

CÓDIGO DE ÉTICA



PRIDE

- 1) NUESTRA VISION, NUESTRA MISION Y NUESTROS VALORES
- 2) EL CÓDIGO NOS APLICA A TODOS
- 3) CONDUCCIMOS NUESTROS NEGOCIOS CON ETICA, TRANSPARENCIA Y PROFESIONALISMO
- 4) EXIGIMOS LOS MISMOS VALORES CUANDO NOS RELACIONAMOS CON TERCEROS
- 5) SABEMOS QUE NUESTRAS OPINIONES PERSONALES Y ACCIONES PUEDEN AFECTAR LA IMAGEN DE LA EMPRESA.
- 6) RESPETAMOS Y APOYAMOS LA DIVERSIDAD Y NO AVALAMOS LA DISCRIMINACION
- 7) ESTAMOS COMPROMETIDOS CON LA PREVENCION DE LA CORRUPCION
- 8) CONTAMOS CON UNA LINEA ETICA /CANALES DE DENUNCIA/ CANALES DE SUGERENCIAS/PROTECCION DEL WHISTLEBLOWING.-
- 9) CUMPLIMOS CON LA CONFIDENCIALIDAD EN NUESTROS PROYECTOS E INVERSIONES
- 10) PROTEGEMOS LOS DATOS PERSONALES Y LA PROPIEDAD INTELEKTUAL
- 11) SOMOS CAUTELOSOS EN RECIBIR O DAR REGALOS
- 12) NOS COMPROMETEMOS EN LA PREVENCION DEL LAVADO DE DINERO Y EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO
- 13) RESPETAMOS NUESTRO AMBIENTE LABORAL
- 14) EL INCUMPLIMIENTO ES SANCIONADO
- 15) TODOS DECLARAMOS CONOCER Y NOS OBLIGAMOS A CUMPLIR ESTE CODIGO



PRIDE

- 16) ESTAMOS COMPROMETIDOS CON EL MEDIO AMBIENTE.-
- 17) POLITICA DE USO DE CORREO ELECTRONICO Y ACCESO A INTERNET.-
- 18) RESPETAR LOS PROCESOS Y MECANISMOS DE TRABAJO EN LAS DISTINTAS AREAS.-
- 19) PROCEDIMIENTO AREA DE COMPRAS
- 20) PROCEDIMIENTO PARA LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS
- 21) AREA CONTABLE
- 22) AREA LEGAL
- 23) AREA VENTAS
- 24) PROCEDIMIENTOS DE COMPROBACION DE INTEGRIDAD Y REPUTACION DE TERCEROS.

ANEXOS

ANEXO 1-MANUAL DE PREVENCION DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

ANEXO 2- DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LA CAPACITACION. -

PREFACIO

El presente CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA (en adelante código) es una manifestación del comportamiento de quienes integramos la empresa y una herramienta de evaluación de las personas humanas o jurídicas con quienes establezcamos lazos comerciales. También surge como necesidad de exteriorizar quienes somos, el presente código es fiel reflejo de nuestros valores y la herramienta

para poder mostrar nuestra ética y compromiso a nivel global, entendemos que las empresas deben contar con razonables estándares de integridad que sean demostrables mediante un programa de integridad consistente y sostenible.-

Está redactado de conformidad a lo dispuesto en las normas nacionales e internacionales y basado también en los usos y costumbres sobre ética y compliance, basado en el enfoque previsto en la ley de responsabilidad penal empresarial 27.401, normas ISO 19600 (compliance management systems) e ISO 37002:2021 (Whistleblowing management systems-guideline) (*), UIF 2010 ley 25.246, 155/2018 y 156/2018 , 76/2019, oficina anticorrupción decreto 102/1999, resolución 11/2017, principios rectores ONU “pacto global” , directrices OCDE , OECD, principios OIT, y estándares interamericanos.-

COMPROMISO

Estamos comprometidos a aportar valor a la sociedad mediante la innovación y la excelencia, la pasión por lo que hacemos y nuestro estilo que nos caracteriza como calidad Premium en el mercado de las inversiones inmobiliarias, todo ello nos coloca en un lugar de privilegio como marca que nos destaca del resto.-

Trabajamos en equipo, somos una gran familia.-

1) NUESTRA VISION, NUESTRA MISION Y NUESTROS VALORES

Es imprescindible para nosotros actuar con conducta ética, ajustada a las leyes, la lealtad a la empresa, mantener relaciones justas, amables y respetuosas, la consideración justa y adecuada de los intereses de los demás (socios comerciales, clientes y autoridades entre otros) y la conducta profesional.

La alta dirección y los directivos servirán como ejemplo por lo que respecta al cumplimiento de este código.

Somos transparentes, nos caracteriza el esfuerzo por alcanzar la excelencia en cada una de nuestras acciones, comportándonos con responsabilidad y cultivando el respeto por las normas, siendo exigentes en el cumplimiento de los protocolos éticos y normativas que rigen nuestro mercado.

Innovamos, dado que incorporamos lo mejor del mundo del diseño, aportando estilo y clase a nuestros proyectos, ello nos distingue y se convierte en nuestro sello.

Constantemente tenemos nuevos proyectos: planificamos pensando en todos los actores intervinientes anticipándonos a sus necesidades.-

2) EL CODIGO NOS APLICA A TODOS

Todos los miembros de la empresa, y todos los que actúen en nuestro nombre y representación debemos cumplir el presente código, respetarlo en la toma de decisiones y en nuestras acciones.

Todos debemos conocer el contenido del código y sus actualizaciones, darle cumplimiento efectivo y colaborar en su aplicación.

Se realizarán periódicamente capacitaciones de carácter obligatorias.



PRIDE

3) CONDUCCIMOS NUESTRA EMPRESA CON ETICA, TRANSPARENCIA Y PROFESIONALISMO

No admitimos conductas contrarias al cumplimiento de estas pautas y contamos con profesionales honestos e idóneos que despliegan su experiencia/conocimiento en un ambiente saludable y respetuoso, apuntamos a ser referentes apoyándonos en los valores aquí plasmados.

4) EXIGIMOS LOS MISMOS VALORES CUANDO NOS COMUNICAMOS CON TERCEROS

Entendemos que formamos parte de un ecosistema conformado por empresas y profesionales en constante evolución, todos colaboramos obrando de buena fe y con los valores aquí plasmados.-

5) SABEMOS QUE NUESTRAS OPINIONES PERSONALES y ACCIONES PUEDEN AFECTAR LA IMAGEN DE LA EMPRESA

Nos comprometemos a no afectar perjudicialmente la imagen de la empresa de la que somos parte con nuestras actividades personales dentro o fuera del ámbito laboral, no formaremos parte públicamente de conflictos religiosos, políticos, culturales o cualquier otra temática que afecte al grupo empresario.

Alentamos el uso responsable de las redes sociales personales, ya que cada uno de nosotros somos la imagen de la empresa.

Solo los responsables de comunicaciones están autorizados a crear publicidad y contenido

Nuestra asistencia como oradores en conferencias y eventos similares organizados por terceros requiere del conocimiento y aprobación del superior del sector al cual pertenecemos.

6) RESPETAMOS Y APOYAMOS LA DIVERSIDAD, NO AVALAMOS LA DISCRIMINACION

No aceptamos discriminaciones de ningún tipo, no avalamos conductas ofensivas, abusivas o en general indeseables.

No apoyamos ni tenemos ninguna forma de trabajo degradante.

No hay condiciones de trabajo peligrosas para la salud.

No avalamos las conductas que colaboran con la economía informal.

7) ESTAMOS COMPROMETIDOS CON LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

Rechazamos todas las formas de actuación contrarias a las leyes y a las buenas costumbres.

Nuestro programa de integridad ha sido creado a la luz de las normativas vigentes, contamos en la empresa con un manual para la prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo, que se adjunta como anexo al presente código.

8) CONTAMOS CON UNA LINEA ETICA/ CANALES DE DENUNCIA /CANALES DE SUGERENCIAS/ PROTECCION DEL WHISTLEBLOWING

Se considera necesario el acceso a una herramienta rápida, dinámica, y confiable que permita a los interesados expresarse libremente, para aportar la información de la mejor manera posible.

Prevedemos la recepción de la comunicación de un incumplimiento, el tratamiento de dicho reporte, la conclusión de los reportes, la prohibición de represalias y la protección de denunciantes.

Se invita a todo aquel que tenga una denuncia a hacerla, no se dará curso a denuncias por diferencias y reclamos al superior, a la empresa, o cuestiones que puedan ser tratadas y resueltas a nivel laboral. Se evaluará con sumo grado de detalle la pertinencia de la denuncia, a fin de evitar su utilización para inferir un daño a la persona contra quien va dirigida o a la empresa.



PRIDE

Las denuncias podrán hacerse de manera anónima telefónicamente al número que se indique en la empresa en un lugar visible al que todos tengan acceso, efectuada la denuncia , se reporta al comité de ética, quienes investigaran y sancionaran cada caso si correspondiere.

Las denuncias se presumen de buena fe, está penado hacer falsas denuncias. Si bien los requisitos de los canales de denuncias y protección de denunciantes en Argentina no son obligatorios, nosotros implementamos el presente programa de integridad basado en el enfoque previsto en la ley de responsabilidad penal empresarial 27.401, también observamos las normas ISO 19600 (compliance management systems) e ISO 37002:2021 (Whistleblowing management systems-guideline) , UIF 2010 ley 25.246, 155/2018 y 156/2018 , 76/2019, oficina anticorrupción decreto 102/1999, resolución 11/2017, principios rectores ONU “pacto global” , directrices OCDE , OECD, principios OIT, y estándares interamericanos.-

Hacemos nuestra la política del speak up dentro del grupo.

El directorio esta abierto a las críticas constructivas y propuestas de mejora, sabiendo que los procesos de innovación de una organización y de sus productos y servicios solo se mejoran en equipo y estando todos involucrados, por ello también contamos con canales de sugerencias.

En todas las reuniones de directorio los partícipes pueden aportar sus ideas y/o sugerencias las cuales serán escuchadas y debatidas.

9) CONFIDENCIALIDAD EN NUESTROS PROYECTOS E INVERSIONES

Utilizamos la información de manera segura, confidencial y responsable.

La protección de datos relativos a clientes, empleados y el estricto cumplimiento de las disposiciones aplicables según la legislación en materia de protección de datos son pilares claves.

Se debe garantizar que la información y los documentos de empresa confidenciales no puedan ser visualizados por compañeros/as no intervinientes en el asunto y terceros no autorizados. La información debería tratarse igualmente de forma confidencial aunque no exista ninguna obligación formal de mantener el secreto. Los datos de la sociedad solo se pueden enviar a direcciones de correo electrónico privadas.

Los conocimientos relativos a procesos o planes internos de la empresa solo podrán ser utilizados por los empleados con fines operativos y no podrán transmitirse a terceros a menos que exista un motivo operativo para ello.

El concepto de “terceros” incluye también a familiares o empleados que no necesiten conocer el plan o proceso en gestión para su trabajo.

10) PROTEGEMOS LOS DATOS PERSONALES Y LA PROPIEDAD INTELECTUAL (leyes 25.326 y 11.723)

Estamos pendientes de que los datos personales sean tratados de manera tal que, sean única y estrictamente utilizados en relación a nuestro trabajo.

Los derechos de propiedad de todos los conocimientos desarrollados en el ambiente laboral pertenecen a la empresa.-

La titularidad de la propiedad intelectual abarca todo tipo de documentos jurídicos elaborados para la empresa, planos, sistemas, procedimientos, metodologías, cursos, informes, proyecciones, dibujos, o cualquier otra actividad desarrollada en la entidad o para la entidad.-



PRIDE

11) SOMOS CAUTELOSOS EN RECIBIR O DAR REGALOS

Sólo podemos dar o recibir regalos de cortesía, cuando los mismos no estén destinados a influir en una decisión empresarial nuestra o de terceros.

Sólo podemos aceptar invitaciones a actividades de ocio si surgen en el curso normal de los negocios y se producen en un entorno apropiado.

No podemos aceptar o dar, bajo ningún concepto , obsequios en dinero.

12) NOS COMPROMETEMOS EN LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Nos encontramos comprometidos a colaborar activamente con organismos gubernamentales, organismos internacionales y otras instituciones en la lucha contra el narcotráfico, el blanqueo de capitales, la corrupción, las actividades terroristas y otras formas de crimen organizado. De conformidad con las disposiciones legales pertinentes, se da cumplimiento a todos los requisitos internos y externos y se incorporan al sistema de control interno.

Todas las personas obligadas por el presente código deberán asumir sin excepción la obligación de colaborar en la observancia de lo dispuesto en la ley 25.246, modificatorias y complementarias.

Contamos con un manual para la prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo, que forma parte de nuestro código de ética y se adjunta al presente como anexo 1.-



PRIDE

13) RESPETAMOS NUESTRO AMBIENTE LABORAL

Todos cuidamos, protegemos y usamos con responsabilidad los activos de la empresa.

Los bienes y equipos operativos, documentos de empresa y equipos de trabajo, así como todos los demás bienes físicos y propiedad intelectual pertenecientes a la misma deben ser utilizados de forma responsable y únicamente con fines operativos.

El uso privado de bienes de la sociedad será autorizado de manera excepcional por ejemplo internet, vehículos de la empresa entre otros, deberá acordarse con el directivo pertinente respetando lo convenido.

14) EL INCUMPLIMIENTO ES SANCIONADO

No aprobamos conductas contrarias al presente código, sanciones aplicables:

-suspensión total o parcial de actividades por el plazo que estipule el directorio.

-Pérdida o suspensión de los beneficios que tuviere.-

-Apercibimientos.-

15) TODOS NOS OBLIGAMOS A CONOCER Y A CUMPLIR ESTE CODIGO

El presente código tendrá vigencia a partir de la aprobación del directorio, capacitaremos periódicamente al personal de toda la empresa, estableciendo zonas de riesgo y sectores donde se elaboraran protocolos/ procedimientos a seguir.-

Se facilitará a cada empleado un ejemplar del Código de conducta. Los directivos están obligados a incorporar el código de conducta en la formación de los empleados.



PRIDE

Se solicita a todos los empleados que se dirijan al canal de denuncia cuando vean o sospechen que alguien está infringiendo el presente código.

Se desarrollarán actividades de capacitación, se brindará capacitación al personal al momento del ingreso, habrá capacitaciones con capacitadores internos y/o externos, envío de cuestionarios a fin de evaluar el conocimiento por parte del personal, capacitación a distancia a través de intranet u otros elementos como videos, CD, etc.-

16) ESTAMOS COMPROMETIDOS CON RESPETAR EL MEDIO AMBIENTE.-

Abordamos en cada uno de nuestros proyectos, con el respaldo y asesoramiento de profesionales en el área ambiental las políticas sobre conservación y respeto de la biodiversidad, identificación y protección de los componentes del ecosistema y conservación de los recursos.

Realizamos siempre estudios de impacto ambiental en nuestros emprendimientos, damos cumplimiento a lo previsto en la ley 11.723, tenemos el compromiso de prevenir , con el fin de mitigar y restaurar los daños que pueda sufrir el medio ambiente, regulamos obras y actividades para evitar y reducir posibles efectos negativos.

En cada uno de nuestros emprendimientos desarrollamos un plan de forestación minuciosamente proyectado por profesionales idóneos en el área.

Nuestros proyectos son sustentables desde su origen, se persigue garantizar la biodiversidad y lograr un ecosistema saludable, a modo de ejemplo , en PRIDE CANNING contamos con espejos de agua de 421.356 M2 aprox, está previsto el diseño y desarrollo de grandes áreas verdes y de reserva de bosques, con plantas y especies específicamente proyectadas para cada sector en particular, se armarán jardines con una gran variedad de plantas.-

Respetamos nuestra Constitución Nacional , todas las leyes aplicables en materia de medio ambiente (leyes 25.675, 20.284, 22.428, 24.375, 24.295, 25.688, 25.831, 22.421, CCCN) y tratamiento de residuos en barrios privados y emprendimientos (ley 9404/86, 13.592, 11.720, 14.343, 8.912).-



PRIDE

17) POLITICA DE USO DEL CORREO ELECTRONICO Y ACCESO A INTERNET

El correo electrónico es una herramienta de trabajo, ideada y habilitada para facilitar y mejorar las comunicaciones entre pares, proveedores, empleados, integrantes de autoridades de contralor, miembros del estado nacional, provincial o municipal y terceros en general.

Dada la familiaridad de su manejo, se pierde la de la importancia que su contenido transmite, y por tal razón, las formas a veces no son cuidadas. Pero lo cierto es que, conforme lo establece nuestro código civil y comercial, las comunicaciones están alcanzadas por el concepto de correspondencia, pudiendo ser presentada por el destinatario como prueba en juicio. Así lo dispone el artículo 318 de dicho cuerpo legal.

Es por tal razón y en protección de la compañía a la que pertenecemos y de ustedes mismos, que hemos establecido las siguientes políticas de uso del correo electrónico e internet que se desarrollan a continuación:

Todos los usuarios deben comprender y asumir que la privacidad que los empleados mantienen en su fuero íntimo, cede frente a la utilización de herramientas provistas por la compañía para llevar a delante su labor diaria y por tal razón nos reservamos el derecho a vigilar la utilización de estos recursos de manera correcta, esto hace tanto a la utilización del acceso a internet como la de los correos electrónicos recibidos o enviados por cualquiera de los empleados o asesores o directores que hagan uso de las direcciones y herramientas suministradas por la empresa.-



PRIDE

AMBITO DE APLICACIÓN

Conforme lo anterior, esta política aplica a todos los usuarios, sean empleados, pasantes, consultores, directores, asesores o quien por cualquier razón accediera al uso del sistema, lo cual engloba tanto el soporte lógico y físico de las computadoras, sean estas del tipo que sean (escritorios, tablets, laptops, etc.) como la red troncal, tengan una casilla de correo asignada o acceso a la utilización del servicio de internet. Todos los usuarios de los sistemas de la empresa con ubicación fuera de sus oficinas, también están sujetos a estas reglas, sea por razón de enfermedad, de viaje, de trabajo a distancia, o cualquiera fuere la circunstancia que lo hace operar los sistemas desde fuera de nuestras oficinas.-

USO DE CORREO ELECTRONICO

Antes de enviar un correo electrónico, deberá asegurarse de:

- *Nunca escriba algo que no plasmaría en un papel y plantearía en una reunión en persona.
- *No utilice palabras, frases o cualquier otro material de contenido discriminatorio, sexual, o que pudiera provocar en el destinatario sensación de acoso u hostigamiento.
- *No utilizar medios para difamar o injuriar sea al destinatario o a terceros.
- *No envíe material inapropiado.
- *No acceda, ni descargue o distribuya pornografía.
- *No participe o cree cadenas de cartas.
- *No conteste mensajes no solicitados u ofensivos.
- *chequee antes de enviar que sea correcto el destinatario del correo, piense que su mensaje puede ser leído por personas distintas del destinatario y tener contenido confidencial de la empresa.-



PRIDE

*bajo ninguna circunstancia deben ser abiertos archivos adjuntos inesperados, de emisor desconocido, o con asunto en blanco.

*La recepción de cualquier mensaje o archivo adjunto sospechoso debe ser reportada al departamento de sistemas para consejo o asistencia .

*Nunca facilite su contraseña de acceso.

*El uso de eslóganes, logos, video clips, u otros materiales gráficos elaborados es desalentado a menos que sea crítico para el negocio, dado que puede producir excesiva carga en la red.

*El tráfico de mensajes personales debe ser razonable y dentro de un esquema de equilibrio que valore la actividad que debe desplegarse en horario laboral.

VIRUS

Solamente el personal calificado a cargo del departamento de sistemas está habilitado para enviar una advertencia a los demás usuarios de un posible ataque de un virus que esté circulando por internet.

ALCANCE DEL USO DE INTERNET

El acceso a internet y sus servicios relacionados se provee para fines profesionales solamente y las siguientes reglas deben cumplirse en todo momento:

Internet no debe ser en ningún momento y bajo ninguna circunstancia usada para fines privados, negocios personales independientes, actividades políticas, juego, visitas de sitios pornográficos, etc.

La descarga de cualquier software desde internet está prohibida.

Salvo el personal expresamente destacado para llevar adelante la labor de difusión, está expresamente prohibido difundir cualquier información de la compañía a través de los sitios de redes sociales, así como ingresar a dichos portales desde la red de la empresa.-



PRIDE

RESPONSABILIDAD

Todos los usuarios deberán conocer y aceptar el cumplimiento de estas políticas. Cualquier consulta sobre la aplicación o interpretación de esta política puede ser dirigida al área de sistemas o de recursos humanos.

El área de sistemas es responsable por la implementación, apoyo, desarrollo y mantenimiento y seguridad de las redes.

18) RESPETAR LOS PROCESOS Y MECANISMOS DE TRABAJO EN LAS DISTINTAS AREAS

Sabemos que es primordial para una organización manejarse de manera uniforme en cada uno de nuestros negocios, brindando así una imagen interna y también ante terceros de ética, equilibrio, organización y respeto.

Cada área , tendrá un directivo, superior, que establecerá el proceso, mecanismo en cada caso concreto de las tareas a desarrollar por los empleados para que estos sepan como desenvolverse en cada área , deberán respetar como preámbulo aquellas directivas, mandos y no apartarse de ellas, está prohibido tomar decisiones unilaterales a criterio de los empleados cuando estas puedan afectar patrimonialmente, reputacionalmente o en cualquier aspecto a la empresa, y las decisiones excedan las atribuciones de la labor para la que se contrató dicho empleado.-

19) PROCEDIMIENTO AREA DE COMPRAS

El/ los encargados del área de compras de la compañía, deberá/n pedir tres presupuestos de distintos proveedores para cada compra que se deba efectuar.

No saldrá ningún pago sin completar un legajo de pago firmado y autorizado por la autoridad competente, el legajo de pago se compone por los 3 presupuestos, la aprobación de un presupuesto, orden de compra del presupuesto aprobado, remito, y factura.



PRIDE

Luego se deberán archivar las facturas en una carpeta Iva Compras , ordenadas por fecha con su respectivo recibo de pago y remito.-

Cuando esté encargado de la compra un contratista, deberá enviar previo a efectivizar el pago , el legajo a autorizar, a los efectos de ser aprobado por el departamento de compras, el contratista contará con un cuadro de margen de precios en los cuales podrá aprobar los pagos sin autorización, cuando los montos superen ese margen, el pago deberá ser autorizado.

20) PROCEDIMIENTO PARA LA FORMALIZACION DE CONTRATOS

Los contratos en los que se involucre la compañía, previos a formalizarse deben contar con el visto del área legal, los responsables del área legal solicitarán opinión de ser necesario en lo referente al contrato que necesite interpretarse por profesionales de otras áreas.

21) AREA CONTABLE /FINANZAS

El área contable está a cargo de profesionales en la materia, se encargan de plasmar los movimientos de la empresa en balances y de llevar a cabo todas las presentaciones de rigor exigidas por ley en tiempo y forma.-

Establecen la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que posee la empresa.

Llevan el control de ingresos y egresos.

Determinan las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el período contable.

Ofrecen información ordenada del estado económico y financiero de la empresa.

Aconsejan en materia tributaria y llevan a cabo todas las liquidaciones para efectuar los pagos que corresponden.



PRIDE

22) AREA LEGAL

Está conformada por los abogados de la compañía, quienes tienen como tarea principal la función de previsión, mitigar riesgos , evaluar todo lo que involucre la responsabilidad de la empresa para evitar perjuicios en cualquier aspecto.

Administran los contratos, evalúan los contratos por firmar, dan consejo legal corporativo basado en las normativas aplicables a cada caso y en cada región.

Dentro del área legal se desempeña el comité de ética y compliance.

23) AREA VENTAS

Los vendedores de la compañía deben mantener sus bases de datos con los precios actualizados y no apartarse de ello sin autorización, deben brindar asesoramiento integral al cliente de forma cordial, respetuosa y manteniendo siempre la distancia correspondiente a una relación comercial.-

24) EN ESTE PUNTO REMITIMOS AL ANEXO 1.-

REVISION

PRIDE se reserva el derecho de modificar y ampliar las políticas aquí dispuestas.