



---

## PROGRAMA DE INTEGRIDAD

---

GRUPO  
Matba Rofex

# Matba Rofex

## Programa de Integridad V1

### Índice

---

1. Alcance, objetivos y normativa aplicable	3
2. Generalidades	3
3. Responsable del Programa de Integridad	4
4. Capacitaciones Periódicas	4
5. Línea de Ética.	4
6. Política de protección de involucrados en eventuales investigaciones	5
7. Pautas para interacción con sector público	5

### Programa de Integridad

#### 1. Alcance, objetivos y normativa aplicable

---

1.1. El presente Programa de Integridad (en adelante el “Programa”) tiene como marco de referencia al Código de Ética y Conducta de Matba Rofex (en adelante la “Sociedad”) y resulta aplicable a Directores, Síndicos y los colaboradores de la Sociedad, ya sean empleados en relación de dependencia efectivos, contratados, permanentes o temporarios y personas que ocasional o periódicamente presten servicios a la Sociedad en virtud de algún contrato o acuerdo con la misma (en adelante “los sujetos alcanzados”). Se hará extensivo también a los contratados bajo el régimen de pasantía.

1.2. Este Programa tiene como objetivo prevenir, detectar y corregir irregularidades y actos ilícitos que involucren a la sociedad, a través de mecanismos de prevención, control y supervisión y eventualmente sanción orientados en los valores y principios éticos de la Sociedad y las Normas Internas y disposiciones legales aplicables.

1.3. Para su aplicación e interpretación, el marco regulatorio será la Ley 27.401 y su Decreto Reglamentario N°277/18, el Código de Ética y Conducta y las Normas Internas de la Sociedad.

#### 2. Generalidades

---

2.1. El Programa está compuesto por los siguientes elementos:

- a) El Código de Ética y Conducta recoge los principios establecidos en el Código de Gobierno Societario, la Política sobre Conflicto de Interés, Política sobre Transacciones con Partes Relacionadas y la Política de Gestión de Riesgo Empresarial;
- b) Un Responsable del Programa de Integridad (en adelante “RPI”);
- c) Capacitación a Directores, Síndicos, Gerentes y empleados;
- d) Una Línea Ética;
- e) Reglas y procedimientos en las interacciones con el sector público; y
- f) Procedimiento interno de integridad que asegure el cumplimiento de las Normas Internas y legales aplicables, especialmente con el objeto de prevenir e identificar posibles tentativas y/o la comisión de actos ilícitos que involucren a la Sociedad.

2.2. Cualquier duda sobre la interpretación o alcance del contenido del Programa serán resueltas por el Comité de Auditoría sin perjuicio del rol del RPI de la Sociedad, quien tiene a su cargo la supervisión y evaluación periódica de la eficiencia del Programa.

### **3. Responsable del Programa de Integridad**

---

3.1. Tiene como función difundir para concientizar a los sujetos alcanzados por las exigencias establecidas en el Código de Ética y Conducta y la implementación y ejecución del presente Programa, efectuando entre otras acciones el reporte directamente al Comité de Auditoría de cualquier denuncia efectuada a través de la Línea de Ética.

3.2. Debe velar por el desarrollo, supervisión y actualización del presente Programa, y las normas involucradas de conformidad con las mejores prácticas y estándares en la materia. Asimismo, deberá planificar las capacitaciones periódicas, definir su frecuencia, contenido y los criterios para impartirlas.

3.3. Podrá proponerle al Comité de Auditoría modificaciones al Código de Ética y Conducta en relación a las mejores prácticas en la materia y sugerir iniciativas con el objeto de mantener los valores asumidos por la Sociedad.

3.4. Confeccionar las reglas, procedimientos y demás documentos para poner en ejecución el presente Programa.

3.5. El RPI será designado por el Directorio de la Sociedad según la propuesta efectuada por el Comité de Auditoría.

### **4. Capacitaciones periódicas**

---

4.1. El RPI deberá planificar y definir el alcance de las capacitaciones periódicas a Directores, Gerentes y empleados y evaluar la eficacia de las mismas.

4.2. Como herramienta esencial para la transferencia de los conocimientos, mensajes y valores asociados al Programa de Integridad las capacitaciones deberán versar sobre temáticas relacionadas a ética, integridad y cumplimiento, anticorrupción, prevención de lavado de activos, entre otras, que tienen como objetivo la efectiva internalización de los valores plasmados en el Código de Ética y Conducta y los demás elementos que forman parte del presente Programa. Las capacitaciones se brindarán en base al diálogo y la discusión de dilemas, para comprender las acciones, mecanismos y procedimientos internos de promoción de valores éticos, integridad, supervisión y control, orientados a concientizar sobre los riesgos de corrupción, crear una cultura de integridad, prevenir, detectar y corregir irregularidades, difundiendo la normativa aplicable y concientizando a los empleados sobre la importancia de su cumplimiento.

4.3. Las actividades de capacitación serán diseñadas e implementadas en base a una priorización por riesgo, brindándose más asiduamente a aquellos que con mayor probabilidad puedan enfrentar casos de corrupción en el desempeño de sus tareas cotidianas. De esta forma, todo aquel que intervenga en los procesos de negocios alcanzados por la Sociedad, cuyas funciones estén directa o indirectamente relacionadas al tema en cuestión, tendrá capacitaciones con una frecuencia mínima anual, salvo que el RPI justifique una periodicidad diferente en virtud a eventuales modificaciones o

requerimientos de la normativa legal vigente. También deberá priorizarse la capacitación de aquellos que tengan posiciones de liderazgo, o que tengan vínculo permanente con funcionarios del sector público. Asimismo, dicho plan de capacitación deberá contemplar la forma de llevarla a cabo para los diferentes destinatarios involucrados, así como la duración del mismo en cada caso pudiendo tercerizar parcialmente dicha capacitación.

4.4. Los empleados firmarán una constancia dando fe de que han recibido la capacitación correspondiente, y el área de Capital Humano archivará en el legajo de cada empleado el documento mencionado anteriormente. Al producirse la incorporación de un nuevo empleado a la Sociedad, se tomarán los recaudos necesarios para efectuar en la brevedad posible una capacitación inicial, con los fines de transmitir los contenidos del presente programa, para que tome conocimiento de los mismos y los internalice.

## 5. Línea Ética

---

5.1. El presente Programa dispone de una Línea Ética administrada por un tercero independiente, por medio de la cual se permite reportar a través de un canal de denuncias abierto a colaboradores y terceros, desvíos en el cumplimiento del Código de Ética y Conducta de la Sociedad u otras normas que resulten aplicables.

5.2. A través de las mismas se pueden denunciar, entre otros, algunos de los siguientes hechos: ofrecimiento de dádivas a funcionarios públicos para influir en las decisiones administrativas que involucren a la Sociedad; participación en actos ilegales vinculados en cualquier modo o que repercutan en la Sociedad, actividades sospechosas de lavado de activos y financiamiento de terrorismo canalizadas mediante la Sociedad u otra infracción a las disposiciones legales aplicables que involucre a la Sociedad.

5.3. Todas las denuncias realizadas por este medio son de carácter confidencial y son tratados de conformidad con la normativa vigente.

5.4. Para recibir denuncias y/o reportar situaciones irregulares o comportamientos que vulneren los principios establecidos en el presente Programa, la Sociedad indica cuales son los canales de comunicación de la Línea Ética en el Anexo I del Presente.

5.5. Una vez recibida la denuncia, a través de la Línea Ética, la misma será remitida al RIP quien emitirá un informe que elevará al Comité de Auditoría a los fines que este evalúe la denuncia y si fuese el caso, las pruebas que se acompañan. En función de lo mencionado, este Comité evaluará si lleva a cabo una investigación de la denuncia para lo cual, recurrirá al RIP y/o a la asistencia de un tercero experto en la materia quien lo asistirá en la investigación del caso en cuestión. En caso de que el Comité de Auditoría concluya luego de efectuada la investigación que se cometió un acto contrario a los principios y valores de la Sociedad, y/o cualquiera de los elementos del Programa de Integridad, y/o un acto ilícito, la Sociedad –a propuesta del Comité de Auditoría- deberá adoptar las acciones pertinentes, sin perjuicio de la aplicación de medidas disciplinarias en los casos que resulte procedente.

5.6. La Sociedad se compromete a llevar a cabo una investigación interna de manera rigurosa y exhaustiva recolectando y analizando la evidencia, respetando los derechos de los investigados.

## **6. Protección de involucrados en eventuales investigaciones**

---

6.1. La Sociedad preverá en sus procedimientos de investigación la forma y recursos necesarios que adoptará para respetar los derechos de todos los sujetos involucrados, incluidos los de los denunciantes. Las represalias contra cualquier persona que efectúe algún reporte no serán toleradas y estarán sujetas a acciones disciplinarias.

6.2. La Sociedad garantizará la confidencialidad absoluta de la identidad de los denunciantes y de los investigados, así como de las investigaciones a que den lugar las denuncias planteadas con motivo de este Programa.

6.3. El Sujeto Alcanzado que realizó la denuncia no será de ninguna manera perjudicado, reprimido o menoscabado en sus derechos por su decisión de reportar o consultar, por lo que no habrá vacilaciones de ningún tipo a la hora de brindar el máximo nivel de protección a quien ha efectuado una denuncia, y cualquier persona que tome represalias será sancionada por sus acciones, sin importar a qué nivel de la organización pertenece. Se entiende como concepto de “represalias” en un sentido amplio, aquellas conductas que pueden darse tanto por medio de la remoción del cargo, la desvinculación o el traslado infundado del sector o geografía, u otras coacciones como cambios en las tareas, retiros de comodidades, generación de un clima laboral adverso, hostigamiento verbal, violencia física, hostigamiento verbal o similares.

## **7. Pautas para interacción con el sector público**

---

7.1. **Alcance.** Se entiende por sector público a cualquier funcionario, empleado o persona que actúe por o en nombre del gobierno, o un organismo, repartición o ente gubernamental; una sociedad estatal o controlada (parcial o totalmente) por el Estado, o una sociedad de economía mixta; cualquier otra persona que ejerza una función pública en todos los niveles y en cualquier ámbito (local, provincial o nacional) ya sea en la administración centralizada o descentralizada del Estado. Asimismo, esto incluye a cualquier titular de un cargo o empleo público, sea electo o designado, y que se desempeñe en cualquiera de los niveles, reparticiones, organismos o entes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Nación, de las Provincias, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de las Municipalidades, así como a sus funcionarios, nombrados o contratados, remunerados o no, temporales o permanentes. Se incluyen empresas públicas o estatales, asociaciones público-privadas, partidos políticos, incluidos sus directivos y funcionarios, así como entidades que presten servicios públicos Nacionales, Provinciales, Municipales o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

7.2. **Función.** El objetivo es fijar las pautas de comportamiento claros que guíen la acción de los “Sujetos Alcanzados”, que en el ejercicio de sus funciones y en representación de la Sociedad, deban interactuar con el sector

público velando por la aplicación de los principios de transparencia y anticorrupción con el fin de prevenir la comisión de prácticas ilícitas.

**7.3. Transparencia del proceso.** En las relaciones con el sector público debe evitarse realizar cualquier conducta que pueda ser interpretada como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas en beneficio del “Sujeto alcanzado” o de la Sociedad. En el caso que la conducta implique o pudiere implicar directa o indirectamente la asunción de compromisos de cualquier índole en nombre de la Sociedad se procurará la adecuada separación de funciones entre quien negocia el acuerdo y quien gestiona y autoriza el pago que derive del acuerdo. En ese caso, se deberá asegurar la transparencia de los fondos y las características de la relación de la que deriva ese pago manteniendo un soporte documental con el fin de garantizar la transparencia de la relación con el sector público identificando la operación y el valor económico involucrado, así como cualquier otra información sensible.

**7.4. Tolerancia cero.** La Sociedad aplica el criterio de “tolerancia cero” frente a la corrupción y/u otro acto contrario a las pautas establecidas en el presente punto. Los procedimientos internos de la Sociedad contribuyen a evitar que se lleven a cabo interacciones con el sector público pasibles de ser consideradas sobornos, fraudes y/o conductas ilícitas para cuyos casos deben reforzarse las diligencias de cuidado.

**7.5. Regalos y atenciones.** Sujeto a la normativa que se encuentre vigente, sólo se admitirán regalos en atención a actividades sociales o regalos de cortesía que no tengan valor significativo siempre que no tengan el objetivo de influir en decisiones del negocio y evitando cualquier apariencia de fraude o conducta inapropiada. En circunstancias excepcionales, los regalos a Funcionarios Públicos municipales, provinciales y nacionales e internacionales podrán considerarse apropiados, y de cortesía siempre y cuando no influya en la independencia de juicio del Funcionario o inducirlo a otorgarle a la Sociedad cualquier tipo de favor.

**7.6. Donaciones.** Las donaciones y/o participaciones en organizaciones benéficas, fundaciones y entidades sin fines de lucro que realice la Sociedad a través de su Fundación, no pueden ser realizadas cuando haya razones para considerar que el dinero o los bienes de valor aportados serán desviados en beneficio de Funcionarios Públicos o con el fin de realizar un acuerdo comercial.

**7.7. Sobornos.** Los Sujetos Alcanzados no podrán ofrecer, pagar, prometer o autorizar el pago de un soborno a un Funcionario del Sector Público en los términos del punto 7.1 precedente, ya sea en forma directa o indirecta con el fin de obtener negocios o de asegurar cualquier otra ventaja inadecuada. Si hay sospechas de que existieron sobornos, los mismos deberán ser reportados a través de la Línea Ética.

**7.8. Represalias.** Ninguno de los Sujetos Alcanzados será discriminado ni sufrirá represalias por negarse a realizar un acto de corrupción, aun cuando su negativa produjera la pérdida de un negocio u otra consecuencia perjudicial para las operaciones comerciales o las relaciones institucionales de la Sociedad.

**7.9. Sanciones.** En caso de que se detecten conductas que infrinjan las presentan pautas, el Código de Ética y Conducta y la Normativa Interna de la Sociedad harán responsable a los Sujetos Alcanzados en carácter personal por los daños y perjuicios directos e indirectos que estas violaciones ocasionen a la Sociedad, incluyendo la inmediata devolución de todo beneficio económico. A su vez, será considerado una falta grave a las obligaciones laborales que podrán dar lugar a las sanciones disciplinarias conforme el procedimiento establecido en el Código de Ética y Conducta o el fin de la relación contractual en caso de que sea un tercero.