



# Código de Ética y Conducta Empresarial

## Introducción

Aravia es una empresa comercial dedicada a la venta de repuestos para aeronaves. Con una trayectoria de más de tres décadas, fue creada para satisfacer las necesidades que requiere un mercado cada vez más exigente y competitivo en calidad y costos.

Las ideas y objetivos son los mismos que siempre guiaron nuestro camino, y el legado de su fundador Luis Giordana continúa formando parte de las bases de la empresa. El actual directorio está integrado por sus hijos Fernando y Guillermo Giordana, a quienes acompañan un sólido equipo de personas con experiencia y conocimiento.

*Trabajamos día a día con auténtica vocación aeronáutica, siguiendo normas de éticas comerciales y atentos a la necesidad de cada cliente,* convencidos de que la combinación de estos tres elementos constituyen los pilares del crecimiento como empresa.

Acuerdos de distribución con importantes fabricantes, desembarco en el mercado internacional, expansión en el mercado interno, desarrollo y manufactura de productos propios, son los logros a tanto esfuerzo y dedicación, y el impulso para seguir adelante.



# Nuestro Código de Ética y su Ámbito de Aplicación

El presente Código de Ética será aplicable a Aravia SA, sea que opere en Argentina como en el extranjero, siendo razonablemente aplicable con relación a diferentes realidades sociales, políticas, culturales, económicas de los distintos países.

El presente Código de Ética se aplica a todos los Colaboradores Internos y externos de Aravia SA.

Asimismo, se procurará que los Colaboradores Externos que Interactúen con Aravia SA, tales como socios, proveedores y clientes, respeten y apliquen, los principios contenidos en este Código de Ética.

## CUMPLIMIENTO NORMATIVO

En Aravia SA, desarrollamos nuestras actividades de acuerdo con la legislación vigente en cada una de las jurisdicciones donde operamos, atendiendo al espíritu y la finalidad de las normas.

Por ello, exigimos que todos los colaboradores respeten íntegramente los compromisos y obligaciones asumidas por Aravia SA en sus relaciones contractuales con terceros, así como las leyes aplicables, los usos, y las buenas prácticas de los mercados en los que operamos.



Todo colaborador debe observar y cumplir siempre las disposiciones legales que se les aplican en el desempeño de sus funciones, solicitando, cuando sea necesario, la información pertinente a su superior jerárquico. Esta responsabilidad incluye la adopción de medidas apropiadas al tomar conocimiento de irregularidades cometidas por terceros que puedan comprometer los intereses de Aravia SA.

La reputación de Aravia SA, está marcada sustancialmente por la presencia, el trabajo y la conducta de cada miembro. Cualquier comportamiento inapropiado puede perjudicar nuestra reputación, afectar negativamente nuestros intereses, nuestra imagen pública y nuestro prestigio.

Además de cumplir con la ley, debemos adherirnos a todos los estándares establecidos en nuestro Código de Ética. En Aravia SA nos esforzamos por llevar a cabo todas nuestras actividades comerciales con los más altos estándares de integridad y conducta ética empresarial, incluso cuando esto implique perder un negocio o ganancias a corto plazo.

Ningún colaborador ayudará conscientemente a terceros en la violación de cualquier ley, ni colaborará con ellos en acciones que comprometan el principio de legalidad o que puedan, si se conocieran, dañar la reputación de Aravia SA, enviar señales erróneas al mercado, o perjudicar la relación con nuestros clientes, proveedores o autoridades públicas.



## CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS

El Directorio de Aravia SA se obliga al cumplimiento de los principios éticos delineados en el presente Código de Ética, y se comprometen firmemente a garantizar su implementación en todas sus actividades, en todos los niveles.

## LOS COMITÉS DE CUMPLIMIENTO DE AUDITORÍA

Para hacer cumplir el Código de Ética, Aravia SA ha creado un Comité de cumplimiento y otro de auditoría. El Comité de Cumplimiento, está compuesto exclusivamente por los directores de la firma, quienes han sido designados por el Directorio con un mandato igual al período para el cual fueron nombrados como directores en la asamblea de accionistas.

El comité de auditoría está compuesta por personal designado por el Directorio.

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

- Analizar las denuncias de incumplimiento al Código de Ética que llegaren a su conocimiento a través de los canales internos de denuncia o por cualquier otro medio, encontrándose facultado para desestimar una denuncia in-limine si la misma no revistiera la mínima seriedad o fuere ostensible su falta de verosimilitud o, alternatively, decretar el comienzo de las tareas investigativas y determinar las medidas disciplinarias del caso.
- Promover la capacitación de los colaboradores de Aravia SA.
- Desarrollar planes de trabajo para la mejor implementación del Código de Ética.

- Denunciar ante cualquier incumplimiento de Código de Ética.
- Aplicación de procedimientos internos, asuntos contables, gestión de riesgos, y el cumplimiento de las normativas vigentes.

El Comité de Auditoría desempeña, entre otras, las siguientes funciones:

- La aplicación de procedimientos internos, asuntos contables, gestión de riesgos, y el cumplimiento de las normativas vigentes;
- Velar por la efectividad de los sistemas de control interno y la correcta gestión de los riesgos;
- Supervisar el funcionamiento de los sistemas de control interno y del sistema administrativo- contable, así como la fiabilidad de este último y de toda la información financiera;
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones legales y contables de Aravia SA.
- Proporcionar al Directorio la información completa respecto de las operaciones en las cuales exista conflicto de intereses.
- Verificar el cumplimiento de toda otra norma de conducta que resulte aplicable.

Asimismo, anualmente el Comité de Auditoría deberá elaborar un plan de acción para el ejercicio del que dará cuenta al Directorio de Aravia SA.

Los directores y auditores externos estarán obligados, a requerimiento del Comité de Auditoría, a asistir a sus sesiones y a prestarle su colaboración y acceso a la información de que dispongan.

Para un mejor cumplimiento de las facultades y deberes aquí previstos, el Comité de Auditoría podrá recabar el asesoramiento de letrados y otros profesionales independientes y contratar sus servicios por cuenta de la sociedad dentro del presupuesto que a tal efecto le apruebe la asamblea de accionistas. El Comité de Auditoría tendrá acceso a toda la información y documentación que estime necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones.

Los Comités de Cumplimiento y de Auditoría cuentan con los recursos humanos y financieros necesarios a fin de poder desarrollar sus funciones libremente y con total independencia.

## Cumplimientos de los principios éticos

El Directorio de Aravia SA, está plenamente comprometido con la aplicación y ejecución de los principios reconocidos en el presente Código de Ética.

Con ese fin, dichos Órganos de Dirección mantienen, en forma regular, reuniones entre sí. Estas reuniones aseguran que cada uno de los Directorios esté informado y participe en la toma de decisiones claves.

Los miembros del Directorio de Aravia SA, reciben capacitación periódica en relación con asuntos de cumplimiento y mantienen los estándares más altos de integridad empresarial.



## Relaciones entre colaboradores internos

En Aravia SA, la gestión de los recursos humanos y las relaciones entre sus Colaboradores Internos parten siempre del respeto a la dignidad de las personas y están basadas en los principios de confianza y respeto mutuo, propiciando así situaciones de trabajo productivas y beneficiosas.

Si bien se reconocen y se respetan los derechos de los Colaboradores Internos de Aravia SA de socializar libremente con otras personas en su lugar de trabajo, también se debe procurar que esas relaciones no afecten negativamente al desempeño laboral, la capacidad de supervisar a otras personas o el ambiente laboral.

### DERECHOS HUMANOS

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

### DIVERSIDAD, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

Promovemos la diversidad y la inclusión buscando atraer talento diverso que tenga los mismos derechos y oportunidades. La selección y promoción de sus Colaboradores Internos estarán siempre basadas en las aptitudes, la idoneidad, el compromiso con los



valores de Aravia SA, la dedicación y el desempeño, sin discriminación alguna.

Por ello, no toleramos ningún trato discriminatorio a las personas por ningún motivo, sea origen, raza, estado civil, edad, opiniones, género, credo, asociación a una tribu o afiliación a un sindicato, clase social o económica, condición de salud, situación familiar, embarazo, identidad sexual, capacidad diferente, enfermedad, nacionalidad o estatus migratorio.

#### IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

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

#### FOMENTO A LA PROFESIONALIZACIÓN

En Aravia SA, el éxito depende de la calidad y eficacia de sus Colaboradores.

Tenemos un compromiso sólido para facilitar los medios para contribuir al aprendizaje y la formación de nuestros Colaboradores, a la actualización de sus conocimientos y competencias con el fin de asegurar que el trabajo sea un espacio de



creación y realización, generando un valor agregado a los clientes y a la sociedad en general.

#### SEGURIDAD LABORAL

Aravia SA promoverá una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo y la adopción de medidas preventivas, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.

Los Colaboradores Internos deben cumplir con todas las normas y prácticas de seguridad y asumir responsabilidad por tomar las precauciones necesarias para proteger a sus compañeros y a los demás miembros de Aravia SA. Es fundamental crear y mantener lugares de trabajo, seguros y saludables con el fin de proporcionar y mantener un ambiente de trabajo adecuado. Los Colaboradores Internos son también responsables de denunciar inmediatamente accidentes, prácticas o condiciones inseguras en el lugar de trabajo al superior inmediato a cargo del departamento u oficina correspondiente.

#### CONSUMO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS

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



#### ACTUACIÓN EN REPRESENTACION DE ARAVIA SA

Cualquier trabajo o actividad que se realice en representación de Aravia SA, con la utilización de su nombre o instalaciones debe ser aprobado previamente por su superior, excepto cuando esté implícito en la función que cumple.

Asimismo, la aprobación de transacciones (ej.: cobros, pagos, etc.) u operaciones (ej.: compras, ventas, etc.) de cada Colaborador Interno deberá ser procesada de acuerdo a los lineamientos de cada unidad en que se encuentre.

#### ACOSO E INTIMIDACIÓN

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

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

#### CAPACITACIÓN

El Encargado de Cumplimiento es responsable de organizar programas de capacitación y formaciones periódicas, al menos una vez al año, para que cada Colaborador Interno conozca los principios y valores contenidos en el presente Código de Ética.

Todo nuevo Colaborador Interno seguirá una capacitación inicial sobre los principios de integridad recogidos en el presente Código de Ética como parte de su inducción.



El Encargado de Cumplimiento puede adaptar el nivel y la modalidad de la capacitación en función de las tareas y responsabilidades de los Colaboradores Internos en cuestión.

En términos generales, las capacitaciones tienen por objeto alertar a los Colaboradores Internos sobre los riesgos de integridad específicos a sus funciones o sectores en los que operan.

El Directorio no sólo promueve la participación de los Colaboradores Internos en las actividades de capacitación, sino que también participa activamente en ellas.

Las capacitaciones son obligatorias para todos los Colaboradores Internos, con independencia de su nivel jerárquico.

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

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

La no realización de las capacitaciones en los plazos establecidos por parte de un Colaborador Interno se considerará como falta grave y podrá conllevar la adopción de medidas disciplinarias y laborales de acuerdo con la legislación aplicable. La no superación de la capacitación conllevará la necesaria repetición de la misma. El Encargado de Cumplimiento de cada Compañía también es responsable de organizar, en la medida de las posibilidades y que resulte pertinente, programas de capacitación y formaciones periódicas a Colaboradores Externos de los principios y valores contenidos en el presente Código de Ética.

## Diligencia hacia terceros

Aravia SA realiza procedimientos de debida diligencia antes de contratar a terceros, verificando su existencia legal, trayectoria, y experiencia en la industria.

Los "terceros" incluyen socios, contratistas, subcontratistas, proveedores, consultores, y clientes no pertenecientes al sector público, considerados como "Colaboradores Externos". Estos procedimientos aseguran que se contraten colaboradores externos idóneos y que Aravia SA conozca adecuadamente a sus clientes.

Los empleados internos que ejecutan estos procesos deben seguir la "Política Anticorrupción" de Aravia SA.



## Relación con proveedores

Los procesos de selección de proveedores en Aravia SA se realizarán con objetividad y transparencia, evitando cualquier situación que pueda comprometer la imparcialidad u objetividad de los colaboradores involucrados.

Estos procesos estarán siempre basados en criterios técnicos y profesionales, y en las necesidades específicas de Aravia SA.

Rechazamos prácticas de competencia desleal, trabajo infantil, trabajo forzado o compulsivo, y cualquier otra práctica contraria a los principios de nuestro Código de Ética, incluyendo en la cadena productiva de nuestros proveedores. La selección y contratación de proveedores se llevará a cabo considerando tanto el costo como las necesidades, garantizando la mejor combinación de precio y calidad.

Es nuestro deber seleccionar a los proveedores en función de una oferta competitiva, asegurando un proceso de selección justo y sin favoritismos. Las compras se gestionarán buscando la mejor oportunidad del mercado, fomentando la responsabilidad social y la protección medioambiental, y rechazando cualquier conducta o práctica comercial cuestionable.

Los colaboradores involucrados en la negociación con proveedores deben siempre buscar el mejor interés de Aravia SA, garantizando la participación equitativa y una selección imparcial basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio. En todo momento, se protegerá la información confidencial de nuestros proveedores.

## Relación con clientes

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

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

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

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

## Conflictos de interés y riesgo de influencia indebida

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

Los Colaboradores Internos se comprometen a actuar siempre con integridad y de buena fe en las actividades relacionadas con Aravia SA, de manera que sus intereses



particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas con ellos, no primen por sobre los de Aravia SA o sus clientes.

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

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

- Que se contrate a un familiar (parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad) o allegado directo que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato con;
- un Funcionario Público con el objetivo de influir en la decisión del Funcionario Público a fin de obtener contratos, u otros beneficios con el Estado, o una entidad estatal.
- Que un Colaborador Interno realice actividades comerciales por fuera de Aravia SA con un proveedor o competidor de Aravia SA.
- Que exista una relación afectiva, un parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad, entre un Colaborador Interno y su supervisor directo.

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

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

Los Encargados de Cumplimiento de las Compañías se aseguran de hacer completar la Declaración de Posibles Conflictos de Interés (Anexo A) a todos los Colaboradores Internos.

## Anticorrupción

En Aravia SA consideramos que la corrupción es inaceptable, dañina para la Compañía e ilegal.

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

Aravia SA prohíbe cualquier comportamiento de algún Colaborador Interno o tercero que actúe en su nombre, que consista en prometer u ofrecer, directa o indirectamente,



beneficios a clientes, proveedores, o representantes de la administración pública, de quienes se pueda obtener una ventaja para Aravia SA.

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

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

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

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



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

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

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

Las donaciones por parte de Aravia SA se instruirán por parte de la dirección empresarial y respetarán siempre la legislación vigente. Si existen dudas sobre la finalidad de cualquier acto, el Colaborador Interno debe hacer las consultas correspondientes al Encargado de Cumplimiento.

## Competencia

En Aravia SA cumplimos con la normativa sobre competencia justa, existente en los países donde participamos. En Argentina, Aravia SA está comprometida con el cumplimiento de la Ley de Defensa a la

Competencia N° 27.442, sus normas modificatorias y reglamentarias.

La mayoría de los países se rigen por leyes muy estrictas en esta materia y es nuestro deber conocerlas y cumplirlas.

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

En la interacción con competidores, ya sea individual o en foros y asociaciones empresariales o profesionales, debemos evitar el tratamiento de temas que pudiesen generar riesgos en materia de cumplimiento de leyes sobre competencia. Si en el transcurso de la interacción con competidores, alguno de ellos llegare a insinuar alguna medida que sea violatoria de la normativa sobre competencia leal, el Colaborador que tuviere acceso a tal información deberá comunicarla de inmediato a su superior jerárquico y al Encargado de Cumplimiento de la Compañía en cuestión.

Está prohibido hacer un uso contrario de los secretos comerciales o de cualquier otra información confidencial de un competidor. Compartir cualquier tipo de información puede



conllevar una manipulación de precios, división territorial u otro tipo de manipulaciones y distorsiones del mercado libre.

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

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

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

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

# Tratamiento de información

## TRANSPARENCIA Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACION

Aravia SA tendrá a disposición de los directivos, de manera oportuna y correcta toda la información necesaria sobre Aravia SA, de modo que se dispongan de información veraz, completa, precisa y fácilmente comprensible sobre todos los aspectos sustanciales relativos a la situación financiera actual y proyectada, el análisis de factibilidad, los resultados de sus operaciones y todos los hechos relevantes que afecten o puedan afectar a Aravia SA.

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

## INFORMACION PRIVILEGIADA

Se considera información privilegiada a cualquier información concreta sobre Aravia SA que no sea pública y que, de hacerse o haberse hecho pública, podría influir sobre el precio de las acciones u otros activos.

Son ejemplos de información privilegiada: cambios en la gerencia de la Compañía; planes de inversiones; licitaciones adjudicadas y aún no divulgadas; información financiera; negociaciones referentes a una fusión o adquisición; informes acerca de



cambios en las políticas financieras de la Compañía; nuevos productos o procesos en desarrollo; cuestiones judiciales; remuneración de sus Colaboradores Internos, etc. Cabe señalar que cualquier integrante de Aravia SA puede tener acceso a información privilegiada, sea cual fuera el nivel de responsabilidad o el cargo que ocupe.

#### INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

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

Aravia SA prohíbe la falsificación de libros y registros contables con el fin de evitar que se oculten sobornos o pagos indebidos o incurran en prácticas contables fraudulentas.

Por lo tanto, se deberá:

- Mantener libros, cuentas y registros que reflejen exactamente toda
- operación y disposición de efectivo en la Compañía.
- Mantener el sistema contable de control interno—desarrollado por
- las Compañías—que pueda detectar y evitar pagos ilícitos a Funcionarios Públicos<sup>1</sup>.
- Asegurarse que las operaciones se ajusten a los principios de contabilidad generalmente aceptados o las normas internacionales de información financiera, según resulte aplicable.
- Realizar auditorías permanentes de la función de cuentas por pagar.
- Efectuar comparativos periódicamente de activos registrados contra activos existentes a efecto de identificar y atender disparidades.

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

#### CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La protección de la información confidencial resulta trascendental para el crecimiento de Aravia SA y de su posibilidad de competir.

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

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

Los Colaboradores deberán garantizar el carácter reservado de la información a la cual hayan tenido acceso en el desempeño de sus actividades laborales, incluso si dicha información no está específicamente catalogada como reservada y no hace referencia



específica a la Compañía, sino a clientes, mercados, sociedades en competencia, proveedores y organismos públicos relacionados con las actividades de Aravia SA. Asimismo, aquellos que posean información confidencial no deberán revelar información confidencial a otros Colaboradores Internos dentro de Aravia SA a menos que tengan una razón comercial para saberla.

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

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

Los que tienen acceso a información confidencial de otros socios, también tienen la obligación de evitar que se divulgue.



## PROTECCIÓN DE DATOS PERSONAL

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

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

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

- cumplimiento.

Aravia SA garantiza la pertinencia del procesamiento de los datos con las finalidades declaradas y perseguidas, en el sentido de que los datos no se utilizarán para otros fines que no estén comprendidos en el objeto social de la Compañía.

Aravia SA conserva esos datos porque son necesarios para el ejercicio efectivo de sus actividades, por lo que debemos asegurarnos de que solamente proporcionamos estos datos a personas autorizadas y únicamente en función de una estricta “necesidad de conocimiento”.

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

## Prevención de lavado de dinero

En Aravia SA sólo realizamos negocios con clientes, proveedores y socios comerciales de confianza que estén involucrados en actividades comerciales legales y cuyos fondos provengan de fuentes legítimas.

Los Colaboradores Internos no deberán realizar ni verse involucrados en actividades



que impliquen la aceptación o el tratamiento de fondos procedentes de actividades ilícitas, bajo cualquier forma o modo.

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

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

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

## Uso correcto de bienes de la compañía

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

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

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

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

La dirección de correo provista por Aravia SA es propiedad de dicha Compañía. Toda la información guardada en el sistema de la compañía, incluyendo el sistema de correo electrónico, es de su propiedad.

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

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

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

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

## Derechos de propiedad intelectual

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

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

## Medio ambiente

Aravia SA está comprometida con el desarrollo sustentable. Afrontamos nuestro compromiso desarrollando una cultura de mejora continua de protección del medio ambiente, velando por un uso eficiente de los recursos naturales e innovando con prácticas responsables, que minimicen el impacto ambiental de nuestras actividades, de acuerdo con la legislación vigente.

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

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



## Implementación y control

El cumplimiento de las normas del presente Código de Ética es esencial para el crecimiento de Aravia SA. Por ello, nuestros Colaboradores se comprometen a observar en todo momento los principios del presente Código de Ética.

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

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

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

## Sistema de denuncias

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

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

Es fundamental que Aravia SA cuente con un sistema interno y confidencial de notificación de denuncias al Comité de Cumplimiento y al Encargado de Cumplimiento respectivo. A tal efecto, se ha creado una cuenta de correo electrónico a través del cual se podrá efectuar denuncias sobre la violación de cualquier aspecto de este Código de Ética. Los Colaboradores que tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del presente Código de Ética, deberán comunicarlo a través del sistema de denuncias.

El Comité de Cumplimiento y el Encargado de Cumplimiento respectivo reciben las denuncias en simultáneo, correspondiendo al Encargado de Cumplimiento documentar la denuncia en un registro interno de la Compañía. El Comité de Cumplimiento evalúa la denuncia y determina si procede realizar una investigación,



instruyendo, a tal fin, al Encargado de Cumplimiento respectivo, según lo estime conveniente.

## Investigación de hechos denunciados

El Encargado de Cumplimiento efectuará la investigación manteniendo la confidencialidad de la identidad de los denunciantes, realizando una investigación minuciosa y justa.

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

### INCUMPLIMIENTO

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

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

### AUSENCIA DE REPRESALIAS

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



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

#### CONFIDENCIALIDAD

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

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

## Responsabilidad respecto al código de ética

#### RESPONSABILIDAD DE TODOS LOS COLABORADORES

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



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

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

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

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

## RESPONSABILIDADES ADICIONALES DE AQUELLOS QUE DIRIGEN PERSONAS

Toda persona que ejerza funciones de Dirección, Gerencia o Supervisión, debe adoptar comportamientos y actitudes que se correspondan con este Código de Ética, liderando con el ejemplo.

Esto significa, entre otras cosas, que cada uno debe enfatizar la importancia de la conducta ética, integrarlas en la actividad empresarial del día a día y promoverlas mediante el liderazgo personal y la formación.

Cada gerencia debe velar y ser garante del cumplimiento de este Código de Ética. Con independencia de las obligaciones del Encargado de Cumplimiento, deben asegurarse de que las personas bajo su responsabilidad estén correctamente capacitadas y familiarizadas con las políticas necesarias para hacer sus trabajos, para que conviertan el Código de Ética en una práctica cotidiana en sus actividades y en su conducta ante los diferentes grupos de interés.

## Medidas disciplinarias

Aravia SA procurará imponer medidas disciplinarias que se adapten a la naturaleza y circunstancias de cada violación al Código de Ética.

El Comité de Cumplimiento será el responsable de determinar la sanción aplicable a un Colaborador, la que deberá ser proporcional a la violación cometida. En el caso de que se tratare de sanciones disciplinarias dará intervención a la Gerencia de Recursos Humanos, a los efectos de recabar su opinión.

Aquellos que hayan sido sancionados por haber violado el Código de Ética podrán solicitar la reconsideración de la valoración de su conducta y de la medida disciplinaria aplicada. El incumplimiento grave de las normas establecidas en el presente Código de Ética, está sujeto a penalidades y sanciones que pueden ir desde la adopción de medidas disciplinarias hasta la rescisión del contrato de trabajo en caso de Colaboradores Internos, o la rescisión contractual en el caso de Colaboradores Externos, esto sin perjuicio de la realización de las denuncias pertinentes ante las autoridades correspondientes según la falta que se cometa.

## Vigencia

El Código de Ética entrará en vigor en el día de su aprobación por el Directorio de Aravia SA, debiendo ser comunicado a todos los Colaboradores y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación.

## ANEXO A

### DECLARACIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

#### Información Personal

Nombre completo del empleado:

Empleador:

Cargo:

#### Preguntas

¿Usted o un miembro de su familia tiene una relación de empleo, consultoría o similar con una entidad que provee bienes o servicios a la Compañía?

¿Usted o un miembro de su familia tiene un interés económico o similar con una entidad que provee bienes o servicios a la Compañía?

¿Usted o un miembro de su familia tiene una relación de empleo, consultoría o similar con algún competidor de la Compañía?

¿Usted o un miembro de su familia tiene un interés económico o similar en algún competidor de la Compañía?

¿Está usted involucrado en alguna actividad o relación que pueda dar la apariencia de un conflicto de interés?

#### Información Adicional

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

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



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

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

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

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

Firma:\_\_\_\_\_ Fecha:\_\_\_\_\_

Nombre:\_\_\_\_\_ Cargo:\_\_\_\_\_

Instrucciones:

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

