

**Índice**

1. Introducción.....	3
2. Objetivos.....	3
3. Responsables.....	4
4. Método.....	4
5. Alcance.....	4
6. Documentos de Referencia.....	4
7. Principios Generales.....	5
8. Principios Particulares.....	5
9. De la ética profesional de los trabajadores de Palermo S.A.....	7
10. Normas para el proceso de selección del personal.....	9
Antecedentes.....	9
Propósito.....	9
Consideraciones éticas.....	9
11. Relaciones Externas.....	10
a. Relaciones con clientes.....	10
b. Relación con los proveedores y prestadores de servicios.....	11
c. Relación con el mercado y competidores.....	11
d. Relación con el poder público y sus órganos reguladores.....	11
e. Relación con los medios de comunicación.....	12
f. Relación socio ambiental.....	12
12. Confidencialidad.....	12
a. Información PALERMO S.A.....	12

*Elaborado por  
Cumplimiento**Verificado por  
Auditoría Interna**Aprobado por  
Director**Aprobado por  
Director**Aprobado por  
Director**Aprobado por  
Director**Aprobado por  
Director*

b. Información de clientes y de trabajadores. ....	13
c. Información de competidores e instituciones. ....	13
d. Protección de datos personales.....	14
e. Medidas preventivas .....	14
f. Extensión de los deberes de confidencialidad.....	14
13. Programas y sistemas informáticos . ....	15
a. Derechos sobre los programas y sistemas.....	15
b. Criterios de utilización de los programas y sistemas. ....	15
c. Protocolo de seguridad.....	16
14. Conflictos de intereses.....	16
15. Dedicación e incompatibilidades .....	17
16. Acoso sexual.....	18
17. Gestión del código de ética.....	18
18. Cumplimiento del código de ética .....	18

## 1. INTRODUCCIÓN

- A. La solidez y confiabilidad de PALERMO S.A. se deben reflejar en todas las decisiones y actuaciones de sus trabajadores, a todo nivel, quienes deben proceder guiados por los principios consagrados en las normas legales de manera que prevalezcan criterios técnicos, de eficiencia y prevención de riesgos en el desarrollo de las actividades de la empresa.
- B. Los Trabajadores deberán tener en cuenta que es propósito definido de PALERMO S.A. preservar su buena imagen y por lo tanto evitar situaciones ambiguas que puedan dar lugar a que se ponga en tela de juicio la honorabilidad de sus Trabajadores y la transparente actuación de la empresa en la realización de sus actividades.
- C. Quedan incorporados al presente Código de Ética, las disposiciones del Reglamento interno de Trabajo de PALERMO S.A.,
- D. El presente Código es un complemento normativo al cumplimiento de las obligaciones que PALERMO S.A. tiene para con sus accionistas, clientes, trabajadores, proveedores y la comunidad, por lo que, en caso de controversia con los principios invocados en el mismo, se podrán aplicar las sanciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo, Código del Trabajo y en el Contrato Individual de Trabajo, sin menoscabo de las que establezcan las leyes y tribunales competentes de los diferentes fueros.
- E. El Código de Ética constituye un cuerpo de normas que complementa a aquellas legales y reglamentarias que rigen las actuaciones de PALERMO S.A. y sus trabajadores, y que, en caso de incumplimiento, se aplicarán las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo para el caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas.
- F. El descubrimiento de hechos de naturaleza fraudulenta o ilegal o que atenten contra este Código de Ética deberán ser inmediatamente reportados al superior jerárquico inmediato, a la Gerencia de Recursos Humanos; o al Gerente General quienes tomarán las medidas disciplinarias que crean necesarias.
- G. En esta oportunidad es también importante recordar que nuestro propósito como empresa se sintetiza en lo que “somos y buscamos ser” expresados a través de la declaración de nuestra “Misión y Visión” institucional:
- H. Misión: Crear productos y marcas únicas
- I. Visión: Conquistar el liderazgo en todos los segmentos donde estamos, por las mejores personas, generando valor y comprometidos con la sociedad.

## 2. OBJETIVOS:

- A. El Directorio de PALERMO S.A. (en adelante, la Entidad) aprueba este Código de Ética, que constituye el conjunto de principios básicos de actuación y prácticas de conducta profesional de todas las personas que con seguridad trabajan para PALERMO S.A. con el fin de garantizar que

su actividad esté rodeada de transparencias que impida la realización de cualquier acto violatorio de las leyes y de la conducta moral que debe presidir toda acción realizada en el desempeño de sus cargos.

- B. Este Código se basa en principios que, junto con el compromiso con la calidad, el buen gobierno corporativo, la responsabilidad social y la creación de valor en el largo plazo para los accionistas, los trabajadores, la empresa, los clientes y la sociedad en su conjunto, definen el ideario de conducta de PALERMO S.A. La significación que esos valores han adquirido en PALERMO S.A. aconseja delimitar el ámbito de los mismos, garantizar que sean respetados en toda la organización y tipificar aquellas normas de conducta que deben guiar la actividad profesional de todos los trabajadores.

### 3. RESPONSABLES

- a. Son los destinatarios del presente Código, responsables de cumplir y hacer cumplir sus normas, incluyendo a los Directores, trabajadores y cualquier representante o apoderado de PALERMO S.A. En el presente Código, los términos “Trabajadores” o “Representantes” se refieren indistintamente a todos los responsables citados precedentemente.

### 4. MÉTODO

- a. Cumpliendo de buena fe y con espíritu de cooperación las normas contenidas en el presente manual deben interpretarse las mismas no sólo en el sentido de lo literalmente expresado en ellas, sino comprendiendo todas las consecuencias establecidas en las mismas.

### 5. ALCANCE

- a. Todas las áreas de la Empresa.

### 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

1. Reglamento Interno de trabajo.
  - i. Código Laboral.
  - ii. Acta de Directorio que aprueba este manual.
  - iii. Ley Nro. 1015/97 "Que Previene y Reprime los Actos Ilícitos Destinados a la Legitimación de Dinero o Bienes".
  - iv. Ley Nro. 3783 de fecha 20 de julio del año 2009 “Que modifica varios artículos de la Ley Nro. 1015/97, Que Previene y Reprime los Actos Ilícitos Destinados a la Legitimación de Dinero o Bienes".
  - v. Ley Nro. 3440 de fecha 20 de agosto del año 2008 “Que modifica varias disposiciones de la Ley Nro. 1160/97, Código Penal”.
  - vi. Ley Nro. 4024 de fecha 10 de junio del año 2010 “Que Castiga los Hechos Punibles de Terrorismo, Asociación Terrorista y Financiamiento del Terrorismo”.
  - vii. Ley Nro. 4053 del 26 de Octubre del año 2011 “De la Inmovilización de Fondos o Activos Financieros”.
  - viii. Las Nuevas 40 Recomendaciones del GAFI.
  - ix. Resolución Nro. 436 de la SEPRELAD, de fecha 23 de diciembre del año 2011, “por la cual se determina el alcance del término beneficiario final y la obligatoriedad de la implementación de los procedimientos para su identificación”.
  - x. Toda otra resolución reglamentaria vigente.

## 7. PRINCIPIOS GENERALES

- a. **Probidad**: Los Trabajadores deben actuar con rectitud, honradez y debida diligencia en la realización de los actos de su competencia, en el carácter que reviste cada uno de ellos, con el objetivo de velar por los intereses de la compañía, dentro del marco de las leyes y las normas de legítima competencia, sin obtener provecho o ventaja personal por sí o por interpuesta persona.
- b. **Prudencia**: Los Trabajadores deben actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que emplearía la administración de sus propios bienes. En el ejercicio de sus funciones deben inspirar confianza en los trabajadores a su cargo, a sus pares, a sus superiores y el público en general. Asimismo, deben evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de sus funciones, el patrimonio de PALERMO S.A. y la imagen que deben tener los clientes con respecto al servicio prestado por parte de la compañía.
- c. **Justicia**: Los Trabajadores deben tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le corresponde en sus relaciones con el público, sus superiores, sus pares y sus subordinados y demás trabajadores.
- d. **Templanza**: Los Trabajadores deben desarrollar sus funciones de manera equilibrada y tener control sobre sus emociones, así mismo deben de ser capaces de dominar sus impulsos.
- e. **Idoneidad**: La idoneidad, entendida como aptitud, capacidad, disposición y competencia para el desarrollo de sus funciones, es condición esencial para ser trabajador de PALERMO S.A.
- f. **Responsabilidad**: Los Trabajadores deben cumplir fielmente con sus deberes en tiempo y forma.
- g. **Independencia de Criterio**: Los Trabajadores no deben involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones. Deben abstenerse de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de sus funciones.

## 8. PRINCIPIOS PARTICULARES

- a. **Capacitación**: Los Trabajadores deben capacitarse para el mejor desempeño de las funciones inherentes a su cargo, según lo determinan las normas que rigen el servicio o lo dispongan la compañía.
- b. **Legalidad**: Los trabajadores deberán conocer y cumplir las leyes y los reglamentos de los organismos (públicos o privados) para la ejecución de sus actividades y no podrán invocar su desconocimiento para justificar el no cumplimiento.
- c. **Evaluación**: Los Trabajadores deben evaluar los antecedentes, motivos y consecuencias de los actos cuya generación o ejecución tuvieran a su cargo.
- d. **Veracidad**: Los Trabajadores están obligados a expresarse con veracidad en sus funciones, tanto con los particulares como con sus superiores y subordinados y a contribuir al esclarecimiento de la verdad.

- e. Discreción: Los Trabajadores deben guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tengan conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que les correspondan en virtud de las normas que regulan la confidencialidad.
- f. Igualdad de trato: Los Trabajadores se abstendrán de realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con Organismos (públicos o privados). Este principio se aplica también a las relaciones que los trabajadores mantengan entre sí.
- g. Ejercicio adecuado del cargo: El ejercicio adecuado del cargo involucra la competencia e idoneidad para el desempeño de sus funciones, así como el cumplimiento del presente código y las acciones encaminadas a su observancia por parte de los subordinados. Los trabajadores, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia, no deben obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para otros.
- h. Uso adecuado de los bienes: Los Trabajadores deben proteger y conservar los bienes de PALERMO S.A. Deben utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento. Tampoco pueden emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. No se consideran fines particulares las actividades que, por razones protocolares, deban llevarse a cabo fuera del lugar u horario en los cuales desarrollan sus funciones.
- i. Uso adecuado del tiempo de trabajo: Los trabajadores deben usar el tiempo oficial en un esfuerzo responsable para cumplir con sus quehaceres. Deben desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz y velar para que sus subordinados actúen de la misma manera. No deben fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que requieran para el desempeño de los deberes a su cargo. Los Trabajadores no podrán prestar servicios de cualquier índole a otras compañías de la competencia de PALERMO S.A.
- j. Colaboración: Ante situaciones extraordinarias, los trabajadores realizarán tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades por las que atraviese PALERMO S.A.
- k. Uso de información: Los trabajadores no deben utilizar, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tengan conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada al público en general. No deben prestarse para ser medios de difusión de información falsa, tendenciosa o de cualquier forma inadecuada.
- l. Obligación de comunicar a las autoridades las irregularidades: Los trabajadores deben comunicar a su superior jerárquico inmediato los actos de los que tuvieran conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran, a su juicio, causar perjuicio a PALERMO S.A. o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código.

- m. Dignidad y decoro: Los trabajadores deben observar una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación. En su trato con el público y con los demás trabajadores, deben conducirse en todo momento con respeto y corrección. Este decoro alcanzará su vestuario, el cual en todo momento debe revestir la sobriedad que su cargo le impone.
- n. Equilibrio: Los trabajadores deben actuar, en el desempeño de sus funciones, con sentido práctico y buen juicio.
- o. Incompatibilidad de Actividades: Los trabajadores no deben de realizar actividades que resulten incompatibles con las funciones que ejercen dentro de PALERMO S.A.
- p. Declaración de otras actividades: En el caso de que los trabajadores tengan ingresos fuera de su actividad ejercida en PALERMO S.A. deberán informarlo al departamento de RRHH.

## 9. DE LA ÉTICA PROFESIONAL DE LOS TRABAJADORES DE PALERMO S.A.

- a. PALERMO S.A. espera que todos sus trabajadores muestren una conducta profesional recta, imparcial y honesta en toda su operativa dentro y fuera de la compañía en la que presta sus servicios, colaborando con el compromiso social que ésta tiene como miembro de la comunidad en la que se inserta.
- b. Los trabajadores deberán abstenerse de formular declaraciones públicas en nombre de PALERMO S.A., salvo cuando estén autorizados específicamente para hacerlo de acuerdo con las políticas aplicables.
- c. Dos miembros designados por el Directorio serán los encargados de comunicarse con la prensa en nombre de PALERMO S.A. en aquellos casos referidos a siniestros, quebrantos o eventos negativos que afecten o puedan afectar al patrimonio o a la imagen institucional. Las comunicaciones con la prensa que se refieran a la promoción, publicidad y marketing de los productos y servicios de PALERMO S.A. podrán ser realizadas por los representantes designados por el área Comercial y la Gerencia General.
- d. Los trabajadores tienen la obligación de:
  - 1. Proteger y conservar los bienes de propiedad de PALERMO S.A. y demás bienes o artículos que les hayan sido confiados o entregados por la compañía.
  - 2. Usar esos bienes de acuerdo con los lineamientos o reglamentos administrativos aplicables. Los trabajadores no podrán utilizar o permitir el uso de ningún bien de propiedad de PALERMO S.A. o arrendado por éste, para actividades que no sean oficiales, sin la autorización específica de las autoridades pertinentes de PALERMO S.A. Devolver los equipos que le fueran entregados por PALERMO S.A. para la realización de sus tareas profesionales una vez finalizada la relación laboral entre ambos.
  - 3. Todo trabajador debe informar a su superior de los asuntos que llegaren a su conocimiento, que puedan afectar a la imagen, reputación e integridad de PALERMO S.A.
  - 4. Los trabajadores mantendrán una actitud abierta y activa de colaboración con las autoridades, como parte de su ética profesional, con el objeto de prevenir y evitar delitos

5. Es obligación también informar a los supervisores inmediatos de manera veraz y puntual sobre la realidad de su área de competencia.
6. Los trabajadores, al aceptar la responsabilidad del propio cargo, se comprometen a cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos internos establecidos por PALERMO S.A.
7. Se deberán extremar las medidas de prudencia para no dar lugar a que el interés personal pueda influir en un juicio, una acción o un asesoramiento profesional que se haya de dar en nombre de PALERMO S.A.
8. Igualmente evitarán su participación en nombre de PALERMO S.A. en transacciones que estén vinculadas o relacionadas de alguna forma con intereses personales o familiares.
9. El trabajador de Palermo SA. al momento de recibir regalos y otros presentes, deberá informar a su superior inmediato para el análisis y destino final de los mismos
10. En ningún momento, en sus relaciones personales o profesionales con clientes, proveedores, y otros funcionarios, harán prevalecer su condición de tal con objeto de obtener un beneficio personal.
11. En la operativa por cuenta propia en el sistema financiero, debe evitarse el excesivo endeudamiento. Esta situación será monitoreada permanentemente por el área de RRHH y el área de Cumplimiento.
12. El nivel de endeudamiento de los trabajadores deberá encuadrarse en todo momento dentro de niveles razonables y adecuados a la capacidad de pago de los mismos.
13. Previa verificación de antecedentes y análisis, no podrán desempeñarse como Directores, Síndicos, Gerentes y funcionarios de PALERMO S.A., aquellos:
  - Insolventes y los que registren deudas en el sistema bancario/financiero en estado de mora o en gestión de cobranza judicial.
  - Los afectados por las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Código Civil para la administración y representación de sociedades;
  - Los que ejerzan cargos en los poderes del Estado, con excepción de la docencia y asesorías consultivas o técnicas;
  - Los fallidos;
  - Los que hubiesen sido condenados por delitos comunes dolosos; y,
14. En caso suscitarse controversias sobre éste punto las mismas serán resueltas por el Directorio.
15. A los trabajadores se les aplican adicionalmente las siguientes restricciones:
  - a. Bajo ninguna circunstancia los trabajadores podrán adoptar acuerdos con competidores que afecten el precio de las transacciones o a las políticas comerciales y supongan una competencia desleal. La introducción de rumores con el objeto de beneficiarse con una reacción del mercado a los mismos, queda absolutamente prohibida.
  - b. El contacto personal con intermediarios, clientes y Trabajadores de otras entidades es necesario y provechoso para el desarrollo de la profesión. Se actuará prudentemente en ese sentido, evitando abusos en todos los casos e informando al supervisor inmediato de los contactos a realizar.
  - c. Las invitaciones y cualesquiera otros actos sociales que tengan como destinatarios o participantes a funcionarios públicos nunca podrán dar lugar a interpretaciones erróneas, en el sentido de poner en entredicho la moralidad o integridad del trabajador de PALERMO S.A. cualquier acto que pudiera ser interpretado en ese sentido, deberá ser excluido.
  - d. Bajo ninguna circunstancia se hará uso del uniforme oficial de PALERMO S.A. fuera del

horario laboral, en especial en ambientes que pongan en juego la moral y las buenas costumbres del Trabajador y la Entidad (casinos, juegos de azar, lugares nocturnos para el consumo de bebidas alcohólicas etc.).

- e. Queda terminantemente prohibido consumir, distribuir, transportar, vender y poseer cualquier tipo de droga, así como el consumo de bebidas alcohólicas durante la jornada de trabajo, a excepción de los eventos y festejos institucionales, y evitando en ellos, el abuso de dichas bebidas.
- f. Publicitar, promover o protagonizar anuncios publicitarios para productos, marcas o servicios que representen una competencia directa a PALERMO S.A. y/o que no estén alineados a los valores éticos de la Entidad. Hacer uso implícito o explícito de la autoridad para que un Trabajador se someta a actividades que violen éste Código y el conjunto de normas, reglamentos y políticas de PALERMO S.A.
- g. Conceder promociones y aumentos, asignando tareas preferentes, permitiendo conductas o ventajas especiales a determinados Trabajadores. (Favoritismo subjetivo)
- h. Dirigirse a los trabajadores que están a su cargo con palabras altisonantes u ofensivas (ni en forma de broma), con gritos o de forma agresiva o humillante.

## 10. NORMAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL

### Antecedentes

El cumplimiento de la visión y misión de nuestra compañía se fundamenta en el profundo respeto a la persona humana y en la consideración explícita de las consecuencias sociales que nuestras prácticas profesionales conllevan.

PALERMO S.A. se ha propuesto contribuir al desarrollo del país no solamente a través de la actividad económica inherente a su objeto, sino también mediante la implementación de políticas administrativas que eduquen a nuestros trabajadores tanto en los aspectos técnicos como en los éticos.

### Propósito

Con este fin, las siguientes directrices éticas se declaran con el deliberado propósito de:

- Apoyar el cumplimiento integral de la misión de la organización.
- Poner en práctica nuestros valores respecto a las personas.
- Evitar la corrupción administrativa.
- Educar sobre la importancia de la ética en el trabajo.
- Perfeccionar la calidad del proceso de selección de personal.

### Consideraciones éticas

1. El reclutamiento se fundamentará en una comunicación clara y verdadera sobre las necesidades de la organización. No se utilizarán frases ni se harán ofrecimientos que distorsionen la verdad sobre las condiciones y necesidades de PALERMO S.A.
2. El reclutamiento se enfocará en la exigencia de requisitos y características personales relevantes para las necesidades del cargo. Las características exigidas responderán estrictamente a las necesidades del puesto evitando la influencia de sesgos y estereotipos.
3. Nuestra selección se fundamentará en el principio de “igualdad de oportunidad de empleo”.

Esto significa que todas las personas que cumplan con los requisitos de selección serán tomadas en cuenta.

4. Los requisitos de selección deben ser establecidos luego de un detallado análisis de las posiciones. A este efecto, el departamento de Recursos Humanos implementará las mejores técnicas de análisis.

5. En aplicación del principio de “igualdad de oportunidad de empleo” PALERMO S.A. no discriminará en razón de edad, género, grupo étnico, religión, condición socioeconómica, estado civil, embarazo, orientación sexual, lugar de origen. Nuestra organización privilegia la diversidad como valor corporativo.

6. Los responsables de la selección tienen la obligación de desatender cualquier recomendación recibida que no haya sido solicitada.

7. Los responsables de la selección no recibirán ningún tipo de regalo o prebenda por parte de candidatos o personas interesadas en los resultados de la selección. Es obligación de los selectores rechazar o devolver tales obsequios procurando educar a las personas sobre la inconveniencia de tales prácticas.

8. Toda persona que participe en procesos de selección será tratada con equidad y justicia. A este efecto:

- Será informada sobre las características del proceso evaluativo.
- Será interrogada sobre su deseo de participación o no en el proceso. La persona tiene derecho a elegir su participación en el proceso de selección una vez conocidas las condiciones de evaluación.
- Será evaluada con técnicas relacionadas con las exigencias del puesto. En ningún caso se aplicarán instrumentos que no guarden relación con las características del puesto.

10. Los datos obtenidos en las evaluaciones serán manejados con absoluta reserva y confidencialidad. Solamente las personas a quienes atañe el proceso tendrán acceso a los datos. No se proporcionarán los resultados a ninguna otra persona u organización.

## 11. RELACIONES EXTERNAS

a) Relación con los clientes: La atención a los clientes de forma rápida, personalizada, creativa y con calidad son los principales diferenciales de PALERMO S.A. respecto al mercado y guían todas las acciones de los trabajadores en su relación con los clientes. Por tanto, los trabajadores de PALERMO S.A., directa o indirectamente deberán:

1. Conocer a su cliente, su negocio y sus actividades económicas, teniendo como objetivo una mejor identificación con sus necesidades y poder ofrecer los servicios y productos adecuados;
2. Atender a los clientes con cortesía y eficiencia, ofreciendo informaciones claras, precisas y transparentes. El cliente debe recibir respuestas a sus solicitudes de forma adecuada y en el plazo esperado, aunque estas respuestas sean negativas; evitando cualquier práctica capaz de inducirlo al error;
3. Evitar dar un trato preferencial a determinados clientes por interés o sentimiento personal;
4. Demostrar siempre transparencia en las operaciones realizadas;
5. Negar el procesamiento de operaciones, transacciones, negocios o cualquier actividad contraria a la legislación y/o reglamentos en vigor;
6. Rehusar la recepción de cualquier bien, remuneración o ventaja de contenido económico o no,

- a cualquier título, con carácter eventual o no, que tenga por objeto obtener ventajas en las gestiones para el cliente;
7. No manifestar opinión que pueda denigrar o perjudicar la imagen de la Entidad
  8. En el trato con los clientes, los trabajadores deberán evitar relaciones de exclusividad que vinculen a determinados clientes con un mismo empleado, dificulten la relación de los clientes con otros trabajadores.
  9. Las relaciones comerciales con los clientes deben regirse por criterios de máxima calidad y transparencia de precios y condiciones. Se informará debidamente a los clientes sobre las ofertas de productos y servicios y se evitará cualquier conducta en la publicidad, comercialización y venta que pueda suponer engaño, falta de información relevante, abuso o manipulación de precios;
  10. Abstenerse de concertar contratos o realizar operaciones que no estén expresamente incluidos en el catálogo de productos y servicios de PALERMO S.A. o a través de modelos de contratos o cláusulas diferentes de los autorizados por la compañía;
  11. Las incidencias y reclamaciones de clientes deben canalizarse exclusivamente a través de los departamentos establecidos por PALERMO S.A con carácter general;
  12. Los trabajadores de PALERMO S.A. no deben actuar como apoderados ni representantes de los clientes, ni realizar ningún tipo de operaciones en nombre de clientes.
- b) Relación con los proveedores y prestadores de servicios: La relación con los proveedores y prestadores de servicios debe guiarse por criterios técnicos y profesionales, teniendo siempre como objetivo la satisfacción de las necesidades de PALERMO S.A. en la mejor relación costo/beneficio. Se requiere que nuestros proveedores mantengan estándares éticos compatibles con las prácticas descritas en este Código.
1. Los prestadores de servicios contratados deben orientar su comportamiento a través de las directrices contenidas en este Código;
  2. No se deben realizar negocios con proveedores de reputación dudosa; y
  3. Queda prohibida la adquisición de productos y/o prestación de servicios de cualquier empresa en que los trabajadores o sus familiares tengan algún tipo de participación o interés, directo o indirecto, sin la aprobación del Directorio de PALERMO S.A.
- c) Relación con el Mercado y Competidores: PALERMO S.A. adoptará prácticas que contribuyan al desarrollo del mercado, buscando siempre la promoción de la competencia justa y leal, basada en prácticas equitativas.
1. No se debe realizar comentarios con el objetivo de denigrar la imagen de la competencia; y
  2. No se debe contribuir a la divulgación de rumores sobre los competidores.
- d) Relación con el Poder Público y sus órganos reguladores: La relación con los representantes de los órganos reguladores y los poderes públicos en general debe guiarse por el total apoyo al desempeño de sus atribuciones, reflejando siempre los altos estándares éticos practicados por PALERMO S.A.
1. Atender las solicitudes de informaciones con transparencia y presteza, ajustándose a cuanto disponen la ley y las reglamentaciones al respecto;
  2. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables;

3. Evitar manifestarse con relación a los actos administrativos de agentes públicos;
  4. No hacer comentarios de naturaleza política;
  5. No conceder ventajas o privilegios a funcionarios públicos o autoridades políticas en razón de su cargo o función;
  6. Los requerimientos de información y/o de embargo que afecten a clientes de PALERMO S.A. recibidos de las autoridades judiciales, administrativas o de cualquier otro órgano competente, deberán ser siempre remitidos al sector autorizado para su contestación, de acuerdo con lo previsto en las circulares y los procedimientos internos aplicables. En ningún caso un Trabajador procederá a contestar los mencionados requerimientos, que siempre serán gestionados de forma centralizada.
  7. La emisión de certificados y/o conformidades de saldos y/o posiciones de clientes deberá ser solicitada a través de los mecanismos aprobados y serán elaborados de acuerdo con los procedimientos establecidos por PALERMO S.A. En ningún caso el trabajador procederá a emitir los mencionados documentos obviando el procedimiento descrito;
  8. Los trabajadores deben colaborar lealmente con las autoridades judiciales, administrativas, fiscales y supervisoras en los términos establecidos en las leyes, circulares y los procedimientos internos aplicables, con el objetivo de proporcionar a dichas autoridades una respuesta completa y adecuada en los plazos previstos; y
  9. Los trabajadores se abstendrán de dar u ofrecer regalos a autoridades, organismos y administraciones públicas, partidos políticos u organizaciones políticas en general, así como de realizar con cargo a PALERMO S.A aportaciones en favor de las entidades indicadas.
- e) Relación con los Medios de Comunicación: Cualquier solicitud realizada por algún medio de comunicación (periódicos, televisión, radio, etc.) deberá someterse para la aprobación del Gerente General. Ningún posicionamiento o declaración con relación a cualquier cuestión debe ser dada por un trabajador de PALERMO S.A. sin la debida autorización. En lo pertinente, será aplicable lo dispuesto en el Capítulo 4, literal C del presente Código.
- f) Relación Socio ambiental:
1. La Entidad, a través de sus trabajadores, debe participar constantemente en el desarrollo social del país, involucrándose en proyectos sociales y culturales que se puedan traducir en beneficios para la comunidad.
  2. El uso responsable de los recursos naturales se incentivará como forma de colaboración con la calidad de vida y la salud pública de nuestra sociedad.

## 12. CONFIDENCIALIDAD

### A. Información PALERMO S.A.:

1. Cualquier clase de información sobre PALERMO S.A. (informes, cuentas, balances, objetivos), tiene carácter confidencial y está sujeta a secreto profesional sin que pueda ser facilitado a clientes ni a terceros, salvo autorización expresa de la Gerencia General o el Directorio, en base a un requerimiento legal;
2. Dentro de la información de carácter confidencial se encuentra la relativa a datos privados de los trabajadores, tales como los referentes a sus remuneraciones, evaluaciones y cuestionarios

de salud, etc.;

3. Las relaciones de PALERMO S.A. con los medios de comunicación quedan reservadas a la Gerencia General o al Directorio, quienes podrán autorizar, caso por caso, a determinados funcionarios a brindar declaraciones sobre cuestiones que atañan al área de su competencia, teniendo siempre presente la obligación de preservar el secreto profesional y no develar informaciones que pudieran quebrantar dicha obligación.
4. La participación de trabajadores como profesores, conferenciantes, ponentes, organizadores o moderadores en cursos, clases, conferencias, seminarios y foros similares, requerirá la notificación previa al departamento de Recursos Humanos así como la información del evento a la Gerencia General. En dicha participación, que no podrá afectar la dedicación del trabajador, el mismo evitará declaraciones u opiniones que puedan comprometer la imagen, los intereses o la información confidencial de PALERMO S.A., de los clientes o de terceros; y
5. Los mismos criterios serán aplicables a la intervención de los trabajadores en chats y foros de comunidades y otras páginas y sitios de Internet, si emiten opiniones o realizan comentarios relativos a PALERMO S.A.

#### B. Información de clientes y de trabajadores:

1. La información sobre operaciones y posiciones de los clientes tiene carácter estrictamente confidencial y deberá ser tratada con la reserva establecida en las leyes, sin que pueda ser utilizada para ninguna finalidad ajena, ni facilitada a terceros salvo requerimiento legal;
2. El deber de secreto del trabajador rige en las relaciones con otros clientes y con terceros, así como con los demás trabajadores de PALERMO S.A., salvo las excepciones previstas en las leyes vigentes;
3. Constituye una práctica irregular la consulta de cuentas (salarios, honorarios, bonificaciones, premios y otros) y de la posición de los trabajadores, de cualquier nivel, por parte de otros empleados de PALERMO S.A. cuya función y puesto de trabajo no hagan necesario el acceso a tales informaciones.

#### C. Información de competidores e instituciones:

1. Las relaciones con trabajadores, accionistas y clientes de otras entidades se desarrollarán dentro de la mayor discreción, sin revelar información confidencial de PALERMO S.A., de sus trabajadores o de sus clientes ni incurrir en ninguna actuación que pudiera ser constitutiva de competencia ilícita o desleal; y
2. La actitud de los trabajadores de PALERMO S.A. respecto de las demás entidades y competidores, en general, así como respecto de las autoridades y organismos públicos, ha de ser de respeto y consideración, sin realizar comentarios o análisis, difundir información ni propagar rumores que puedan dañar la imagen del sector, de la competencia o de las instituciones.

#### D. Protección de datos personales:

1. La captación, utilización y tratamiento informático y comercial de los datos de carácter personal de los clientes, deberá realizarse de forma que se garantice el derecho a la intimidad de los mismos y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos personales;

2. Sólo los trabajadores autorizados, podrán tener acceso, en la medida en que resulte imprescindible, a los datos de carácter personal de los clientes o trabajadores de PALERMO S.A., cuando sean requeridos para el cumplimiento de las obligaciones legales de carácter fiscal, laboral u otras;
3. En ningún caso podrán ser tratados los datos personales de clientes o trabajadores para fines distintos de los legales o contractualmente previstos.

#### E. Medidas preventivas

A fin de prevenir la divulgación de información confidencial, los trabajadores deberán observar las siguientes reglas:

1. Guardar la información confidencial, por medio de los mecanismos apropiados de seguridad que eviten su divulgación y mal uso.
2. El responsable de las áreas de trabajo donde se realizan operaciones y/o actividades administrativas, deberá tomar medidas para proteger la información en circunstancias en que haya visitantes presentes.
3. Las visitas a las áreas de trabajo por parte de personas ajenas a la Entidad deberán ser requeridas previamente y estar autorizadas por el encargado del área a visitar. Durante todo el recorrido los visitantes serán acompañados por el responsable que solicitó dicha visita, siendo este último responsable de las actividades que realicen dichas personas externas. No se podrán hacer visitas de extraños a áreas restringidas de PALERMO S.A. salvo autorización de la Gerencia General.
4. Está prohibido a los visitantes utilizar equipos con capacidades de audio grabación y videograbación mientras se encuentran visitando las diferentes instalaciones de PALERMO S.A.
5. No dejar la información o documentación confidencial al alcance de terceras personas ni comentar su existencia a personas no autorizadas.
6. Abstenerse de hacer comentarios sobre información privilegiada o confidencial en lugares públicos y de proporcionar información sobre clientes a otros trabajadores, excepto cuando éstos la necesiten para cumplir con sus funciones.
  - b. Queda absolutamente prohibida la divulgación de listados de correspondencia, datos de mercado o tipos similares de información vinculada con los clientes.
  - c. Los trabajadores serán directamente responsables de preservar la confidencialidad de su clave de usuario y de su clave de acceso para operar en los sistemas informáticos de PALERMO S.A. así como de sus claves habilitantes para la obtención de informaciones proveídas por empresas que presten dicho servicio a PALERMO S.A.

#### F. Extensión de los deberes de confidencialidad:

Los deberes de confidencialidad señalados en el presente artículo subsistirán indefinidamente, aun cuando la relación laboral del trabajador con PALERMO S.A. haya finalizado. Al cese de la relación laboral, el trabajador no podrá llevarse ningún tipo de información o documentación de PALERMO S.A., incluida la que se encuentre en los archivos de su terminal informática, ni aportar o utilizar dicha información en interés de otra entidad o empresa.

### **13. PROGRAMAS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS**

#### A. Derechos sobre los programas y sistemas:

1. PALERMO S.A. es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus trabajadores, dentro de su actividad laboral o en base a las facilidades informáticas.
2. Los trabajadores deberán respetar el principio de confidencialidad estricta en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y de los conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a PALERMO S.A.
3. Los trabajadores no deben explotar, reproducir, replicar o ceder los sistemas y aplicaciones informáticas de PALERMO S.A. a terceros.

**B. Criterios de utilización de los programas y sistemas:**

- a) La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que PALERMO S.A. pone a disposición de los trabajadores para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier abuso, acción o función informática contraria a las instrucciones o necesidades de PALERMO S.A.
- b) Los trabajadores no deben instalar o utilizar en los equipos informáticos que PALERMO S.A. pone a su disposición programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de PALERMO S.A., de los clientes o de terceras personas.
- c) Los trabajadores no deben utilizar las facilidades informáticas puestas a su disposición por PALERMO S.A. para fines ilícitos ni para cualquier otra finalidad que pueda perjudicar la imagen o los intereses de PALERMO S.A., de los clientes o de terceras personas, afectar al servicio y dedicación del empleado o perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos de la compañía.
- d) Los trabajadores no deberán hacer uso de los medios de comunicación de PALERMO S.A., tales como foro, páginas web u otros, para expresar ideas u opiniones de contenido político o de otra índole ajenos a la actividad de PALERMO S.A. salvo los mensajes de carácter laboral, humanitario, cultural o social neutrales desde el punto de vista ideológico o político.
- e) El uso de los sistemas informáticos y las facilidades informáticas de comunicación, incluido el correo electrónico o e-mail, proveídos por PALERMO S.A., son de propiedad exclusiva de este, tanto en su estructura como en su contenido.

Pueden ser utilizados por los trabajadores única y exclusivamente con motivo de la prestación de sus servicios a PALERMO S.A. y para la ejecución de los mismos, y por tanto, todo mensaje recibido o remitido por un trabajador, es de propiedad de PALERMO S.A. y puede ser consultado, revisado o copiado por el mismo. Para su correspondencia de carácter privado o particular los trabajadores deberán utilizar sus propias direcciones de correo electrónicos particulares.

- f) Cada empleado será responsable de bloquear o desconectar su terminal cuando se ausente del puesto de trabajo. En caso de ausencia o de cese de la relación laboral, la compañía anulará los accesos del empleado a los sistemas informáticos de la entidad y las demás facilidades informáticas de comunicación.
- g) La información almacenada o registrada por el empleado en servidores, medios o sistemas de propiedad de PALERMO S.A., podrá ser objeto de auditoría por parte de PALERMO S.A.

**C. Protocolos de seguridad:**

1. Los trabajadores deben respetar las medidas de seguridad, control, acceso y uso de los sistemas y las demás facilidades de comunicación. Las contraseñas y claves asignadas a los trabajadores para los accesos y usos de los sistemas informáticos de PALERMO S.A. son de uso personal e intransferible;
2. La cesión a otro empleado o a un tercero, de un sistema o clave de acceso personal es una práctica contraria a las normas básicas de seguridad en el uso de los medios informáticos; y
3. Es obligatorio el cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos por PALERMO S.A.

#### 14. CONFLICTOS DE INTERESES

Los *conflictos de intereses* son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciado por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal. Es decir, una persona incurre en un *conflicto de intereses* cuando en vez de cumplir con lo debido, podría guiar sus decisiones o actuar en beneficio propio o de un tercero. Existe un conflicto de intereses, real o aparente, cuando los intereses de uno, los de la familia, o de terceros relacionados, hacen difícil la decisión o actuación eficiente y objetiva ya que puede hacer suponer que prevalece el interés propio por encima del interés de PALERMO S.A.

Aun cuando no exista un conflicto de intereses, si otras personas creen que sí lo hay, éstas dudarán de la capacidad del trabajador para actuar correctamente; por esta razón, es tan importante evitar la apariencia de un conflicto de intereses, como el estar en un conflicto real, ya que dicha percepción puede dañar tanto la reputación de la persona, como la de PALERMO S.A. y de sus accionistas.

##### *Medidas para prevenir conflictos de intereses*

Los trabajadores deberán informar verbalmente y por escrito a la Gerencia General o al Directorio la naturaleza y extensión de cualquier conflicto o incluso indicio de conflicto entre sus propios intereses (personales, sociales, financieros o políticos) con los de PALERMO S.A. o sus clientes o proveedores y siempre deberá prevalecer el interés de PALERMO S.A. y/o el de los clientes o proveedores, en su caso.

Adicionalmente, en prevención a cualquier conflicto de intereses los trabajadores deberán:

1. Abstenerse de participar en actividades contrarias a los intereses de PALERMO S.A. ni en actividades (laborales, personales, financieras o sociales o políticas) que puedan influir su juicio, lealtad a PALERMO S.A. u objetividad en el desarrollo de sus funciones.
2. Informar de inmediato y por escrito al Gerente General o al Directorio en el caso de que reciban propuestas para prestar servicios de consultoría a empresas o negocios que puedan potencialmente representar competencia directa o indirecta con cualquier giro de negocios de PALERMO S.A. Ante la duda deberán abstenerse.
3. Abstenerse de participar en actividades que sean incompatibles con sus funciones y en las decisiones de contratar proveedores de bienes o servicios con los que tengan conflictos de intereses.
4. Comunicar de inmediato al Gerente General cuando se tenga o pudiera tener algún tipo de interés o relación tecnológica o financiera con competidores, clientes o proveedores;
5. Comunicar a su jefe inmediato y al Gerente General cualquier situación que estuviera en riesgo de causar un conflicto de intereses, incluyendo aquéllas que se originen con motivo de las

inversiones personales que realicen.

6. Cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por PALERMO S.A. para aquellas operaciones de compra-venta de bienes o servicios que se realicen con partes relacionadas.

Adicionalmente, está prohibido:

1. Ofrecer o colocar cualquier tipo de producto o servicio de otras personas físicas o jurídicas distintas a PALERMO S.A.
2. Aceptar o pedir cualquier tipo de regalo, gratificación, dádivas o favores a los clientes, proveedores, acreedores o trabajadores, que pueda influir en las decisiones o desempeño de la gestión de uno mismo o bien que condicione el otorgamiento de un crédito.
3. Otorgar o recibir préstamos personales a o de clientes, proveedores u otros trabajadores.
4. Usar el nombre de PALERMO S.A. con los clientes, proveedores, o competidores para obtener beneficios personales en algún tipo de servicio o producto.
5. Participar en negocios que vayan en contra de los intereses de PALERMO S.A.
6. Asociarse con clientes de PALERMO S.A. para emprender algún negocio.
7. Atender directamente a clientes que son familiares. Los familiares de los trabajadores son bienvenidos a ser clientes de PALERMO S.A., pero deberán cumplir los mismos requisitos exigidos a los demás clientes y ser atendidos por un tercero ajeno a la relación familiar.

## **15. DEDICACIÓN E INCOMPATIBILIDADES**

- a. Los trabajadores deben dedicar a PALERMO S.A. toda su capacidad profesional y esfuerzo personal necesarios para el ejercicio de las funciones que la entidad les asigne.
- b. Cualquier empleado debe facilitar la información que le solicite PALERMO S.A. sobre las actividades remuneradas, no informadas de forma expresa y previa, incluidas las de enseñanza y formación, que desarrollen fuera de PALERMO S.A.
- c- Están prohibidas las actividades profesionales, retribuidas o no, en forma directa o indirecta, en favor de otras entidades o, en general, de empresas que realicen actividades en competencia con las de PALERMO S.A.
- D- La compañía reconoce y respeta el derecho de los trabajadores a realizar actividades ajenas a la compañía, sean estas de carácter financiero, comercial o de otro tipo, siempre y cuando dichas actividades sean legales y no perjudiquen, interfieran o estén en conflicto con el cabal cumplimiento de sus deberes para con Palermo S.A. y no impliquen un daño o un uso indebido de nombre, crédito, reputación, bienes, marcas, licencias, relaciones, influencias, información confidencial, información privilegiada o información reservada u otros activos o recursos de la compañía.  
Lo anterior implica especialmente cumplir a cabalidad la respectiva jornada de trabajo y la dedicación necesaria para el adecuado desempeño de las respectivas obligaciones laborales.

## **16. ACOSO SEXUAL**

Está absolutamente prohibido todo tipo de acoso sexual, conforme a lo dispuesto en las leyes y la jurisprudencia en la materia. PALERMO S.A. aplicará firmemente las sanciones previstas en la legislación vigente, en caso de detectarse dicha conducta violatoria de la dignidad de las personas.

## **17. GESTIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

- a. La gestión del Código de Ética corresponde a la Gerencia General a través del área de Recursos Humanos, que será responsable de su comunicación, actualización, interpretación y aplicación.
- b. Las directrices presentadas en este documento pretenden orientar las acciones de todos los trabajadores de PALERMO S.A. y aunque permitan evaluar los casos más comunes y rutinarios, no agotan la diversidad de situaciones en las cuales los trabajadores podrán implicarse.
- c. Para aclarar cualquier duda, o en caso de identificar situaciones que caractericen conflicto de intereses, o que contraríen los intereses de PALERMO S.A. o incluso las directrices expuestas en este Código, los afectados deberán comunicarse formalmente o formular sus denuncias al Dpto. de Recursos Humanos o directamente a la Gerencia General para que se tomen las medidas oportunas. Toda denuncia será tratada de forma confidencial.

## **18. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

Los trabajadores de PALERMO S.A. se comprometen a recibir capacitación cuantas veces sea necesario para mantenerse actualizados a fin de cumplir correctamente con las normas del presente Código y observar las mejores prácticas para la prevención, detección y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. Los departamentos encargados del fiel cumplimiento del presente código de ética serán en primer grado el dpto. de Cumplimiento y en segundo grado el departamento de Auditoría Interna