

## **POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL CNAV**

### **1. Introducción**

La presente Política de Cumplimiento (la “PC”) contempla los principios básicos con los que deberán guiar su conducta todos los empleados y representantes del Centro de Navegación Asociación Civil (el “CNAV”). Todos los empleados y representantes del CNAV, deberán ajustar su conducta a la presente PC y cumplir con los Estatutos y Código de Ética del CNAV, como también con las leyes y regulaciones y deberán evitar incurrir en actos que resulten inadecuados, incluso en apariencia. Quienes infrinjan las leyes, regulaciones y/o normas del presente PC, estarán sujetos a sanciones disciplinarias e incluso podrán ser despedidos. A su vez, las violaciones a la presente PC, pueden también constituir violaciones de la ley y resultar en la imposición de sanciones de índole civil o penal a los empleados y/o representantes del CNAV.

### **2. Principios Básicos**

Los principios básicos de la presente PC establecen las normas de conducta y comportamiento a ser cumplidas por parte de todos los empleados y representantes del CNAV y podrán ser complementados por cualquier otra política implementada por el CNAV, que resulte pertinente.

#### **(a) Cumplimiento de la ley, regulaciones y normas**

Todos los empleados y representantes del CNAV, deberán respetar y cumplir las leyes, las reglas y los reglamentos propios de la jurisdicción en la que opere el CNAV.

#### **(b) Valores del CNAV**

Los valores del CNAV representan en sí mismo, una expresión explícita de los comportamientos que se espera de todos sus empleados. Estos son:

- ✓ Integridad
- ✓ Respeto por las personas
- ✓ Calidad, Seguridad y Salud
- ✓ Defensa de la Competencia
- ✓ Sustentabilidad y Responsabilidad Social Institucional (RSI)

### **3. Conflictos de Interés**

Habrá “Conflicto de Interés” cuando los intereses individuales de una persona interfieran de cualquier modo, con los intereses del CNAV. Las situaciones de conflicto pueden surgir cuando un empleado o representante realice actos o posea intereses que puedan dificultar el desempeño objetivo y eficaz de sus tareas en el CNAV.

### **4. Confidencialidad**

Toda la información acerca del CNAV que no sea de dominio público, deberá ser considerada “Información Confidencial”. Aquellos empleados y representantes que tengan acceso a Información Confidencial acerca del CNAV, no podrán utilizar ni difundir dicha información por ninguna razón, ni mucho menos para competir directa o indirectamente con el CNAV, ni con ningún otro fin que no sea el de desarrollar las

actividades del CNAV. La utilización de Información Confidencial en beneficio económico propio o con el fin de favorecer a terceros que puedan tomar decisiones sobre la base de dicha información constituye, además de una falta de ética, una actividad ilegal. La obligación de reserva respecto de la Información Confidencial continuará vigente aun después de finalizada la relación laboral o de representación.

## **5. Defensa de la Competencia**

Es política del CNAV respetar la libre competencia y la lealtad comercial, evitando las de prácticas comerciales que atenten contra la ética o sean ilegales. Los empleados y representantes deberán abstenerse de involucrarse en procedimientos ilícitos de fijación de precios, manipulación de licitaciones, reparto de mercados o clientes, o demás actividades ilegales.

## **6. Calidad**

El CNAV basa su excelencia en sus estándares de calidad. El cumplimiento de los procesos y normas de calidad y seguridad implementados por el CNAV, resulta esencial para mantener la valiosa reputación del CNAV. Por lo tanto, todos los empleados y representantes del CNAV, deberán cumplir en todo momento con dichos procedimientos y normas, junto con todos los requisitos y especificaciones que resulten aplicables.

## **7. Donaciones y regalos**

Se encuentra prohibida la realización de donaciones por razones políticas por parte del CNAV, ya sea de forma directa o a través de asociaciones comerciales. Esto incluye: (a) toda donación de fondos o activos del CNAV para objetivos políticos; (b) la instigación a los empleados para que realicen donaciones políticas; y (c) el reintegro por parte del CNAV de cualquier donación de dicha índole que realicen los empleados. Los regalos, invitaciones y también hospitalidades y gastos dentro del ámbito de los negocios, tienen como objetivo crear vínculos institucionales sólidos dentro del marco del buen nombre del CNAV, y no para obtener ventajas ilícitas de los clientes y/o proveedores. En consecuencia, ningún empleado o representante del CNAV, podrá recibir o aceptar, entregar u ofrecer, ningún tipo de obsequio o invitación, como así tampoco hospitalidades o gastos, directa y/o indirectamente a funcionarios públicos. Dicho obsequio o invitación estará permitido únicamente cuando no sea destinado directa y/o indirectamente a funcionarios públicos y cumpla con las siguientes condiciones: (i) no sea dinero en efectivo o elemento con valor efectivo de por sí (cheque, cheque obsequio, etc.); (ii) se ajuste a las prácticas habituales y lícitas; (iii) sea de un valor razonable; (iv) no pueda ser considerado un soborno o cohecho; y (v) no infrinja ninguna ley, reglamento ni política establecida por la organización de la persona que realice o reciba el obsequio o la invitación.

## **8. Salud y seguridad**

El CNAV se esfuerza por ofrecer a cada uno de sus empleados y representantes, un entorno laboral seguro y sano. Por eso, cada empleado y/o representante, será responsable de mantener el lugar de trabajo seguro y saludable para todos los demás empleados y representantes, cumpliendo con todas las normas y prácticas ambientales, de calidad y de seguridad e higiene aplicables y, asimismo, informará acerca de cualquier incidente,

accidente, práctica o situación que atente contra ello. Se encuentran prohibidos el comportamiento violento y las amenazas. Los empleados y representantes, deben desempeñar sus tareas en el CNAV de forma segura y libres de los efectos del alcohol o del uso de drogas ilegales o sustancias controladas. No se tolerará el consumo de alcohol y/o el uso de drogas ilegales en el lugar de trabajo.

## **9. Medio ambiente**

El CNAV espera que todos sus empleados y representantes cumplan con las leyes y los reglamentos aplicables relativos al cuidado y protección del medio ambiente.

## **10. Discriminación y acoso**

La diversidad entre los empleados del CNAV reviste un valor. Por eso, el CNAV asume firmemente el compromiso de brindar igualdad de oportunidades laborales en todo sentido y no tolerará ningún tipo de discriminación o acoso ilegal fundado en la raza, el color de la piel, la religión, el sexo, la nacionalidad o cualquier otra condición protegida.

## **11. Protección y uso adecuado de los bienes del CNAV. Política de IT**

Todos los empleados y representantes del CNAV tienen la obligación de conservar los bienes del CNAV y utilizarlos de forma eficiente. Los hurtos, el descuido y/o el uso irresponsable de bienes, tienen un impacto directo en la rentabilidad del CNAV. Todos los bienes del CNAV deben ser usados con el fin de cumplir con los propósitos legítimos del CNAV. No se podrán utilizar los bienes del CNAV con fines distintos a los del CNAV. En caso de sospecha de un incidente, fraude o hurto, se deberá informar de forma inmediata al Gerente General, a fin de que se realice la investigación correspondiente. La obligación de los empleados y representantes del CNAV, de conservar los bienes del CNAV, comprende también a la Información Confidencial, que incluye toda la propiedad intelectual del CNAV, a saber: secretos, patentes, marcas y derechos de autor, así como todos los planes de negocios, marketing y servicios, las bases de datos, los registros, la información relativa a los salarios y toda la información y los informes/reportes que no hayan sido publicados. El incumplimiento de lo anterior, puede ocasionar la imposición de sanciones de índole civil o penal para los empleados y/o representantes que lo infrinjan. El CNAV espera que todos sus empleados y representantes, hagan uso correcto y responsable del correo electrónico (e-mail) laboral, el cual debe ser utilizado estrictamente para temas laborales y no podrá ser utilizado para fines personales. Bajo ninguna circunstancia, se podrá reenviar un e-mail con contenido o material ofensivo, discriminatorio, obsceno o contrario a la moral y las buenas costumbres. Los empleados y representantes del CNAV, quedan obligados a utilizar todo tipo de tecnologías informáticas puestas a su disposición (correo electrónico, internet, intranet y en general, cualquier hardware o software), con debida diligencia, optimizando su uso y colaborando con la seguridad y mantenimiento de dichas tecnologías.

## **12. Presentación de informes**

Es política del CNAV cumplir con todas las reglamentaciones contables y de información contable que resulten aplicables, debiendo todos los empleados y representantes del CNAV, dar cumplimiento en todo momento a dicha política.

### **13. Exenciones**

No hay exenciones al cumplimiento de la presente Política de Cumplimiento y/o al Código de Ética del Centro de Navegación.

### **14. Informes acerca de conductas ilegales o contrarias al Código de Ética**

Los empleados deberán conversar con el Gerente General o con el superior correspondiente, acerca de cualquier conducta observada que sea ilegal o que constituya una violación de la presente PC o del Código de Ética, o acerca de cualquier conducta que les parezca ilegal o que consideren que podría constituir una violación de la presente PC o al Código de Ética, o en caso de que tengan dudas respecto de cuál es la mejor manera de abordar una determinada situación. Es política del CNAV no permitir represalias por los informes que los empleados hagan de buena fe acerca de la conducta inapropiada de otros empleados. Se espera que los empleados colaboren con las investigaciones internas sobre conductas inadecuadas.

### **15. Procedimiento de cumplimiento. Canales de Contacto**

Todos los empleados y representantes del CNAV se encuentran sujetos a la presente PC y al Código de Ética y deberán promover su cumplimiento por parte de los demás. Cualquier comportamiento que vaya en contra de los valores y comportamientos mencionados previamente, será considerado un incumplimiento a la presente PC, lo que podrá resultar en la implementación de medidas disciplinarias, entre las que se incluye el despido, y/o en sanciones civiles y/o penales. Todos los integrantes del CNAV podrán denunciar a través de los canales de contacto establecidos, cualquier conducta que vaya en contra de la PC y/o el Código de Ética. En caso de dudas o preguntas, se deberá consultar con el gerente o superior correspondiente. Quienes razonablemente crean que existen motivos para sospechar la existencia de una conducta que resulte contraria a las disposiciones de la PC por parte de cualquier empleado del CNAV, deberán efectuar la denuncia correspondiente vía e-mail a: [compliance@cnav.org.ar](mailto:compliance@cnav.org.ar).