

Código de **Ética**

Índice

1. COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD

2. CULTURA CORPORATIVA

- 2.1. Misión, Visión, Valores y Propósito
- 2.2. Compromiso con la Sustentabilidad
- 2.3. Acerca del Código de Ética
- 2.4. Compromiso de nuestros Colaboradores
- 2.5. Compromiso de No Represalias
- 2.6. Gobierno Corporativo de Compliance
- 2.7. Línea Ética
- 2.8. Orientación a la acción
- 2.9. Consecuencias de Incumplimientos

3. LUGAR DE TRABAJO

- 3.1. No Discriminación
- 3.2. Derechos Humanos
- 3.3. Lucha contra el Acoso Laboral
- 3.4. Abuso de Sustancias
- 3.5. Violencia en el Lugar de Trabajo
- 3.6. Salud y Seguridad

4. CONFLICTO DE INTERÉS

- 4.1. Contratación de Familiares, Amigos y Conocidos
- 4.2. Regalos, Comidas y otras atenciones de y/o para Socios de Negocios
- 4.3. Regalos, Comidas y otras atenciones de y/o para Funcionarios Públicos

5. INTEGRIDAD EN LAS NEGOCIACIONES

- 5.1. Anticorrupción y Soborno
- 5.2. Lavado de Dinero
- 5.3. Contribuciones políticas y donaciones a entidades de caridad
- 5.4. Relación con Socios de Negocios y Funcionarios Públicos
- 5.5. Integridad de Registros Contables

6. USO DE BIENES E INFORMACIÓN

- 6.1. Uso adecuado de bienes, equipos e información
- 6.2. Propiedad Intelectual
- 6.3. Información Confidencial

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS AL CÓDIGO DE ÉTICA

1.

Compromiso con la Integridad

A todos en Plaza Logística (la "Compañía"):

Desde mediados del año 2009, en Plaza Logística trabajamos día a día para transformar el sector logístico sobre la base de los valores que guían nuestra conducta, siendo uno de los principales la Integridad.

Nos comprometemos a desarrollar nuestro negocio en base a estándares de conducta que representen un comportamiento íntegro, responsable, transparente y en cumplimiento de la normativa vigente¹. Este compromiso es el marco de referencia que guía nuestra conducta y la de aquellos con quienes nos relacionamos. Para la Compañía, la ética, transparencia e integridad en el desarrollo de las actividades resulta fundamental, por lo que se espera el mismo compromiso por parte de quienes la integran.

En este Código, expresamos la importancia de actuar en todo momento con Integridad. Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable, adoptar estándares internacionales en materia de transparencia e incorporar las mejores prácticas corporativas, son metas que nos han impulsado a ser una mejor Compañía y a crecer con perspectiva de largo plazo, poniendo en valor la confianza de clientes, inversores y accionistas, actores claves para nuestro desarrollo.

Este documento es uno de los pilares de nuestro Programa de Integridad y como tal tiene una importancia central. Es una guía práctica para orientar la toma de decisiones de nuestros Colaboradores (conforme se define en el punto 2.3 del presente Código) frente a dilemas éticos que se les presenten en su labor diaria. Los invitamos a leerlo y llevarlo a la práctica. El Directorio de la Compañía expresa su apoyo y compromiso con el Programa, procura su cumplimiento y vela por el establecimiento de todos aquellos mecanismos y recursos necesarios a los fines de su pleno desarrollo y eficacia.

El Código podría no abarcar todo el universo de situaciones a las que se pueden encontrar expuestos en su día a día, por lo que hemos puesto a disposición una variedad de recursos a los que pueden recurrir en caso de tener preguntas o necesitar orientación. Contamos con sus inquietudes y aportes para seguir recorriendo juntos este camino de crecimiento con integridad. Cualquier duda sobre la interpretación del presente Código o sobre la forma de resolver situaciones no descritas específicamente en él, deberá ser sometida a la consideración y ser aclarada por parte del Comité de Ética.

Una vez difundida la aplicación del Programa de Integridad, no será admisible la trasgresión alegando desconocimiento ni obediencia a instrucciones recibidas de un superior jerárquico.

Agradecemos su compromiso con Plaza Logística y con nuestros valores.

Atentamente,



Ramiro Molina
Gerente General

¹ Ley de Responsabilidad Penal Empresaria N° 27.401 y la Ley de Prácticas Corruptas Extranjeras de EEUU (Foreign Corrupt Practices Act) de 1977 ("FCPA").

2.

Cultura Corporativa

2.1.

Misión, Visión, Valores y Propósito

M

MISIÓN

Desarrollar y operar parques logísticos de máxima calidad que provean de infraestructura y servicios comunes a empresas líderes. Hacerlo incorporando innovación y estándares sustentables nos permite brindar un servicio de calidad basado en la mejora continua, obtener eficiencia en las operaciones y promover el bienestar de la comunidad.

V

VISIÓN

Liderar el desarrollo de infraestructura logística y operación de parques logísticos a nivel regional, mediante la alianza estratégica con nuestros clientes y consolidando nuestro rol como referente de la nueva logística.

P

PROPÓSITO

Contribuir a que nuestros clientes alcancen sus metas y consoliden su modelo de negocio, haciendo de nuestro rol un eslabón fundamental en la maximización del impacto positivo que genera la actividad logística en el desarrollo económico y bienestar social.

V

VALORES

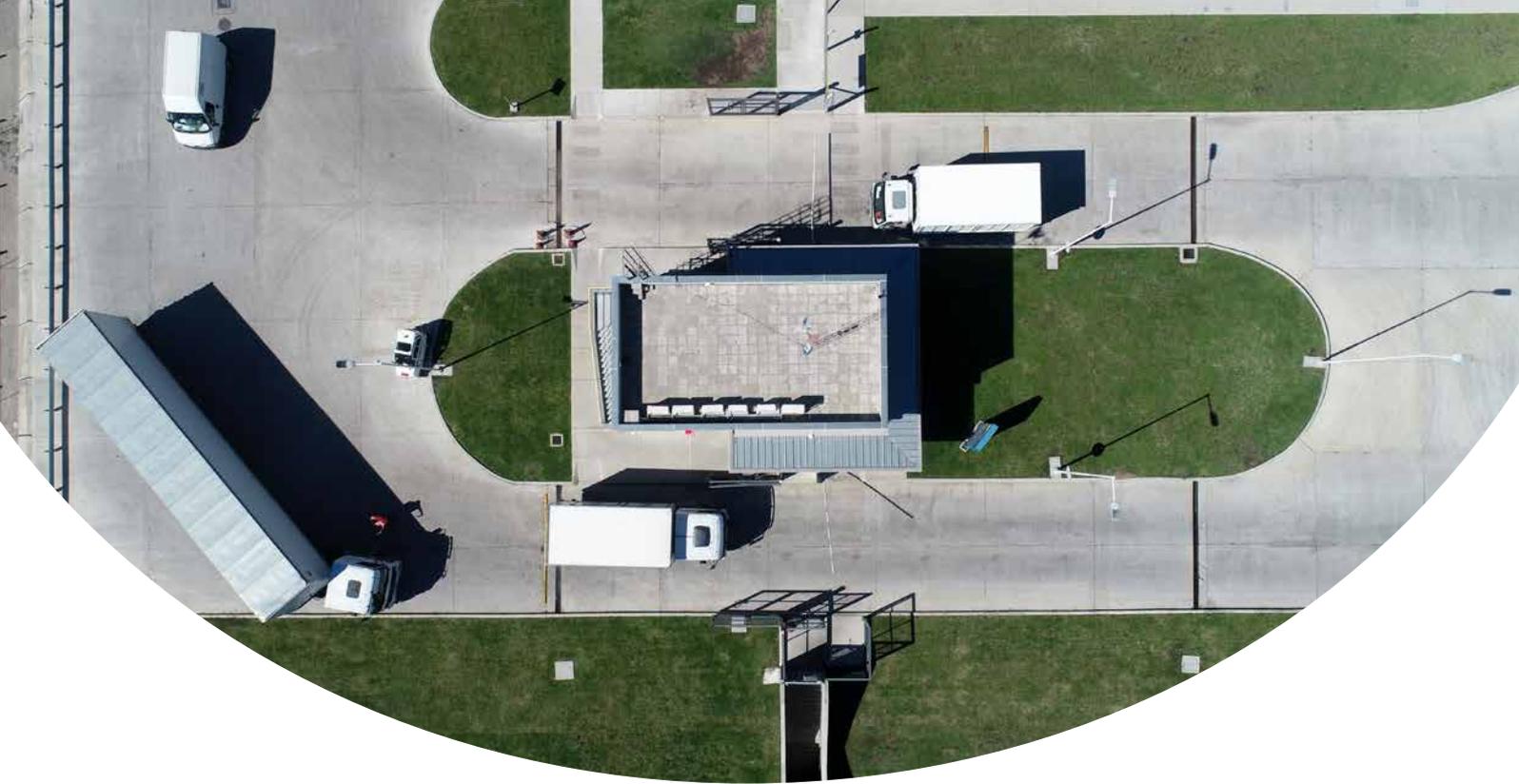
Eficiencia: Motivo central de nuestra actividad. Desarrollamos nuestro modelo de negocio considerando como eje central la promoción de la eficiencia en las operaciones de nuestros clientes.

Servicio al Cliente y Calidad: Nuestra forma de hacer las cosas. Trabajamos para brindar un servicio de calidad diferencial en el mercado. La mejora continua atraviesa toda la Compañía y potencia el desarrollo de nuestros clientes y accionistas.

Liderazgo: Para transformar la industria logística con visión de largo plazo y consolidando la confianza de nuestros clientes y accionistas. Impulsamos el rol transformacional de la logística, entendiendo a nuestro sector como fundamental para el desarrollo económico.

Integridad: Nuestro compromiso ético trasciende el cumplimiento legal. Es la guía de conducta para nuestros Colaboradores y aquellos con quienes nos relacionamos.

Compromiso: Subyace al desarrollo de nuestro negocio a través de la gestión ética y transparente. Comprometemos nuestro aporte y participación para generar una sociedad más equitativa, cuidando el medioambiente.



2.2. Compromiso con la Sustentabilidad

Plaza Logística promueve la gestión de la Sustentabilidad de modo integral y transversal al desarrollo de su negocio. Esto significa promover una gestión responsable en los ámbitos social, medioambiental y económico que potencie la creación de valor a sus grupos de interés.

En la Política de Sustentabilidad PR-131, se definen los siguientes Pilares de la gestión:



**CONSTRUCCIONES
SOSTENIBLES
Y REDUCCIÓN
DE IMPACTO
AMBIENTAL**



**COMPROMISO
CON LA
COMUNIDAD**



**CUIDADO
DE LAS
PERSONAS**



**ÉTICA Y
TRANSPARENCIA
CORPORATIVA**



**GESTIÓN
SOSTENIBLE
EN CADENA DE
VALOR**

El Código de Ética de Plaza Logística es una guía de conducta que promueve el comportamiento ético y responsable de nuestros Colaboradores. En él se detallan los principales lineamientos que representan la conducta esperada por la Compañía para quienes trabajan en y para Plaza Logística.

El Código de Ética, al igual que todos los documentos que conforman el Programa de Integridad de Plaza Logística, se aplica a todos los Empleados, Gerentes, Directores² (en conjunto, los “Colaboradores”³) de Plaza Logística. Asimismo, alentamos a clientes, proveedores y terceros con quienes nos relacionamos (en adelante, “Socios de Negocios”) a adoptar los lineamientos y a promoverlos en sus propias cadenas de valor⁴.

En el Código se incluyen los aspectos que Plaza Logística considera más significativos con relación al cumplimiento de la normativa vigente aplicable y estándares éticos. De todas maneras, este documento no puede abarcar todas las situaciones

posibles, por lo que es importante que los Colaboradores consideren los recursos adicionales que tienen a disposición, y que se detallan en este Código. Estos recursos adicionales son herramientas a las cuales recurrir para resolver las inquietudes que pudiesen surgir acerca de la aplicación de los principios y lineamientos de conducta que se incluyen en este documento.

El Código y los documentos relacionados se encuentran disponibles, en sus versiones vigentes, en el portal (sistema de gestión de documentos, o DMS por sus siglas en inglés) que la Compañía pone a disposición de sus Colaboradores. La Compañía publicará a través de los canales habituales de comunicación, las versiones más recientes y vigentes de este Código.

Tal publicación se considerará como notificación suficiente a los Colaboradores sobre el contenido del Código y su compromiso de cumplimiento de lo estipulado en la nueva versión vigente del Código.

Revisión y Actualización del Código de Ética:

El Código de Ética será revisado con periodicidad anual por el Oficial de Cumplimiento, quien deberá dejar constancia de las modificaciones propuestas o confirmar la validez del vigente. **Esto se realiza a fin de verificar si el Código aborda de manera suficiente los riesgos, si verdaderamente se aplican las políticas y los procedimientos en las actividades de la Compañía y qué resultado tienen los controles que se realizan.** Asimismo, el Comité de Ética tiene la facultad para, a su exclusivo criterio, solicitar modificaciones al Código cuando lo considere necesario. Las modificaciones al Código de Ética que fueran propuestas por el Oficial de Cumplimiento y/o el Comité de Ética, deberán ser aprobadas por el Comité de Ética.



² Refiere a Directores (Gerentes) con roles ejecutivos. Siendo PLAZA LOGISTICA una Sociedad de Responsabilidad Limitada (“SRL”) en términos de encuadre societario, lo que en una Sociedad Anónima (“SA”) se designa como Directorio, en una SRL se designa Gerencia (y los Directores de una SA se designan como Gerentes en una SRL) – utilizamos en el Código de Ética las designaciones de las SA pues son más fáciles de comprender para la mayoría de las personas por ser más frecuente su uso en el lenguaje.

³ Se incluye en esta categoría al personal en nómina en sus diferentes niveles de jerarquía y a los Proveedores de Servicios Profesionales de acuerdo a la información que surge de Organigrama TA-40 en su versión vigente a la fecha de publicación de este documento.

⁴ En el documento Código de Conducta de Socios de Negocio RE-378 que Plaza Logística comparte a sus Socios de Negocios, se describen los lineamientos y la expectativa de conducta de Plaza Logística con relación a ellos.

Los Colaboradores de Plaza Logística, tienen el compromiso de:

- ▶ Actuar con integridad y en respeto de la normativa vigente aplicable a Plaza Logística.
- ▶ Actuar de acuerdo con los lineamientos definidos en el Código y demás documentos que conforman el Programa de Integridad de la Compañía.
- ▶ Estar familiarizados con el Código, el Programa de Integridad y con las políticas aplicables a nuestro trabajo.
- ▶ Reportar, a través de los canales de denuncia definidos por la Compañía (en su conjunto denominados “Línea Ética”), cualquier conducta que se considere contraria a los lineamientos descritos en este documento, a la normativa vigente o a las políticas de la Compañía.
- ▶ Consultar, a los recursos adicionales identificados en este documento, cualquier preocupación o duda respecto a la aplicación / alcance de los lineamientos definidos en este Código y documentos relacionados.

Los Gerentes⁵ de Plaza Logística, además de su rol como Colaboradores, tienen la responsabilidad de:

- ▶ Garantizar que los Colaboradores bajo su supervisión y con quienes trabajan, comprendan sus responsabilidades de acuerdo con los lineamientos expresados en este Código y demás documentos relacionados.
- ▶ Velar por el cumplimiento de las políticas y los compromisos asumidos por la Compañía.
- ▶ Crear oportunidades para reforzar la importancia de la Integridad.
- ▶ Promover un ámbito laboral en el cual los Colaboradores se sientan cómodos para presentar sus inquietudes.
- ▶ Valorar la conducta ética al evaluar el desempeño de los Colaboradores bajo su supervisión.

Con relación a sus Colaboradores, la Gerencia contempla un plan de capacitación en Compliance del cual participan todos los empleados de la Compañía. Las capacitaciones se realizan con periodicidad anual. Asimismo, se incluye en el proceso de inducción para nuevos colaboradores la capacitación al Programa de Integridad.

⁵ En este caso, se hace referencia a aquellos designados como tales de acuerdo con Organigrama TA-40 en su versión vigente.



Plaza Logística se compromete a proteger los derechos de quienes realicen una denuncia, o expresen su inquietud de buena fe, a través de los canales de denuncia que la Compañía pone a su disposición de sus Colaboradores.

Plaza Logística no tomará ni permitirá una acción adversa contra un Colaborador que hubiera realizado, o que la Compañía crea que haya realizado una denuncia de buena fe en relación a incumplimientos de los principios corporativos, políticas generales de la Compañía, a los lineamientos definidos en este Código y/o a la normativa vigente aplicable a la Compañía.

La Compañía no tolera las denuncias de mala fe.

En la Política de No Represalia PR-139 la Compañía define su compromiso y los detalles sobre su implementación.



2.6.

Gobierno Corporativo de Compliance

Con el propósito de garantizar el cumplimiento de los lineamientos definidos en este documento y en el Programa de Integridad, Plaza Logística crea los Órganos de Gobierno a los que asigna las principales funciones que se describen a continuación:

► **Comité de ética**

Cumple las funciones de supervisar la implementación de los procedimientos definidos por la Compañía en el Programa de Integridad. Asimismo, es el órgano responsable del seguimiento de todos los reportes recibidos de casos que no se correspondan con las normas de buena conducta definida por la Compañía y de la imposición de sanciones.

La composición del Comité de Ética se determina a nivel de la Gerencia (Directorio) de Plaza Logística S.R.L.

Para ver detalles sobre su composición puede dirigirse al sitio web de Plaza Logística: Plaza Logística (plazalogistica.com.ar)

► **Oficial de Cumplimiento**

Es responsable de velar por el cumplimiento de la normativa aplicable en materia anticorrupción y de los lineamientos del Programa de Integridad en todas las actividades de Plaza Logística y de promover la capacitación al interior de la Compañía en materia de cumplimiento de leyes y estándares nacionales e internacionales de anticorrupción y antisoborno.

La designación del Oficial de Cumplimiento se determina a nivel de la Gerencia (Directorio) de Plaza Logística S.R.L.

2.7. Línea Ética

Plaza Logística pone a disposición de Colaboradores, Socios de Negocios y el público en general, un conjunto de canales de denuncia, para el reporte de conductas que no se correspondan con los lineamientos definidos en el Código de Ética y documentos relacionados. Se brinda atención independiente las 24 horas los 365 días del año con salvaguardas de primer nivel para la seguridad de la información y protección de datos personales.

En este documento nos referimos a este conjunto de canales de denuncias como “Línea Ética”.

La Línea Ética es administrada por una firma externa (no vinculada a Plaza Logística S.R.L.) y permite comunicar denuncias de modo anónimo y confidencial. Es una herramienta central para garantizar el correcto análisis de los casos reportados, la confidencialidad de la información y el desarrollo de los procesos de investigación.

Plaza Logística anima a sus Colaboradores y al público en general a que reporten los incumplimientos, o presuntos incumplimientos, al Código de Ética que sean conocidos por ellos. Si usted tiene conocimiento o una presunción fundada, debe reportarlo. No informar incumplimientos o presuntos incumplimientos, sobre los que se tiene conocimiento, es una conducta que no se ajusta a los valores de la Compañía y es pasible de potenciales sanciones.

Para acceder a la Línea Ética de Plaza Logística visite: www.plazalogistica.com.ar

Todos los reportes de supuestos incumplimientos a este Código de Ética o a la normativa vigente aplicable serán considerados con absoluta seriedad y analizados sin demora. El Comité de Ética analizará todos los reportes de supuestos incumplimientos al Código de Ética, de acuerdo con lo establecido en los procedimientos asociados al funcionamiento de la Línea Ética. Asimismo, los integrantes del Comité de Ética no tendrán acceso ni tratarán denuncias en las que estuvieren involucrados.



Recursos Adicionales para

Colaboradores

Plaza Logística pone a disposición de sus Colaboradores, una serie de recursos de soporte, a través de los cuales se recomienda canalizar dudas o inquietudes relacionadas con los lineamientos éticos y de cumplimiento que se detallan en este Código:

1. Oficial de Cumplimiento.
2. Líder de Equipo o Responsable a cargo.
3. Responsable de Recursos Humanos.
4. Gerente de Sustentabilidad.
5. Procedimientos de la Compañía.

Los recursos mencionados, no reemplazan la función de la Línea Ética, sino que son los recursos de soporte adecuados para despejar inquietudes y orientar la acción hacia el cumplimiento.

Socios de Negocios

Plaza Logística pone a disposición de sus Socios de Negocios la información necesaria para garantizar el conocimiento acerca de la existencia de la Línea Ética:

1. En cartelera ubicada en espacios comunes en los parques logísticos y la oficina central, en los que se comunica el acceso a la Línea Ética.
2. En el Código de Conducta de Socios de Negocio RE-378 se incluye referencia a la Línea Ética y el acceso al portal de denuncia.
3. En el sitio web de Plaza Logística se incluye el acceso directo a la Línea Ética.

El Código de Ética contempla muchas situaciones habituales en un contexto laboral pero no cubre todas las circunstancias posibles, ni sustituye el criterio bien formado que orienta la acción ante un desafío o situación determinada.

Si usted se enfrenta a una situación ética que le genera dudas sobre cómo actuar, pregúntese:

¿Es ético lo que estoy haciendo y es coherente con los valores de la Compañía, los lineamientos expresados en el Código y demás documentos del Programa de Integridad?

¿Mi conducta no representa ningún riesgo de reputación para la Compañía y es adecuada en términos de la confianza de Clientes, Accionistas y/o Socios de Negocios?.

¿Es lo que corresponde hacer y estoy haciendo lo correcto?

Si responde de manera afirmativa a todas las preguntas aquí arriba, es probable que no haya inconveniente en caso de realizar dicha acción, y aún si realizar dicha acción constituyera un incumplimiento, usted habrá al menos tomado los recaudos necesarios y actuado en buena fe.

Todos los Colaboradores de Plaza Logística deben cumplir los lineamientos expresados en este Código de Ética, en los documentos que conforman el Programa de Integridad y en la normativa vigente aplicable a la Compañía. Los Colaboradores deberán observar y cumplir con las políticas de la Compañía y la normativa vigente en todo momento, ya sea trabajando de manera remota, en forma digital o realizando sus tareas de manera presencial.

El incumplimiento de los lineamientos mencionados podrá derivar en la aplicación de sanciones, las cuales se adaptan a la naturaleza de los hechos y pueden resultar en:

- 1. La aplicación de una medida disciplinaria, que puede implicar la terminación de la relación laboral, dependiendo de la naturaleza y gravedad del incumplimiento cometido⁶.**
- 2. En caso de corresponder, el Comité de Ética puede disponer el inicio de acciones legales.**

⁶ El Comité de Ética es quien aplica las sanciones y pueden resultar en cualesquiera de: acciones disciplinarias: advertencia, apercibimiento, suspensión sin goce de sueldo, pérdida/reducción de beneficios, y/o desvinculación, hasta la denuncia ante las autoridades competentes, conforme lo previsto en la ley.



3.

Lugar de Trabajo



Creemos que es esencial generar y mantener un ambiente de trabajo donde prevalezca el diálogo, el respeto y las buenas acciones. El respeto a cada Colaborador es fundamental para lograr su desarrollo profesional y personal.



3.1.

No Discriminación

Para Plaza Logística es fundamental generar y mantener un ámbito de trabajo en el cual no existan situaciones de discriminación y/o conductas abusivas, que representen un perjuicio para nuestros Colaboradores.

Plaza Logística no admite ninguna situación que involucre discriminación de cualquier tipo, como, por ejemplo, cuestiones relacionadas con origen, nacionalidad, religión, raza, género, color de piel, idioma o edad, opinión política o condición socio económica.

Plaza Logística no tolerará conductas que puedan ser ofensivas para la dignidad de un Colaborador. El acoso, la discriminación, la intimidación y/o la falta de respeto en cualquiera de sus formas: verbal, no verbal, física, sexual, etc., se consideran inaceptables y serán debidamente investigadas con la implementación de las medidas correctivas y aplicación de sanciones correspondientes.

En caso de que algún Colaborador sea víctima de cualquier situación aquí descrita podrá realizar una denuncia ante el Comité de Ética para que tome conocimiento de la situación y pueda accionar según como lo crea más conveniente.

3.2.

Derechos Humanos

Plaza Logística se compromete a promover el cumplimiento de los Derechos Humanos y las prácticas laborales responsables.

Los Derechos Humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, género, origen nacional o étnico, color de piel, religión, lengua, o cualquier otra condición.

Plaza Logística cree que el respeto y la integridad son valores fundamentales para garantizar el bienestar de las personas en todos los ámbitos en los que nos relacionamos y alinea su conducta empresarial a los principios establecidos en estándares nacionales e internacionales⁷. No tolerará ninguna conducta que pueda entenderse ofensiva y/o no se corresponda con los lineamientos considerados en los estándares de referencia, incluyendo trabajo infantil, trabajo involuntario, forzoso u obligatorio, sea realizado por Colaboradores de Plaza Logística y/o sus Socios de Negocios.

3.3.

Lucha contra el Acoso Laboral

Plaza Logística proporciona un ambiente de trabajo libre de acoso de cualquier tipo y/o de conducta ofensiva o irrespetuosa en el lugar de trabajo. El acoso laboral incluye cualquier conducta inadecuada, ya sea, verbal, visual, física u otras conductas del tipo que sean, que generen un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

Es importante recordar que el acoso, sexual o de otro tipo, está determinado tanto por: (i) las acciones de quien lo realiza; y (ii) como estas acciones afectan a los demás, independientemente de la intención con que se hayan realizado.

La lista a continuación, si bien no es exhaustiva, incluye algunos de los comportamientos inaceptables:

- ▶ **Acoso Sexual.**
- ▶ **Lenguaje o bromas ofensivas.**
- ▶ **Comentarios inadecuados sobre raza, etnia, género o religión.**
- ▶ **Comentarios degradantes.**
- ▶ **Comportamientos intimidantes o amenazantes.**
- ▶ **Demostrar hostilidad hacia los demás como consecuencia de las características individuales de éstos.**

⁷ (i) Declaración Universal de los Derechos Humanos; (ii) Declaración de 1998 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT); (iii) Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 y sus modificatorias, Ley de Empleo N° 24.013, Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557 y Convenios Colectivos de trabajo que correspondan al sector productivo aplicable; y (iv) demás principios e instrumentos internacionales relevantes en la materia.



Plaza Logística promueve un ambiente de trabajo libre de los efectos del alcohol y de las drogas y espera que los Colaboradores cumplan con sus funciones laborales libres de la influencia de cualquier sustancia que pueda afectar su desempeño en el trabajo. Los Colaboradores que se encuentren trabajando bajo la influencia de las drogas o alcohol⁸ representan un peligro para sí mismos, para otros Colaboradores y para el negocio de la Compañía.

Plaza Logística no tolerará de parte de un Colaborador:

1. Trabajar bajo los efectos del alcohol, las drogas ilegales o las sustancias controladas dentro o fuera de las instalaciones de Plaza Logística.
2. La posesión, venta, uso, transferencia o distribución de drogas ilegales o sustancias controladas durante su horario de trabajo o dentro de las instalaciones de Plaza Logística.
3. Trabajar limitado por el efecto de un medicamento recetado legalmente (si el profesional que lo recetó indicó imposibilidad de trabajar).



3.5. Violencia en el Lugar de Trabajo

Plaza Logística no tolerará la Violencia en el ámbito de trabajo. Se prohíbe a nuestros Colaboradores participar en cualquier acto que pueda hacer que otra persona se sienta amenazada o insegura. Nuestra política de tolerancia cero respecto a la Violencia se aplica al comportamiento de nuestros Colaboradores dentro de las instalaciones de la Compañía, así como también a su comportamiento fuera de nuestras instalaciones, en el desarrollo de los negocios de Plaza Logística.

Entre los actos de violencia se incluyen las agresiones verbales, las amenazas o cualquier expresión de hostilidad, intimidación, o agresión.

Con el propósito de garantizar la seguridad de todos los Colaboradores, Plaza Logística prohíbe la posesión de armas de fuego u otras armas u objetos que representan o puedan representar un riesgo (o potencial riesgo) para la seguridad física de nuestros Colaboradores.

3.6. Salud y Seguridad

Plaza Logística promueve el respeto por las normas y procedimientos de seguridad que brinden un ambiente de trabajo seguro y sano.

Garantizar el cuidado de nuestros Colaboradores es un aspecto fundamental en el ejercicio de nuestras operaciones y lo hacemos en cumplimiento con la legislación vigente y adoptando en la operación de nuestros parques logísticos, estándares internacionales como la Norma ISO 45001 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

⁸ Nos referimos al uso de drogas ilegales, sustancias controladas, y al uso indebido de medicamentos recetados.

4.

Conflicto de Interés

Se considera conflicto de interés cuando los intereses personales de un Colaborador compiten con los intereses de la Compañía, dificultando para el Colaborador actuar plenamente en función de los mejores intereses de la Compañía.

Todos los Colaboradores de Plaza Logística deben actuar en todo momento, en el mejor interés de nuestra Compañía. Usted deberá evitar las relaciones comerciales, financieras o de otro tipo que creen conflictos de interés (sean aparentes, reales o potenciales) entre sus intereses personales y los intereses de nuestra Compañía.



Los conflictos de intereses pueden surgir cuando usted, un familiar o un amigo:

- ▶ Participe en actividades que compiten o que aparentemente compiten con los intereses de nuestra Compañía.
- ▶ Deje que sus decisiones de negocios sean influenciadas o que aparentemente estén influenciadas por intereses personales, familiares o de amistades.
- ▶ Use los bienes, información o los recursos de la Compañía en beneficio personal o para beneficiar a otros.
- ▶ Contrate, supervise o tenga una línea directa o indirecta de reporte con un familiar, amigo o alguien con quien mantiene una relación sentimental.
- ▶ Contrate como Socio de Negocios una empresa en la que trabaje y/o sea propiedad de un familiar, amigo y/o pareja.
- ▶ Tenga un empleo externo, o planifiquen emprender una actividad comercial o laboral que interfiera o pueda interferir con sus responsabilidades en Plaza Logística (siempre y cuando tengan un contrato de exclusividad o dedicación a tiempo completo, o no se haya declarado el otro empleo o emprendimiento oportunamente).
- ▶ Reciba cualquier beneficio personal o financiero, brinde servicios o trabaje para un Socio de Negocios, un cliente o un competidor o una compañía que busque hacer negocios con nosotros. (Es posible que individualmente usted sea titular de menos del uno por ciento (1%) de las acciones de un proveedor, cliente o competidor, siempre que usted sea propietario de dichas acciones a través de un fondo mutuo que cotice en bolsa o a través de una cartera de inversión bancaria).

INFORMAR UN POTENCIAL CONFLICTO DE INTERÉS:

Si, en cualquier momento, piensa que puede tener un conflicto de interés (aparente, real o potencial), usted debe notificar por escrito y de forma inmediata al Responsable de Recursos Humanos y al Oficial de Cumplimiento. Muchas veces, los conflictos se pueden resolver mediante una conversación abierta y honesta. Ciertos conflictos de interés pueden requerir el reconocimiento de sus obligaciones de confidencialidad, la reasignación de roles o la recusación (excluirse) de ciertas decisiones de negocios. En la mayoría de los casos, la forma más efectiva y rápida para evitar incumplimientos al Código originados por conflictos de interés, consiste en la mera notificación del posible conflicto a la Compañía.

4.1. Contratación de Familiares, Amigos y Conocidos



▶ **Plaza Logística reconoce y respeta el derecho a promover vínculos entre nuestros Colaboradores.** Debemos garantizar que esas relaciones no repercutan negativamente en el desempeño laboral. A fin de evitar situaciones confusas, creemos conveniente exponer en este Código de Ética de modo transparente cómo se regulan.

▶ **Los familiares directos⁹, conocidos¹⁰, amigos y/o pareja¹¹ de nuestros Colaboradores pueden ser contratados por Plaza Logística como Colaboradores y/o Socios de Negocios,** siempre y cuando su contratación se base en sus calificaciones, desempeño, competencias, experiencia, y siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o indirecta con el contratante interno de Plaza Logística.

▶ **Dicha contratación debe ser comunicada y aprobada por el Comité de Ética quedando registro de ello.** Tanto el contratante interno (Colaborador de Plaza Logística que propone y/o toma la decisión de contratar) y el familiar/conocido interno (Colaborador de Plaza Logística que tiene uno de los vínculos más arriba identificados con la persona a ser contratada) son corresponsables de comunicar la situación de parentesco al Comité de Ética previo a la contratación.

▶ **Cuando un Colaborador de Plaza Logística propone como Socio de Negocios a una empresa controlada o propiedad de un familiar directo, conocido, amigo y/o pareja debe comunicarlo al Comité de Ética,** a fin de que este evalúe y apruebe – en caso de que corresponda– dicha contratación. Asimismo, el Colaborador que propone al Socio de Negocios se excluirá de participar del proceso de selección del proveedor y la contratación de éste se basará siempre y exclusivamente en su calificación, considerando los criterios definidos en el proceso de Compras “Selección, Alta, Validación y Evaluación de Proveedores PR-15”.

⁹ Hace referencia a un cónyuge, padre/madre, hermano/a, abuelo/a, hijo/a, nieto/a, suegra, suegro, así como también cualquier otro miembro de la familia que dependa financieramente de usted o de quien usted dependa financieramente.

¹⁰ Persona con quien se tiene un trato frecuente, sin llegar a ser amigos.

¹¹ Persona con quien se mantenga una relación sentimental.



4.2.

Regalos, Comidas, y otras atenciones de y/o para Socios de Negocios

El intercambio de regalos, comidas y otro tipo de atenciones entre Colaboradores y Socios de Negocios se puede considerar un aspecto positivo del vínculo de negocio siempre que respalden los intereses comerciales legítimos y sean razonables de acuerdo con las circunstancias.

Para evitar que esta práctica pueda generar un conflicto de interés, Plaza Logística considera que nunca es aceptable que un Colaborador de Plaza Logística ofrezca o reciba, regalos que cumplan con al menos una de las siguientes condiciones:



REGALOS DE DINERO
o equivalentes de dinero, sin importar el monto.



COMIDAS
por más de U\$D 75¹² por comensal.



ATENCIONES Y/O REGALOS POR UN VALOR SUPERIOR A 100 DÓLARES ESTADOUNIDENSES POR PERSONA.
El monto mencionado se debe considerar por cada atención y/o regalo recibido, por lo que no es acumulable, a excepción de aquellos que provengan de la misma persona y/o compañía, en un intervalo de tiempo menor a tres meses consecutivos. Las atenciones y/o regalos incluyen, pero no se limitan a: viajes, entradas o invitaciones a espectáculos culturales y/o deportivos, descuentos para la compra de bienes o servicios, promociones u ofertas que de otra manera no estén disponibles para nuestros Colaboradores, privilegios o prioridades de algún tipo que de otra manera no estén disponibles para nuestros Colaboradores.



OTROS SERVICIOS
(cualquiera sea su valor) que Plaza Logística y/o el Socio de Negocio brinde como parte de su negocio.



PRÉSTAMOS DE COSAS O DINERO
sin importar el monto ni sus condiciones.



CESIÓN DE BENEFICIOS
que al Colaborador o al Socio de Negocios le correspondieran por su condición de Colaborador de la Compañía o del Socio de Negocios.



SE OFRECEN A UN FUNCIONARIO PÚBLICO
(conforme se define más adelante). Ver detalles en Política Anticorrupción PR – 97 y Protocolo de Interacción con Funcionarios y Administración Pública PR-140.

Si un Colaborador recibe un regalo o atención sin previo aviso o consulta de parte de quien le envía el regalo o atención, deberá informar al Oficial de Cumplimiento y/o a su Superior Directo, quienes definirán el curso de acción a seguir, que podrá incluir (i) aceptarlo al considerarlo razonable de acuerdo a los criterios mencionados precedentemente; (ii) notificar de la imposibilidad de aceptar el regalo y devolver el mismo o ponerlo a disposición para su retiro o eventual donación a alguna entidad de bien público; (iii) en caso de ser impracticable la devolución, considerar donarlo en especie, o monetizarlo para luego donarlo; u (iv) otro curso a definir por el Oficial de Cumplimiento a su criterio.

Recuerde que es importante promover una comunicación clara con nuestros Socios de Negocios y evitar situaciones confusas o que puedan interpretarse de modo incorrecto. Siempre comunique a los Socios de Negocios sobre la política de regalos de Plaza Logística incluida en este apartado y en el documento Código de Conducta de Socios de Negocios RE-378 y consulte si cuentan con políticas y lineamientos definidos respecto de regalos, entretenimientos y otras atenciones para evitar incumplimientos o inconvenientes de su parte en el vínculo con el Socio de Negocio.

¹² Los montos indicados en dólares estadounidenses en este apartado deberán convertirse a Pesos (moneda de curso legal en Argentina) al tipo de cambio oficial publicado por el Banco de la Nación Argentina (dólar billete vendedor, o dólar divisa en su defecto).

En el desarrollo de su actividad, Plaza Logística mantiene relaciones con los Organismos de la Administración Pública y Funcionarios Públicos.

Serán considerados Funcionarios Públicos:

- ▶ **Persona que ocupa, en calidad de titular, un cargo o empleo en la administración pública, sea un cargo legislativo, judicial o administrativo en un organismo nacional, provincial, municipal o cualquier ente gubernamental. Empleado o agente de una entidad, negocio o institución propiedad de un gobierno, o controlada por el mismo.**
- ▶ **Miembro o asesor de un partido político.**
- ▶ **Candidato a un cargo público.**
- ▶ **Empleado o agente de una organización pública internacional.**
- ▶ **Cualquier persona que actúe en representación de un Funcionario Público.**

“ Se debe tener mayor cuidado en el trato con Funcionarios Públicos. A comparación con el sector privado, los empleados públicos generan riesgos particularmente altos de soborno y corrupción porque comúnmente tienen la facultad de influenciar decisiones que puedan afectar a la Compañía. ”



En el marco de dichas interacciones, y de acuerdo con lo definido en el **Protocolo de Interacción con Funcionarios y Administración Pública PR-140**, la Compañía se compromete a promover la ética y transparencia y espera que sus Colaboradores actúen con integridad y en respeto de la normativa vigente aplicable a la Compañía.

- ▶ Los Colaboradores y Socios de Negocios que actúen en representación de Plaza Logística no podrán dar u ofrecer regalos, obsequios y atenciones con el propósito de ejercer una influencia indebida sobre un Funcionario Público, o de otra manera con el propósito de influenciar en las decisiones, o con el fin de obtener una ventaja comercial para Plaza Logística.
- ▶ Siempre que la legislación aplicable lo permita y sea previamente aprobado por el Oficial de Cumplimiento, los regalos, obsequios y atenciones deben ser de un valor modesto o simbólico, tanto de forma aislada como cuando se considera en conjunto con otros regalos o atenciones ofrecidas al mismo destinatario, y en ningún caso deben exceder los límites establecidos para regalos bajo el apartado que antecede (“Regalos, Comidas, y otras atenciones de y/o para Socios de Negocios”).
- ▶ Deben ser previamente validados con el Oficial de Cumplimiento.
- ▶ Deben darse en nombre de Plaza Logística y no a título personal evitando situaciones que pudieran dar a confusión, y el costo de los mismos debe quedar debidamente registrado en el sistema de información contable de la Compañía.

Recuerde que la interacción con Funcionarios Públicos se encuentra regulada por legislación nacional e internacional. Siempre tome en cuenta los lineamientos definidos y adopte una actitud preventiva consultando al Oficial de Cumplimiento en caso de necesitar orientación.



5.

Integridad las Negociaciones



La transparencia, la integridad y la honestidad son valores fundamentales en el ejercicio de nuestras actividades. Promover un ambiente de trabajo ético y acorde a nuestros valores, requiere del compromiso de nuestros Colaboradores en el esfuerzo por detectar, evitar, desincentivar, denunciar y penalizar las conductas inadecuadas en la conducción de nuestro negocio.



5.1.

Anticorrupción y Soborno

Plaza Logística cree que las empresas privadas desempeñan una función clave en la lucha contra la corrupción y se compromete a llevar a cabo sus actividades comerciales (a conducir sus negocios) con integridad y conforme a la normativa vigente aplicable. Plaza Logística prohíbe pagar, ofrecer pagar o autorizar pagar, directa o indirectamente, prometer o entregar, cualquier cosa de valor a cualquier Funcionario de Gobierno, partido político o candidato, o a enviar negocios a alguna persona o para obtener una ventaja de negocios indebida.

Plaza Logística adopta un compromiso de Tolerancia Cero a la Corrupción y prohíbe el soborno y cualquier otro acto de corrupción por parte de los Colaboradores y Socios de Negocios que actúen en su representación.

- ▶ Todos los Colaboradores de Plaza Logística deben actuar de acuerdo a los lineamientos definidos en la Política Anticorrupción y en cumplimiento de la normativa vigente aplicable.
- ▶ Es responsabilidad de los Colaboradores velar por la integridad en todos los intercambios y contactos que se generen, en la conducta de nuestro negocio, con Funcionarios Públicos.
- ▶ Es compromiso de los Colaboradores informar, a través de la Línea Ética, cualquier conducta que pueda considerarse contraria a los lineamientos definidos por la Compañía a este respecto.

Recuerde que como Colaborador de Plaza Logística: (i) No puede aceptar beneficios personales impropios con la intención de ganar o mantener un negocio u otras ventajas de terceros, sean éstos del sector público o privado, (ii) Debe declarar cualquier interés financiero o de otra índole, que pueda entrar en conflicto con la Compañía.

El lavado de dinero es el proceso mediante el cual personas o grupos intentan ocultar el producido de actividades ilegales o intentan hacer que el origen de sus fondos ilegales parezca legítimo. Plaza Logística cumple con todas las leyes que prohíben el lavado de dinero o la financiación con fines ilegales o ilegítimos y no llevará a cabo relaciones comerciales con Socios de Negocios que realicen actividades ilegítimas o utilicen fondos que no procedan de fuentes legítimas.

Es importante tener en cuenta las señales de advertencia que pueden detectar los Colaboradores en relación a los Socios de Negocios de Plaza Logística. Si usted observa que un Socio de Negocios solicita términos o condiciones de pago inusuales que puede considerar como señales de advertencia, debe comunicarlo a través de la Línea Ética y/o a los recursos identificados en este documento (pág. 9 del presente documento).

Conozca siempre a sus Socios de Negocios y preste atención a las señales de advertencia y a los resultados obtenidos del proceso de Due Diligence.

5.3.

Contribuciones políticas y donaciones a entidades de caridad

Los Colaboradores y Socios de Negocios que actúen en representación de Plaza Logística no podrán realizar contribuciones políticas, en dinero en efectivo, o de cualquier otra manera, a través de Plaza Logística, o en su representación. Todas las excepciones a esta regla deberán ser aprobadas en forma previa por la Gerencia General y el Oficial de Cumplimiento de Plaza Logística.

No se pueden realizar donaciones o contribuciones a cambio de obtener ventajas en negocios de los que participa Plaza Logística o cualquier transacción de naturaleza comercial.

Todas las donaciones y contribuciones políticas realizadas por Plaza Logística deben ser ofrecidas de modo transparente y tras la realización de un due diligence a fin de asegurar que no haya cuestionamientos legales o reputacionales. Asimismo, deben tener un fin lícito y se realizarán siguiendo los procedimientos legales para su formalización, de acuerdo a Donaciones en Dinero y en Especie PR-95.

1.

RELACIÓN CON SOCIOS DE NEGOCIOS

Los Socios de Negocios de Plaza Logística son socios comerciales claves para el desarrollo del negocio y se busca generar con ellos relaciones de confianza de largo plazo, en las cuales se garantice la claridad de los procesos de contratación y los intereses de la Compañía.

Creemos que la confianza se construye mediante negociaciones honestas, transparentes y justas y es por esto que el proceso de contratación se basa en los lineamientos adoptados en nuestra Política de Compras y Selección de Proveedores, en correspondencia con este Código de Ética y de acuerdo con criterios objetivos como precio, calidad, fiabilidad e integridad.

El vínculo con nuestros proveedores es un aspecto importante que puede afectar directamente a Plaza Logística. Es importante generar vínculos con empresas que actúen en base al cumplimiento de la legislación y conforme a los compromisos asumidos por Plaza Logística en materia de ética y transparencia: para más detalles ver: (i) Política Anticorrupción PR-97; y (ii) Código de Conducta de Socios de Negocio RE-378.

Aspectos a tener en cuenta en la relación con Socios de Negocios:

- ▶ Garantizar la imparcialidad en el proceso de selección de Socios de Negocios.
- ▶ Comunicar al Oficial de Cumplimiento cualquier conflicto de interés (real, aparente y/o potencial) con relación a proveedores propuestos: para más detalles ver apartado 4. Conflicto de Interés, Contratación de familiares, amigos y conocidos.
- ▶ Evitar en la medida de lo posible la contratación de proveedores de Plaza Logística para la compra de bienes o servicios personales, de manera de evitar generar o dar la impresión de pérdida de imparcialidad respecto de ese proveedor y de evitar la generación de conflictos de interés reales o potenciales. En el caso en que sea necesario para un Colaborador contratar a un proveedor de la Compañía para fines personales, debe comunicar esta situación al Oficial de Cumplimiento para que este evalúe y apruebe, tanto la contratación personal, como la continuidad del proveedor para la empresa, como así también la necesidad o no de reportar el caso al Comité de Ética.
- ▶ Considerar los Regalos, Entretenimiento y Atenciones de acuerdo con los criterios definidos en apartado 4. Conflicto de Interés.
- ▶ Comunicar a los proveedores los lineamientos definidos con relación a Regalos, Entretenimiento y Atenciones de Plaza Logística.
- ▶ Consultar a los proveedores sobre los lineamientos definidos con relación a Regalos, Entretenimiento y Atenciones.



2.

RELACIÓN CON CLIENTES

Plaza Logística entiende que sus clientes son socios estratégicos y busca crear con ellos un vínculo asociativo de largo plazo.

Para lograrlo define políticas comerciales justas, equitativas y transparentes que garantizan la integridad de las negociaciones.

En la relación con nuestros Clientes, Plaza Logística busca:

- ▶ Fortalecer las relaciones comerciales, promoviendo la creación de valor y la mejora continua de la calidad de servicio brindado por Plaza Logística.
- ▶ Promover el cumplimiento de la normativa vigente, la ética y transparencia, y la promoción de buenas prácticas corporativas.
- ▶ Promover espacios de diálogo, basados en la sinceridad y la transparencia.

Aspectos a tener en cuenta en la relación con Clientes:

- ▶ Tratar a todos los clientes sobre la misma base comercial.
- ▶ Evitar incurrir en actividades que impliquen beneficios personales para los colaboradores de los clientes.
- ▶ No hacer favores personales a los clientes respecto de precios, bonificaciones o cuestiones afines.
- ▶ Considerar los Regalos, Entretenimiento y Atenciones de acuerdo con los criterios definidos en apartado 4. Conflicto de Interés.
- ▶ Comunicar a los clientes los lineamientos definidos con relación a Regalos, Entretenimiento y Atenciones.
- ▶ Consultar a clientes sobre sus propios lineamientos definidos con relación a Regalos, Entretenimiento y Atenciones.

3.

RELACIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Con el fin de prevenir situaciones ilícitas e incumplimientos a la normativa vigente aplicable y/o a los lineamientos definidos en su Programa de Integridad, Plaza Logística define una serie de principios de actuación que buscan orientar la acción de los Colaboradores que, en el ejercicio de sus funciones, deban interactuar con Funcionarios y Administración Pública en representación de Plaza Logística.

A continuación, se describen principios generales:

- ▶ En las relaciones con Funcionarios Públicos siempre debe evitarse cualquier conducta que pueda ser interpretada de forma errónea como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas.



- ▶ Ninguna práctica que pueda considerarse corrupta, incluidos los pagos de facilitación, podrá ser justificada o tolerada por el hecho de ser práctica común en el sector de negocios en el que se desarrolla la actividad.
- ▶ Ningún Colaborador será discriminado ni sufrirá represalias por negarse a realizar un acto de corrupción real o potencial, aun cuando su negativa produjera la pérdida de un negocio u otra consecuencia perjudicial para las operaciones comerciales o las relaciones institucionales de Plaza Logística.
- ▶ Siempre que corresponda, los Colaboradores de Plaza Logística deben informar al Responsable de RRHH, la existencia de vínculos con Funcionarios Públicos con la finalidad de evitar conflictos de intereses (aparentes, reales y/o potenciales). La declaración de vínculos debe realizarse con periodicidad anual (y cada vez que sea necesaria la actualización), completando el Registro Declaración de Vínculos con Funcionarios Públicos y Socios de Negocios RE-469, el cual debe ser enviado vía email al Responsable de Recursos Humanos.
- ▶ Se prohíbe realizar u ofrecer pagos a Funcionarios Públicos. Plaza Logística está comprometida en mantener la integridad en los negocios y no permite ni acepta conductas que pudieran considerarse soborno o que sean de alguna manera corruptas.
- ▶ Se prohíbe la realización, oferta o aceptación, ya sea en forma directa o indirecta, de pagos o beneficios por cualquier importe que tengan como fin facilitar o agilizar trámites, servicios, gestiones o conseguir que se realice un acto gubernamental o una actividad que esté en general contemplada entre las obligaciones a cargo de los Funcionarios Públicos o cualquier organismo de la Administración Pública.

Plaza Logística adopta una definición amplia de Funcionario Público. En caso de duda sobre si una persona califica como “Funcionario o Autoridad Pública” se deberá consultar al Oficial de Cumplimiento de la Compañía. Para más detalles ver: *Protocolo de Interacción con Funcionarios Públicos y Administración Pública PR-140.*

5.5. **Integridad de Registros Contables**

Plaza Logística prohíbe la falsificación de libros y registros contables y requiere el cumplimiento de ciertas disposiciones contables, de conformidad con las leyes nacionales e internacionales anticorrupción. Un sistema de control interno debe establecer la apropiada documentación de los procesos de negocios claves de una entidad y el establecimiento de controles para asegurar que todos los detalles de transacciones relevantes para propósitos contables sean registrados de manera completa y correcta.

Para cumplir con los requisitos de la normativa vigente aplicable y las buenas prácticas en materia de anticorrupción, todos los Colaboradores deberán:

- ▶ Registrar todas las transacciones en forma adecuada, aun cuando se considere que la transacción podría haber violado alguna de las disposiciones estipuladas en normas anticorrupción.
- ▶ Registrar los gastos incurridos para la realización de ventas de servicio u activos de forma segregada, en cuentas que reflejen la real naturaleza del gasto.
- ▶ No aceptar fondos de terceros con la intención de “agilizar” una operación, ni rendiciones de gastos que no incluyan una descripción precisa de los mismos.
- ▶ No hacer pagos en cuentas anónimas o que no están a nombre del beneficiario (o de una entidad administrada por éste).

Si tiene dudas respecto a cómo registrar una operación, solicite ayuda de un Superior de las áreas de Contabilidad o Finanzas o contacte al Oficial de Cumplimiento.



6.

Uso de Bienes e Información



Como Colaborador de Plaza Logística, usted tiene la responsabilidad de utilizar los recursos de la Compañía de un modo eficiente y responsable.



6.1.

Uso adecuado de equipos, bienes e información

Los bienes y servicios que Plaza Logística brinda a sus Colaboradores deben ser utilizados con fines legales y adecuados. **Cada Colaborador es responsable no sólo de proteger los bienes¹³ que Plaza Logística le haya confiado, sino también de ayudar a proteger los activos de la Compañía en general, velar por la limpieza y organización de su lugar de trabajo y por la conservación de los recursos puestos a su disposición para la ejecución de sus tareas.**

Plaza Logística destaca la importancia de que todos los Colaboradores eviten el uso indebido de los bienes materiales o intelectuales que pueda generar perjuicios a la Compañía, entendiendo por uso indebido cualquier acción que involucre: (i) robo de dinero, bienes y servicios; (ii) el retiro no autorizado de un producto, equipo o información de la Compañía, cuando no exista relación con la ejecución de su función;

y/o (iii) robo en el lugar de trabajo de bienes pertenecientes a otros Colaboradores.

Ejemplos de bienes de la empresa:

- ▶ **Dinero de la Empresa.**
- ▶ **Productos de la Empresa.**
- ▶ **Tiempo en el trabajo y producto del trabajo de los Colaboradores.**
- ▶ **Sistemas y programas de computación desarrollados por Colaboradores o comprados o licenciados por la Compañía.**
- ▶ **Teléfonos celulares.**
- ▶ **Dispositivos de comunicación inalámbrica.**
- ▶ **Fotocopadoras.**
- ▶ **Información confidencial.**
- ▶ **Propiedad Intelectual de la Compañía (incluyendo la Marca comercial).**

6.2.

Propiedad Intelectual

▶ Nuestra propiedad intelectual es un activo de valor y prestigio que debemos proteger en todo momento. La propiedad intelectual incluye nuestras marcas y logotipos. En ningún caso debe permitir que un tercero utilice nuestras marcas u otra propiedad intelectual sin la debida autorización por el Departamento Legal o sin previa consulta a nuestros asesores legales (internos o externos). Asimismo, nuestras marcas nunca deben utilizarse en una manera degradante, difamatoria u ofensiva.

▶ Siempre utilice las marcas comerciales y cualquier otra propiedad intelectual, sea propia o de terceros, de manera adecuada, brindando especial atención a los lineamientos definidos en manuales de marca y/o documentos similares, así como, cuando corresponda, a las condiciones contractuales acordadas con terceros.

▶ Nuestra propiedad intelectual también incluye el producto del trabajo de los Colaboradores. Como Colaborador de la Compañía, cualquier trabajo que genere, en todo o en parte, con relación a sus obligaciones, funciones y/o utilizando tiempo, recursos o información de la Compañía, es propiedad de Plaza Logística. Por ejemplo, las ideas, las mejoras, los procesos, los diseños, programas de procesamiento de datos, o cualesquier otros materiales que puedan serle de ayuda para crear o generar, en relación con su trabajo en nuestra Compañía, serán propiedad de Plaza Logística.

¹³ Bienes materiales o intelectuales (incluyendo la Propiedad Intelectual como ser marcas y logos, pero también el prestigio y la reputación) de Plaza Logística.

Cuando un Colaborador se incorpora a Plaza Logística, asume el compromiso de actuar con responsabilidad sobre la información a la que tenga acceso.

Plaza Logística entiende por información confidencial a aquella información que no debe ser de conocimiento público o que aún no lo es al momento de pasar a ser conocida por nuestros Colaboradores.

La Información Confidencial (respecto de Plaza Logística y de cualquier Socio de Negocio) incluye:

- ▶ Propuestas comerciales, técnicas, financieras y de cualquier otra naturaleza en el ámbito de negocios.
- ▶ Información sobre sueldos, remuneración, beneficios al personal y cualquier otra información privada.
- ▶ Pliegos de licitación y propuestas preliminares y presentadas en el marco de procesos licitatorios o de subastas.
- ▶ Secretos comerciales.
- ▶ Bases de datos propias y de terceros.
- ▶ Planes estratégicos y de negocios.
- ▶ Información financiera.
- ▶ Comercialización y servicios.
- ▶ Diseños y procesos.
- ▶ Registros.
- ▶ Contratos.
- ▶ Cualquier información de otra índole no publicada.



El intercambio de información con otras Compañías está permitido en el marco de acciones de benchmarking o reuniones de negocios, siempre que respete los límites de confidencialidad de datos e informes.

Los Colaboradores deben proteger, en todo momento, la información no pública de la Compañía tanto fuera del lugar de trabajo como en el horario laboral e incluso después de finalizada la relación de trabajo.

Reglas a tener en cuenta:

- ▶ No se debe divulgar esta información a terceros, a menos que así lo exija la ley o lo autorice la Dirección de la Compañía. Los Colaboradores no revelan información confidencial ni permiten su divulgación en la medida de sus posibilidades.
- ▶ No se debe publicar ni tratar esta información en sitios web de acceso público ni medios o redes sociales.
- ▶ Este tipo de información no se debe utilizar en beneficio personal o en beneficio no permitido de personas ajenas a Plaza Logística.
- ▶ Se debe evitar exponer fuera de escritorios, en impresoras o salas de reunión información confidencial.
- ▶ Es importante evitar discutir delante de terceros (con quienes no se tengan acuerdos de confidencialidad firmados), presencialmente ni por teléfono o cualquier otro medio de comunicación, asuntos que involucren información confidencial.

Información Material: hay cierta información relacionada con el negocio, la operación y/o la performance de Plaza Logística que, por su naturaleza, puede tener un impacto significativo en el proceso de toma de decisión de los inversores y/o potenciales inversores de la Compañía. A los fines de garantizar el correcto tratamiento de dicha información y el debido cumplimiento de la normativa de aplicación¹⁴, la Compañía define, en su **Política de Divulgación de Información Material MA-15**, los criterios de divulgación, los roles y responsabilidades asignados y demás aspectos relevantes.

En caso de duda, toda información debe presumirse como de uso restringido. Se deberá cumplir con la estricta confidencialidad de toda la documentación e información obtenida, ya sea, trabajando de manera remota, en forma digital o realizando las tareas de manera presencial.

¹⁴ Plaza Logística S.R.L. fue admitida al Régimen de Oferta Pública por resolución del Directorio de la Comisión Nacional de Valores de la República Argentina (CNV) el día 1 de diciembre de 2017 y, como tal, tiene obligación de proveer al mercado de cierta información.

Correo Electrónico, Internet y Sistemas de Información

Usted debe usar el correo electrónico y las cuentas de Internet de la Compañía con responsabilidad y debe proteger la seguridad de nuestros sistemas de información.

Nuestros sistemas de tecnología de la información son un componente clave para la operación de nuestro negocio y se proporcionan a nuestros Colaboradores con fines de negocio autorizados. **Usted puede hacer uso personal, de forma razonable y eventual, del teléfono, correo electrónico y de Internet, siempre y cuando tal uso no:**

- ▶ Consuma tiempo y recursos tales que impidan o dificulten el pleno desempeño de sus tareas de acuerdo con su contrato de trabajo y los requerimientos de este Código de Ética.
- ▶ Involucre material ilegal, sexualmente explícito, discriminatorio, ofensivo o de otro modo inadecuado.
- ▶ Se relacione con intereses comerciales externos (es decir no propios de la Compañía).
- ▶ No se corresponda con los lineamientos descriptos en nuestro Código de Ética o cualquiera de las políticas de la Compañía.

Plaza Logística se reserva el derecho de controlar, registrar, divulgar, auditar y eliminar sin previo aviso, la naturaleza y el contenido de la actividad efectuada por un Colaborador mediante el uso del correo electrónico, el teléfono, el correo de voz, Internet y demás sistemas de la Compañía.

Asimismo, Plaza Logística no se hace responsable por el mantenimiento, preservación, cuidado y eventual difusión (voluntaria o accidental) de información personal o sensible que nuestros Colaboradores almacenen en medios electrónicos o físicos de propiedad de la Compañía, ni por el daño o afectación a la reputación y buen nombre de nuestros Colaboradores que pudiera derivarse del uso y/o acceso a cualesquiera información personal de nuestros Colaboradores que sea almacenada en medios físicos o electrónicos de propiedad de la Compañía. Nuestros Colaboradores entienden y aceptan que al almacenar información personal en Bienes de la Compañía asumen estos riesgos incluyendo la imposibilidad de acceder a esos datos en caso de que la Compañía retenga o recupere esos bienes para lo cual tiene plena discreción y no requerirá comunicación previa ni autorización del Colaborador.

En caso de iniciarse una investigación en el marco de un posible o eventual caso de corrupción o incumplimiento del presente Código o políticas de la Compañía, todo dispositivo electrónico, incluyendo pero no limitándose a computadoras, teléfonos, celulares, tabletas, etc., proporcionado por la Compañía a los Colaboradores, al igual que los mensajes y archivos o anexos creados, enviados o recibidos utilizando los sistemas electrónicos proporcionados por la Compañía, quedarán sujetos a la investigación. Lo expuesto significa que la Compañía podrá controlar, monitorear, auditar, interceptar y revelar cualquiera o todos los mensajes creados, recibidos o enviados en los sistemas electrónicos de comunicación mencionados, no debiendo los Colaboradores tener expectativa de privacidad a su respecto.

Queda perfectamente entendido que en los casos de investigaciones internas, la Compañía tendrá acceso al correo electrónico corporativo del Colaborador y al historial de mensajería instantánea desde dispositivos electrónicos, a los registros de llamadas correspondientes a dispositivos o líneas proporcionadas por la Compañía, al historial de navegación de Internet desde el o los dispositivos asignados al empleado, acceso a los documentos almacenados en distintos dispositivos, a sus cajones o armarios protegidos bajo llave, video – vigilancia en espacio de oficina / sectores productivos, registros de ingreso y egreso a las instalaciones, inspecciones de ropa, bolsos y automotores en el ingreso / egreso a zonas laborales / industriales; ello sin que pueda considerarse que tal inspección afecta la relación laboral o que el empleado investigado pueda considerarse injuriado y afectado.

7.

Documentos relacionados al Código de Ética.

A continuación, se describe, para cada apartado del Código de Ética, los documentos relacionados.

1. Compromiso con la Integridad

Política Anticorrupción PR-97.

Código de Conducta de Socios de Negocios RE-378.

2. Cultura Corporativa

Política Anticorrupción PR-97.

Funcionamiento Canales de Denuncia PR-94.

Ingreso de Denuncias TA-150.

Investigación de Denuncias Recibidas PR-96.

3. Lugar de Trabajo

Código de Conducta de Socios de Negocios RE-378.

Política de Sustentabilidad PR-131.

Política de Q&EHS TA-47.

Contratación, Administración y Desvinculación del Personal IN-15.

4. Conflicto de Interés

Política Anticorrupción PR-97.

Código de Conducta de Socios de Negocios RE-378.

Declaración de Vínculos con Funcionarios Públicos y/o Socios de Negocios RE-469.

5. Integridad en las Negociaciones

Política Anticorrupción PR-97.

Donación de Dinero y en Especie PR-95.

Due Diligence a Proveedores y Terceros PR-108.

Due Diligence a Clientes y Vendedores de Tierras PR-129.

Código de Conducta de Socios de Negocios RE-378.

Protocolo de Interacción con Funcionarios Públicos y Administración Pública PR-140.

6. Uso de Bienes e Información

Acuerdo de Confidencialidad Empleados RE-73.

Política de Divulgación de Información Material MA-15.