

# Política para un Plan de Tolerancia Cero con la Corrupción (Plan TCC)

---

## **1 PRINCIPIOS GENERALES**

Central Dock Sud S.A. (en adelante "CDS") es una empresa comprometida con el respeto de su Código de Conducta Empresarial. Por ello, exige a sus empleados que sean honestos, transparentes y justos en el desempeño de sus tareas. Los mismos compromisos se exigen a las demás partes interesadas, es decir, a las personas, grupos e instituciones que contribuyen a la consecución de sus objetivos, o que se encuentran implicados en las actividades que desempeña para lograrlo.

Es la intención de CDS seguir adelante en su compromiso de luchar contra la corrupción, mediante la aplicación de los criterios de transparencia recomendados por Transparency International.

Este compromiso, que recoge su Código Ético, se traduce en los siguientes principios generales:

- CDS rechaza toda forma de corrupción, tanto directa como indirecta.
- CDS aplica un programa para luchar contra la corrupción denominado "Plan de Tolerancia Cero con la Corrupción" (Plan TCC).

## **2 COMPROMISOS**

Tomando como base el análisis de las actividades más expuestas al riesgo de corrupción y siguiendo las estipulaciones de su Código de Conducta Empresarial, CDS asume los siguientes compromisos en el desempeño de sus actividades.

### **2.1 Sobornos**

CDS prohíbe el uso de toda forma de pago ilícito, con medios pecuniarios o de otra clase<sup>1</sup>, con el objetivo de obtener cualquier ventaja en las relaciones con sus partes interesadas, entendiéndose que el concepto de "ventaja" incluye el trato de favor o la garantía de obtención de prestaciones debidas. Naturalmente, la prohibición también resulta de aplicación a los empleados que, en virtud de sus funciones y las actividades que desempeñan en CDS, pretendan aceptar y/u ofrecer sobornos en su propio beneficio o de la organización.

En caso de que se prometan, ofrezcan o soliciten sobornos, los empleados de CDS deben informar a su superior directo y Compliance Officer por medio del canal previsto para la recepción de avisos.

### **2.2 Donaciones**

CDS apoya, mediante actividades de patrocinio y formalizando convenios específicos, iniciativas que se puedan referir a temas sociales, medioambientales, deportivos, del espectáculo y del arte, de la divulgación científica y tecnológica con eventos que ofrezcan garantía de calidad, que tengan carácter nacional o respondan a necesidades territoriales específicas (allí donde CDS pretenda llevar a cabo iniciativas en territorios de interés industrial) implicando a los ciudadanos, las instituciones y las asociaciones con los cuales CDS colabora, de modo que se garantice su originalidad y eficacia.

---

<sup>1</sup> Cualquier cosa que suponga una ventaja para una persona, de valor material o moral, financiero o no financiero, y que se considere relevante conforme a los usos y costumbres.

En cualquier caso, en la elección de las propuestas a apoyar, CDS presta particular atención hacia cualquier posible conflicto de intereses de orden personal y/o empresarial (por ejemplo, relaciones de parentela con los sujetos interesados o vínculos con organismos que puedan, por las funciones que desarrollan, favorecer de algún modo la actividad de CDS).

Para garantizar coherencia en las ayudas y los patrocinios, la gestión está regulada mediante un procedimiento específico.

### **2.3 Tratos de favor**

CDS no autoriza la realización, oferta ni aceptación, directa ni indirecta, de pagos ni beneficios por cualquier importe con el fin de agilizar servicios debidos por parte de sus interlocutores.

En caso de que se prometan, ofrezcan o soliciten tratos de favor, los empleados de CDS deben informar a su superior directo y al Compliance Officer por medio del canal previsto para la recepción de avisos.

### **2.4 Regalos y obsequios**

No se admite ningún tipo de regalo que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas comerciales o de cortesía normales o, de cualquier forma, destinado a recibir un trato de favor en la realización de cualquier actividad que se pueda vincular a CDS.

El otorgamiento y recepción de regalos y obsequios están regulados con el procedimiento correspondiente, respecto de sus límites de valor y contexto de situaciones.

En cualquier caso, CDS se abstiene de prácticas no permitidas por la legislación aplicable, por los usos comerciales o por los códigos éticos – si se conocen – de las empresas o de las entidades con las que mantiene relaciones.

## **3 APLICACIÓN**

El respeto de los compromisos de CDS con la lucha contra la corrupción exige la implicación de las partes interesadas en las actividades de aplicación del plan.

### **3.1 Organización y responsabilidades**

A propuesta del presidente de CDS, el Plan TCC se remite al Directorio de CDS para su aprobación.

### **3.2 Relaciones con terceros**

#### **3.2.1 Agentes, consultores e intermediarios**

- Toda persona que actúe en representación de CDS está obligada a firmar una declaración por la que se compromete a respetar las disposiciones del Código de Conducta Empresarial y el Plan TCC.
- Los honorarios reconocidos deben tener su adecuada justificación en función de la tarea que se desempeña y las prácticas de mercado vigentes en cada momento.
- En caso de que se detecten conductas de las partes contrarias que infrinjan el Plan TCC, CDS, dentro de los límites legalmente establecidos, se deben aplicar las medidas que considere oportunas, incluida la rescisión contractual.

#### **3.2.2 Procedimientos de compra y venta**

- CDS lleva a cabo sus procedimientos de compra y venta de manera correcta y transparente.
- Los procedimientos internos incluyen controles adecuados para garantizar la transparencia y la corrección del proceso de selección de proveedores, y la gestión y aplicación del contrato correspondiente.

- Durante el proceso de selección de los potenciales proveedores, se valora que posean similares prácticas, y valores conforme a los principios del Código de Conducta Empresarial y el Plan TCC.
- En caso de que se detecten conductas de las contrapartes que infrinjan el Plan TCC, CDS, dentro de los límites legalmente establecidos, se deben aplicar las medidas que considere oportunas, incluida la rescisión contractual.

### **3.3 Gerencia de Personas y Cultura**

- Durante los procesos de contratación, se solicita a los candidatos seleccionados que firmen una declaración por la que se comprometen a respetar las disposiciones del Código de Conducta Empresarial y el Plan TCC.
- En todos los documentos internos relacionados con la gestión de personal, hacen referencia a las disposiciones del Plan TCC.
- Nadie es objeto de sanción por rechazar o denunciar el pago de sobornos o el incumplimiento de cualquier norma ética vigente en la organización.
- En caso de infracción del Plan TCC, CDS aplica las sanciones a los empleados infractores, incluidos aquellos en cargos directivos, conforme a los convenios colectivos y a los procedimientos y leyes vigentes.

### **3.4 Formación**

- Para garantizar la difusión del Plan TCC y su correcto entendimiento, se llevan a cabo actividades de formación para todo el personal.
- Se proporciona a las partes interesadas externas el material y la experiencia necesarios para fomentar el compromiso de lucha contra la corrupción.

### **3.5 Avisos**

- Se exige a los empleados, responsables y directores de CDS que den aviso de toda infracción, o sospecha de infracción, del Plan TCC y, de forma más general, del Código Ético, al Compliance Officer de CDS, encargada de analizar dicho aviso y, en caso necesario, hablar con el denunciante y la persona responsable de la presunta infracción.
- Los avisos deben ser presentados a través de los canales de denuncia y consulta habilitados en CDS
- En todos los casos, CDS garantiza el anonimato y/o la confidencialidad de la identidad de la persona informante, sin perjuicio de las obligaciones legales previstas y la defensa de los derechos de la empresa o de las personas implicadas en el testimonio.
- Las infracciones y/o sanciones del Plan TCC se remiten al Compliance Officer que, en los casos más significativos, tras el oportuno análisis, informa al Directorio de CDS sobre las mismas.

### **3.6 Comunicación**

- Se informa al personal de la existencia del Plan TCC por medio de las herramientas de comunicación interna.
- Todos los empleados reciben una copia del Plan TCC.
- En los contratos suscritos por CDS se incluye una nota informativa sobre la adopción del Plan TCC.
- El Plan TCC se encuentra a disposición en la unidad de red pública del personal de CDS.

- El Plan TCC se encuentra a disposición de las partes interesadas en la página web de la empresa.

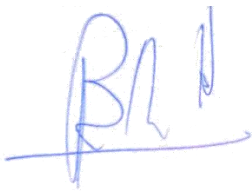
### **3.7 Actividades de control**

#### **3.7.1 Sistema de Auditoría Interna**

Todos los recursos de CDS se encuentran comprometidos con la lucha contra la corrupción. Cada unidad organizativa es responsable, en sus ámbitos de competencia, de establecer sistemas de control apropiados para la aplicación del Plan TCC.

#### **3.7.2 Compliance Officer**

El Compliance Officer se encarga de realizar el seguimiento de los sistemas de control establecidos para poner en práctica el plan. Tiene como objetivo sugerir posibles cambios para mejorar el Sistema de Auditoría Interna y establecer un plan de auditoría periódico, asegurando que las intervenciones previstas son adecuadas para garantizar el respeto al Plan TCC.



**Verónica Balletto**  
Compliance Officer.

**Julio Temen**  
Gerente General

Fecha última actualización, 28 de mayo de 2024.