

---

# DECISIO

Código de Ética y  
de Conducta

---

# Contenido

Alcance	4
Principios	4
Empleados: la relación laboral	5
Prohibición de discriminación y acoso	5
Violencia en el lugar de trabajo	5
Fraude	5
Conflictos de intereses	5
Obsequios y entretenimiento	6
Empleo o actividades externas	6
Activos de la Compañía	7
Propiedad intelectual y otra información confidencial	7
Privacidad de los clientes	7
Seguridad de los datos corporativos	7
Comunicaciones electrónicas	8
Comunicaciones externas	8
Requisitos de divulgación pública	9
Buscar asesoramiento o informar faltas de cumplimiento	9
Relaciones con otras Entidades Comerciales, Terceros y Organismos Públicos	9
Conducta comercial	9
Prácticas de deslealtad comercial	9
Protección del medio ambiente	10
Higiene y seguridad del trabajo	10
Prevención Lavado de Activos y Financiación Terrorismo	10
Licitaciones y contratos con sector público	10
Donaciones a partidos políticos	11
Donaciones filantrópicas – Patrocinios	11

## Código de Ética y de Conducta

---

El objetivo del presente Código es contribuir al cuidado de la reputación de DECISIO S.A. (en adelante "Decisio" o la "Compañía").

Mientras realizamos nuestras actividades laborales, todos debemos tomar decisiones que requieren la determinación de las conductas correctas. Algunas de estas decisiones se toman de manera pautada, sencilla e independiente, otras deben ser evaluadas y consensuadas.

El Código de Conducta y Ética establece los estándares y expectativas mínimas respecto al desarrollo de nuestras relaciones con los clientes, el mercado, el público, los reguladores y otros grupos de interés.

Estos estándares constituyen una expresión de los valores fundamentales de la Compañía y se complementan con otras Políticas y Procedimientos adoptados por la Dirección. El código fue desarrollado para guiar al personal respecto de las acciones correctas a tomar frente a una amplia variedad de situaciones.

Aun cuando se cuente con una guía que coadyuve a la determinación del curso correcto a tomar, existen situaciones en las cuales la aplicación puede no resultar sencilla. Ningún código prevé ni considera todas las situaciones posibles, en todas las circunstancias, en todas las jurisdicciones legales y en todas las culturas. Cuando tenga alguna pregunta o algo le preocupe, recomendamos leer atentamente el código y los manuales de procedimiento aplicables a la situación planteada. También puede remitirse a la Dirección de Cumplimiento.

Nuestra conducta debe ser siempre legal y también ética, de acuerdo con los principios que se describen en el presente código.

### **El Directorio.**

### Alcance

Este código se aplica a todas las actividades en las cuales participen los gerentes, funcionarios y empleados, en adelante referidos como "colaboradores" de DECISIO S.A.

Todos los colaboradores son responsables de comprender y aplicar las políticas y los procedimientos adoptados por la Compañía, que aseguran el cumplimiento de las leyes, regulaciones vigentes y estándares éticos en todas las cuestiones relacionadas con la gestión.

La Compañía se compromete a proveer un ámbito productivo y profesional en el cual desarrollar el trabajo y a no permitir conductas ilegales, no éticas o deshonestas.

Además, se invita a Prestadores, Proveedores y a cualquier otro grupo de interés externo, a adherir a los estándares éticos desarrollados en este código, para el desarrollo de las actividades relacionadas con la compañía, a fin de actuar conforme la legislación vigente, la ética profesional y los reglamentos internos de la Compañía y de esta manera evitar conductas que pudieran violar los principios de rectitud y honestidad.

El presente Código está a disposición de las personas que lo requieran y podrá ser consultado en la página web de la Compañía.

### Principios

DECISIO establece los siguientes principios orientadores de sus relaciones, los cuales deben ser sostenidos, respetados y transmitidos por toda la organización.

- **Principio de integridad:** obrar con integridad y rectitud, con imparcialidad, honestidad y sinceridad, como así también negar cualquier tipo de ventaja que tenga por objetivo influenciar decisiones respecto de su desempeño profesional.
- **Principio de objetividad:** aplicar las mejores prácticas con rectitud e igualdad de tratamiento, de conformidad con las normas internas, la reglamentación vigente y las propias prácticas de Decisio. Todos los colaboradores disponen de la información necesaria para cumplir con su desempeño de manera ágil y precisa dando un adecuado tratamiento a las informaciones de acuerdo a su relevancia en los términos y principios de confidencialidad.
- **Principio de profesionalismo:** actuar con profesionalismo en todas las relaciones interpersonales, asegurando el respeto mutuo, especialmente en lo que refiere a los vínculos jerárquico-funcionales establecidas internamente.
- **Principio de Integridad:** actuar bajo un espíritu de ánimo digno, sincero y honesto.
- **Espíritu de servicio:** trabajar incansablemente para nuestros clientes. Es fundamental e indispensable el cumplimiento estricto de las reglamentaciones vigentes y de los compro-

misos asumidos con nuestros clientes y accionistas.

### **Empleados: la relación laboral**

#### *Prohibición de discriminación y acoso*

DECISIO contrata, remunera, promueve y gestiona la relación laboral en el marco de las regulaciones vigentes, sin considerar raza, género, color, religión, edad, nacionalidad, orientación sexual o identidad de género o cualquier otro factor protegido por las leyes.

La Compañía se compromete con la generación de un ambiente de trabajo que no se permite ninguna forma de acoso y de discriminación o represalias.

#### *Violencia en el lugar de trabajo*

DECISIO no permite la violencia o las amenazas en el lugar de trabajo cometidas por, contra y/o entre los colaboradores. La violencia en el lugar de trabajo incluye amenazas a personas, el daño intencional de los bienes del empleador, a otras personas o las conductas que provoquen inseguridad en nuestro lugar de trabajo.

#### *Fraude*

Los colaboradores de DECISIO se comprometen a no participar de conductas fraudulentas. La toma de conocimiento de hechos de esta naturaleza, como cualquier sospecha acerca de actividades fraudulentas se deberán informar de inmediato ante la Dirección de Cumplimiento.

#### *Conflictos de intereses*

Se entiende por conflicto de interés la situación que afronta un directivo, funcionario o empleado, en el desarrollo de su actividad, que puede contraponer los intereses personales o de personas relacionadas con él, con los de la Compañía, pudiendo esto afectar su desempeño o incumplir con los deberes que le competen.

Todos los colaboradores de la Compañía deben evitar las relaciones, realizar actividades o sostener intereses que estén o parezcan estar en conflicto o puedan interferir con los intereses de la compañía. La apariencia de un conflicto de intereses puede resultar tan dañina para la compañía como uno real.

Los colaboradores deberán dar a conocer formalmente y de inmediato a la Dirección de Cumplimiento, toda relación, actividad o interés que pueda involucrar o parecer involucrar

un conflicto de intereses real o probable. Deberá excusarse en la intervención de dicha situación, salvo autorización expresa de la mencionada Dirección.

Cuando se trate de relaciones con clientes, proveedores, y otros terceros, no se podrá ofrecer ni recibir beneficios personales inadecuados o recibir tratamiento preferencial para sí mismo o cualquier miembro de su familia en primer grado. A estos efectos, se considerarán familiares de primer grado, por consanguinidad en línea directa: padres e hijos; por afinidad en línea colateral: cónyuge.

No se debe obtener beneficios personales de las oportunidades descubiertas a través del uso de los bienes o de la información de la Compañía o por medio de su cargo en la Compañía, tampoco deben usar los bienes o la información de la compañía para su conveniencia personal; ni competir con la compañía por oportunidades de negocios.

Los funcionarios involucrados en un potencial conflicto de interés, deben abstenerse de participar en cualquier momento del proceso y/o la de toma de decisiones, sobre los hechos que se ventilen en dicho conflicto.

Por regla general, toda situación generadora de algún tipo de conflicto de interés deberá ser informada a la Dirección de Cumplimiento. La omisión al cumplimiento de esta obligación implicará, en principio, ser considerada una falta sustancial al presente código.

### *Obsequios y entretenimiento*

Queda estrictamente prohibido a todos los colaboradores beneficiarse aceptando dádivas, recompensas u otros tipos de pagos excepcionales por parte de cualquier persona, física o jurídica, que realice y concrete relaciones comerciales, intente llevarlas a cabo o que compita con DECISIO.

El ofrecimiento y/o la aceptación de obsequios y entretenimiento se consideran apropiados sólo cuando existe un propósito comercial y el obsequio o el entretenimiento tienen la razonabilidad y objetividad de las pautas de este código, y las circunstancias claramente no comprometen la integridad, la imagen y la reputación de la Compañía.

### *Empleo o actividades externas*

El empleo o las actividades externas no deben, interferir ni perjudicar su desempeño laboral, provocar conflicto de intereses, involucrar el patrocinio implícito o explícito de DECISIO o generar información o publicidad que afecte o pueda afectar a la Compañía.

### *Activos de la Compañía*

Todos los colaboradores deben proteger los activos de la compañía y tomar las medidas necesarias para garantizar que se utilicen de manera adecuada y eficiente. Estos activos incluyen edificios, equipo y otros activos físicos, así como también de propiedad intelectual y otra información de propiedad. Los activos de la compañía sólo deben usarse para fines legítimos del negocio.

### *Propiedad intelectual y otra información confidencial*

Toda información relacionada con la compañía, que le sea confiada o que de alguna manera tengan acceso como resultado de la función, se considera confidencial y debe ser salvaguardada, salvo que estén autorizados a divulgarla o sean obligados legalmente a hacerlo.

Asimismo, deberán tratar como confidencial toda información a la que accedan por su calidad de empleado, y que no sea del dominio público y que pudiera ser usada por un competidor o pudiera dañar a la compañía o a un empleado actual, ex-empleado, cliente, postulante, o proveedor si fuera divulgada.

No debe usarse ninguna información confidencial para beneficio de ninguna otra persona, excepto que estén específicamente autorizados a hacerlo por la Dirección de Cumplimiento. Estas prohibiciones continúan aun cuando dejen de ser colaboradores de DECISIO por cualquier motivo.

### *Privacidad de los clientes*

La información de la compañía sobre clientes actuales o ex clientes, con excepción de los datos personales de acceso público establecidos en la legislación vigente, es confidencial y debe ser salvaguardada. Sólo quienes tengan una necesidad legítima y relacionada con su trabajo, y que posean autorización suficiente, pueden acceder a dicha información.

En casos excepcionales, pueden necesitar divulgar información confidencial sobre un cliente o ex cliente: si lo autoriza dicha persona mediante su consentimiento previo, si es requerido por la compañía para conducir su negocio o si es requerido por la ley.

### *Seguridad de los datos corporativos*

La seguridad de los datos corporativos abarca todas las medidas tomadas por la Dirección para mantener los datos de la Compañía en carácter confidencial y para resguardar los datos corporativos ante la posibilidad de pérdida, robo, compromiso de la integridad o falta de disponibilidad.

Datos corporativos son, toda la información reunida, creada, procesada y/o mantenida en el

curso normal de los negocios. Los datos pueden ser de forma manual (entre los ejemplos se incluyen datos expresados verbalmente, manuscritos, fotocopios o impresos), de forma electrónica (entre los ejemplos se incluyen los correos electrónicos, correos de voz, memoria de computadoras, etc) o información específica incluida en programas de aplicación de computadoras, software de computación personal o software de sistemas operativos. Los datos corporativos también incluyen software y/o datos adquiridos por la Compañía por contratos de compra y/o licencias celebrados con proveedores externos.

Cada uno de los colaboradores o cualquier otra persona que tenga acceso físico o electrónico a los datos corporativos es responsable de resguardarlos conociendo y cumpliendo las políticas vigentes para la seguridad de la información corporativa y manteniendo los datos corporativos en carácter confidencial. Esta responsabilidad incluye la obtención de la autorización correspondiente para acceder a los datos corporativos e informar cualquier acción o incidente que pudiera amenazar la seguridad de los datos corporativos.

### *Comunicaciones electrónicas*

No se pueden acceder o usar los sistemas de comunicación electrónica o por cable de DECISIO sin la autorización apropiada. Asimismo, no se pueden usar las contraseñas ni los códigos de otros individuos para obtener acceso al correo electrónico de dicho individuo o a las comunicaciones por Internet en los sistemas de la Compañía. Estos sistemas son provistos para la gestión de los negocios de la compañía, y sólo se permite el uso personal ocasional de los sistemas. "Uso personal ocasional" significa el uso mínimo y no frecuente que no interfiera con los negocios o con el ejercicio de las tareas. No se pueden usar los sistemas para acceder, almacenar o transmitir material que pueda avergonzar, amenazar u ofender a otras personas.

### *Comunicaciones externas*

Las solicitudes de información financiera o comercial, los pedidos de entrevistas a colaboradores para considerar temas relacionados con los negocios de DECISIO, o la emisión de cualquier comunicado de prensa por parte de un colaborador deben remitirse a la o las personas designadas por la Compañía para responder a dichas solicitudes.

Asimismo, no deberá realizar ningún comentario ni responder a solicitudes de información externas relacionadas con rumores. Cualquier respuesta inapropiada o imprecisa, hasta una negación o renuncia de información, podrá generar publicidad adversa y podría afectar gravemente la posición comercial y/o legal de la Compañía.

### *Requisitos de divulgación pública*



Las leyes de la República Argentina, la Unidad de Información Financiera y otros organismos públicos obligan a DECISIO a presentar informes periódicos ante dichos organismos.

Todos dichos informes deben cumplir con los requisitos legales y regulatorios de aplicación y no pueden contener declaraciones falsas, omisiones materiales o que afecten la imagen y reputación de la compañía.

Los responsables directa o indirectamente de la preparación de cualquiera de estos informes o cualquier otra divulgación pública de información, incluyendo divulgaciones escritas, declaraciones verbales o a través de las denominadas "redes sociales", presentaciones visuales, eventos y conferencias de prensa, reportajes o llamados de los medios radiales y televisivos, deben asegurarse de que no contengan declaraciones falsas u omisiones y de que cumplan con todos los requisitos legales y regulatorios de aplicación.

### *Buscar asesoramiento o informar faltas de cumplimiento*

Los empleados deben contribuir con el objetivo de identificar e informar rápidamente las sospechas de violaciones al presente código, permitiendo una pronta toma de conocimiento por parte de la compañía.

Ante la sospecha de faltas de cumplimiento o consultas sobre el curso de acción apropiado ante una situación particular, los colaboradores deberán solicitar asesoramiento a la Dirección de Cumplimiento.

## **Relaciones con otras Entidades Comerciales, Terceros y Organismos Públicos**

### *Conducta comercial*

Es política de DECISIO cumplir las leyes, así como también los requisitos regulatorios que afectan a sus distintos negocios, como así las políticas adoptadas por la Dirección, entre otras las políticas Antifraudes y Anticorrupción.

Esto incluye el cumplimiento de las leyes antimonopolio/de competencia, de protección al consumidor, de derechos de autor, de empleo, de higiene y seguridad, las ambientales, de prevención lavado de activos y financiación del terrorismo y otras leyes comerciales, así como también, las leyes que rigen los delitos penales.

### *Prácticas de deslealtad comercial*

Todos los colaboradores de DECISIO procurarán tratar con justicia a los empleados, clientes, productores, proveedores y competidores de la compañía.

Deberán cumplir con las leyes nacionales y provinciales que prohíben actos y prácticas comerciales injustas y engañosas, así como también la competencia desleal.

Además de menoscabar nuestra reputación en el mercado como compañía que opera de manera ética, involucrarse en prácticas desleales o engañosas puede involucrar multas y sanciones civiles y penales para la compañía y quienes practican dicha conducta.

### Protección del medio ambiente

La Compañía y sus colaboradores, ejercerán el buen criterio en relación con los aspectos ambientales del uso de las instalaciones e inmuebles, comprometidos a cumplir totalmente todas las leyes de protección ambiental nacionales, provinciales y locales.

### *Higiene y seguridad del trabajo*

Es política de DECISIO cumplir con las leyes nacionales y otras leyes de aplicación relacionadas con la higiene y la seguridad en el lugar de trabajo. Los colaboradores deben cumplir con las prácticas de seguridad, informar de inmediato cualquier lesión o accidente en el trabajo y cumplir las políticas y los procedimientos de seguridad y emergencia de la compañía.

### *Prevención Lavado de Activos y Financiación Terrorismo.*

DECISIO se encuentra firmemente comprometida con la aplicación de las normas vigentes en materia de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.

En ese sentido se ha decidido asumir el compromiso ético de mantener una conducta preventiva eficaz y eficiente para el logro del objetivo planteado. En consecuencia, se realizarán todas las acciones que estén al alcance para lograr el mantenimiento del más alto estándar de seriedad, transparencia y seguridad en las operaciones o negocios que DECISIO realiza.

De esta forma, todos los colaboradores deberán cumplir con las políticas, procedimientos, controles y los requerimientos de seguridad establecidos en circulares y manuales de procedimientos internos relacionados con la materia.

### *Licitaciones y contratos con sector público*

La interacción con el Estado queda regulada por procedimientos que brindan un marco de actuación segura para prevenir ilícitos en el ámbito de procesos licitatorios y contratos administrativos relacionados con el Sector Público.

Estas reglas y procedimientos son extensivas a cualquier forma de interacción con el Sector Público.

### *Donaciones a partidos políticos*

En línea con las buenas prácticas internacionales la Compañía no realiza donaciones a candidatos ni partidos políticos.

Sin perjuicio de lo expuesto, es apropiado destacar que todo miembro de la Compañía ejerce libremente, sin condicionamiento alguno, su derecho a aportar o realizar donaciones a un partido político, siempre y cuando la misma sea realizada por el colaborador a título personal y con inequívoca exclusión de DECISIO en relación al aporte.

### *Donaciones filantrópicas – Patrocinios*

En el marco de las acciones de Responsabilidad Social Empresaria (RSE) la compañía puede efectuar donaciones y aportes filantrópicos económicos o en especie, los cuales atraviesan estrictas instancias de revisión y procedencia.

Dicho proceso consiste en un análisis de diligencia reforzada a fin de determinar la probidad de las instituciones beneficiarias de las iniciativas, las cuales son elevadas a consideración del Directorio, quien en base a sus políticas preventivas brinda consenso para avanzar o no con la Organización propuesta.