadores contratados a través de agencias temporales o relaciones similares.

## **VI. COMUNICACIÓN DE DUDAS Y NOTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS**

### **Puertas Abiertas**

En Preteco aplicamos la política de “Puertas Abiertas”, la cual nos invita a plantear las dudas sobre cuestiones relacionadas a la ética y la conducta empresarial, ya sea acudiendo a nuestro superior inmediato, a Recursos Humanos o comunicarnos con el Oficial de Cumplimiento, en cualquier momento.

## **Línea Ética**

### **Todos debemos comunicar las acciones no éticas con tranquilidad y transparencia.**

Como colaboradores tenemos el compromiso y obligación de informar sobre cualquier conducta que consideremos que incumplen este Código de manera real, aparente o potencial, ya sea por parte de un par o superior.

La Línea Ética es un servicio confidencial y seguro, con opción de anonimato, para que nuestros colaboradores y terceros planteen inquietudes respecto a potenciales conductas que incumplan con nuestro código, políticas internas o las leyes vigentes aplicables.

Las denuncias recibidas serán analizadas por el comité de ética de la compañía, manteniéndose siempre la confidencialidad del denunciante.

Usted puede ingresar su denuncia a través de: <http://www.bdolineaetica.com/preteco>.

Para ayudar con la investigación de su reporte, le recomendamos comunicar toda la información que usted, respecto del caso denunciado, pueda proporcionar con comodidad. La pronta notificación de cualquier incumplimiento beneficia a todos

## **Sin Represalias**

### **Protegemos de cualquier represalia a los colaboradores y terceros que informen situaciones o sospecha de incumplimiento.**

En Preteco nos comprometemos a proteger los derechos de las personas, cuando de buena fe:

- Informa de lo que cree que constituye un incumplimiento de nuestro Código, de nuestras políticas o de la ley.
- Plantea una cuestión de Compliance o busca asesoramiento acerca de una práctica, decisión o acción comercial en particular.
- Colabora con la investigación de un posible incumplimiento

Si Ud. conoce o sospecha de la existencia de una represalia, o bien está siendo víctima de una represalia, debe acudir a nuestro Oficial de Cumplimiento, ya que constituye una falta a nuestro código.

## **Medidas y sanciones disciplinarias**

En el caso de que se detecte la falta de cumplimiento de las disposiciones del presente Código de Conducta, el Comité de Ética definirá las sanciones correspondientes en función de la gravedad, el tipo del incumplimiento y en conformidad con las legislaciones aplicables, las cuales podrían significar, inclusive, la terminación de la relación laboral o contractual, según la gravedad y el tipo de incumplimiento.

Asimismo, podrían dar lugar a acciones legales que pudieran corresponder al colaborador y/o tercero involucrado en el hecho de incumplimiento, siempre considerando las leyes vigentes aplicables.

## **VII. VIGENCIA**

El presente código se encuentra vigente desde el 1 de Abril de 2021, el cual podrá ser actualizado cuando sea necesario por el Oficial de Cumplimiento.

Desde Preteco, nos comprometemos a brindar capacitación para su comprensión, y brindar apoyo para que los lineamientos de este código se apliquen eficientemente.



preteco

---

GRACIAS



---

#### NUESTROS DATOS

##### Dirección

**PRETECO S.A.**  
Los Patos 2590  
Piso 4 y 5  
Parque Patricios

##### Telefono

+54 11 5235 8600  
+54 911 4072 8806

##### Online

Email 1: [info@preteco.com](mailto:info@preteco.com)  
Email 2: [marketing@preteco.com](mailto:marketing@preteco.com)

Website [www.preteco.com](http://www.preteco.com)

---