



Código de Ética **IRSA**

Nuestra guía para un
comportamiento responsable

ÍNDICE

01. Nuestro Código de Ética	4	15. Compra y venta de acciones	16
02. Alcance	5	16. Competencia leal, marketing, publicidad y promociones	17
03. Entorno de trabajo	6	17. Protección del medio ambiente	17
04. Conflictos de interés	7	18. Interacción con terceros	17
05. Integridad en los negocios	8	19. Anticorrupción	18
06. Obsequios y hospitalidades	9	20. Relación con el sector público y contrataciones del estado	19
07. Cuidado de los bienes de la compañía	10	21. Prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo	20
08. Uso de recursos informáticos y de comunicación	11	22. Responsabilidad de las personas alcanzadas	20
09. Uso responsable de las redes sociales	12	23. Consultas y denuncias	21
10. Políticas, regulaciones y procedimientos internos	12	24. Línea transparente	21
11. Información confidencial	13	25. Administración del Código de Ética	22
12. Privacidad	14	26. Si existen dudas sobre una decisión, sugerimos preguntarse	23
13. Accionistas – Información pública	14		
14. Veracidad y confiabilidad de los registros contables	15		

MENSAJE DE **NUESTRO** **PRESIDENTE**



Estimados,

Desde nuestros inicios, hace más de 30 años, elegimos invertir en la Argentina con una mirada de largo plazo, convencidos de que cada proyecto puede generar comunidad, oportunidades y orgullo en quienes son parte. Porque en IRSA creemos que el desarrollo verdadero no se mide solo en metros cuadrados construidos, sino en la capacidad de transformar realidades y dar nueva vida a nuestras ciudades.

Hacer ciudad es una tarea compleja. No se trata únicamente de levantar edificios o centros comerciales, sino de generar ciudad que integren vivienda, trabajo, comercio y lugares de encuentro. En cada proyecto buscamos abrir caminos donde parecía no haberlos, animándonos a romper tendencias y a generar valor

sostenible para las personas y para la sociedad.

Pero tan importante como lo que hacemos es la forma en que lo hacemos. Y hay valores que son centrales en nuestra actividad. Este Código de Ética es la expresión de ese compromiso, una guía que asegura que la confianza que construimos con colaboradores, socios, proveedores, comunidades e inversores tenga siempre bases firmes.

Gracias por ser parte de esta historia. Nuestro desafío es seguir transformando con coherencia y responsabilidad.

Cordialmente,

Eduardo Elsztain

Presidente

01. NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA

Llevamos a cabo nuestra actividad con honestidad, transparencia e integridad, cumpliendo con las leyes de los países en donde operamos y toda otra ley aplicable.

Actuar con estos valores es parte de nuestro compromiso diario. Esto incluye la forma en que nos relacionamos entre nosotros y también con clientes, inversores, proveedores, autoridades gubernamentales, comunicadores y cualquier otra persona o entidad.

Este Código de Ética (al que en adelante nos referiremos como “Código”) refleja quiénes somos, cómo trabajamos y hacia dónde vamos. Nos acompaña en cada decisión, interacción y proyecto. Nos ofrece una amplia gama de guías acerca del comportamiento individual o empresario aceptado. Pero sabemos que

no puede contemplar todas las situaciones posibles de enfrentar. Por consiguiente, este Código no reemplaza nuestra responsabilidad ni obligación de ejercer un buen criterio.



Ante cualquier duda, directores y empleados deberán buscar orientación en los integrantes del Comité de Ética.



02. ALCANCE

Este Código aplica a los directores y empleados de IRSA Inversiones y Representaciones Sociedad Anónima (en adelante la “Compañía”), y sus subsidiarias, en caso de que no tengan un Código de Ética aprobado por su Directorio.

Todas las personas alcanzadas por este Código tenemos la responsabilidad de:

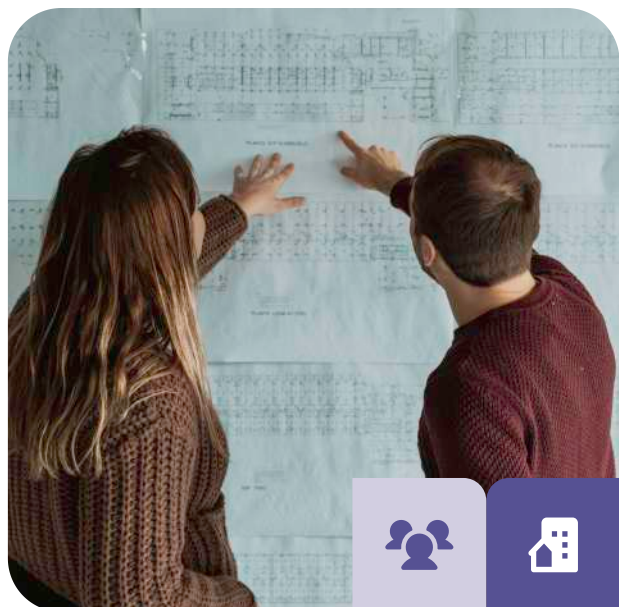
- ✓ Actuar con **honestidad e integridad**, evitando cualquier situación en la que se mezclen los intereses personales con los profesionales.
- ✓ Asegurar que la **información** de la Compañía que brindamos a organismos de control y accionistas sea precisa, completa, veraz y oportuna.
- ✓ Cumplir con todas las **leyes, decretos y regulaciones** que correspondan.
- ✓ Comprometernos con la **diversidad e inclusión** de género, religión, raza, nacionalidad; garantizando siempre la igualdad de oportunidades.
- ✓ Evitar caer en **conductas** que, aunque sean legales, puedan afectar la imagen de la Compañía frente a clientes, proveedores o el público en general.
- ✓ Comunicar al **Comité de Ética** toda información relevante relacionada con este Código o con su posible incumplimiento.
- ✓ Cumplir y promover el **cumplimiento** de este Código en todo momento.



Este Código convive con otras normas y deberes que también tienen que ser respetados.

03. ENTORNO DE TRABAJO

Promovemos un entorno de trabajo basado en la equidad, la confianza, la tolerancia y el respeto, garantizando las condiciones adecuadas para que todos tengan las mismas oportunidades de aportar al crecimiento de la Compañía y al propio desarrollo profesional.



No toleramos ningún tipo de **discriminación** por razones de género u orientación sexual, raza, religión, origen, estado civil, edad o condición social. Ello se refleja en la contratación, selección y promoción profesional bajo pautas objetivas y acordes al mérito de cada persona. Nuestro objetivo es claro: que cada persona que forma parte de la Compañía pueda alcanzar su máximo potencial laboral, respetando las características de cada uno.

Rechazamos cualquier clase de acoso, maltrato, hostigamiento o **violencia** en el ámbito laboral que tenga por objeto, y cause o sea susceptibles de causar daño a las personas que forman parte de la Compañía o a terceros.

Nuestro compromiso también incluye el respeto a los **derechos humanos** y el cumplimiento de los principios constitucionales de nuestro país y de toda normativa legal vigente en el tema.

Nos comprometemos a brindar condiciones seguras y sanas de trabajo a nuestros empleados; es deber de cada uno cumplir con las normas y **prácticas de seguridad e higiene** y asumir con responsabilidad las precauciones necesarias para proteger a nuestros compañeros y a nosotros mismos. Todo empleado es responsable de informar en forma inmediata a su jefe todo accidente, condición o práctica de trabajo insegura.

04. CONFLICTOS DE INTERÉS

Debemos priorizar siempre los intereses de la Compañía, evitando cualquier situación que genere, o pueda generar, un conflicto entre nuestros intereses personales y los de la Compañía.

Se considera conflicto de interés toda situación en la que un beneficio, vínculo o interés personal, ya sea directo o indirecto, pueda influir, o dar la apariencia de influir, en nuestro juicio, objetividad o desempeño en el ejercicio de nuestras funciones dentro de la Compañía.

Esto incluye situaciones que involucren a **empleados, clientes, proveedores** u otros terceros relacionados con la Compañía.

Deben notificarse al Comité de Ética las actividades comerciales, intereses financieros, beneficios personales, vínculos familiares u otras relaciones que pudieran implicar un conflicto de interés o su apariencia. En caso de duda sobre si una situación constituye o podría constituir un conflicto de interés, se deberá consultar previamente al Comité de Ética antes de tomar cualquier decisión o acción relacionada.



05. INTEGRIDAD EN LOS NEGOCIOS



La integridad es la forma de trabajar que nos define.

Nuestras decisiones deben estar alineadas con los intereses de la Compañía.
Por eso, no se podrá:

- ✓ Obtener **beneficios personales** como resultado de oportunidades surgidas del uso de bienes de propiedad de la compañía, contactos, información o de la posición que se ocupe dentro de la organización.
- ✓ Trabajar o prestar servicios (incluyendo tareas de consultoría) en **empresas competidoras** o en actividades que pudieran entrar en conflicto con los intereses de la Compañía.
- ✓ Realizar **actividades personales** durante el horario laboral, salvo autorización expresa del jefe.
- ✓ Actuar en **nombre** de la Compañía en una transacción en la que se posea, directa o indirectamente, un interés, ya sea propio, de un familiar directo o de empresas vinculadas a estos.

06. OBSEQUIOS Y HOSPITALIDADES

Entendemos como obsequio cualquier objeto o prestación de valor (comidas, viajes, hospedaje, viáticos, actividades de entretenimiento, etc.) entregado o recibido en un contexto de negocios. En ningún caso un obsequio puede consistir en dinero en efectivo.

Las personas que formamos parte de la Compañía no podemos aceptar, ofrecer ni solicitar obsequios, hospitalidades o cualquier tipo de cortesía que puedan ser interpretadas como una forma de influir sobre **decisiones de negocio**, o que comprometan la integridad u objetividad de las partes involucradas.

Podrán aceptarse, de forma excepcional, obsequios asociados a **acontecimientos personales** o sociales (como fin de año, cumpleaños, casamientos,

nacimientos, graduaciones, jubilaciones o promociones), siempre que:

- su valor no supere el **límite anual** fijado en el Anexo de este Código,
- se trate de una **práctica razonable** en el entorno profesional o del equipo,
- y no exista una **intención** de obtener con ello una ventaja indebida.

En caso de recibir un obsequio en dinero o de valor superior al máximo permitido:

- Debe ser **rechazado** y, si corresponde, devuelto, explicando que nuestras políticas no lo permiten.
- Si no puede devolverse, se deberá informar de inmediato al **Comité de Ética**, quien evaluará y determinará el curso de acción más adecuado.

Los obsequios ofrecidos a terceros deben responder a un gesto de cortesía razonable, en el marco de una costumbre aceptada, con motivo legítimo

(reconocimiento, conmemoración, etc.) y nunca con el fin de influir sobre sus decisiones.

No está permitido ofrecer obsequios a **funcionarios públicos** (nacionales o extranjeros), salvo en casos excepcionales que cumplan con las normas jurídicas aplicables sobre obsequios a dicha clase de personas. Tales normas pueden variar a nivel nacional, provincial o de terceros países, y deberán ser razonablemente conocidas antes de proceder a efectuar el obsequio, a fin de garantizar su completa observancia. Deberá informarse previamente al Comité de Ética la realización de cualquier obsequio de este tipo.



En ningún caso podrá aceptarse u ofrecerse un obsequio cuyo valor supere el monto indicado por el Comité de Ética.

Ante cualquier duda, se deberá consultar al mismo.

07. CUIDADO DE LOS BIENES DE LA COMPAÑÍA

Debemos cuidar la propiedad y los bienes de la Compañía asegurando un uso apropiado.

No está permitido retirar, disponer o utilizar bienes, recursos o cualquier otro tipo de propiedad de la Compañía para **fines personales**, inapropiados o distintos a aquellos para los que fueron originalmente destinados, salvo que se cuente con autorización expresa y previa.



08. USO DE RECURSOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN

El sistema informático y de comunicaciones de la Compañía es de exclusiva propiedad de ésta y comprende a los teléfonos, tablets, computadoras, redes y equipos similares, así como todos los programas y datos en ellos contenidos.

El uso de dicho sistema informático estará destinado exclusivamente a cuestiones laborales.

El uso para fines personales está permitido únicamente en casos excepcionales, siempre que sea de buena fe, ocasional, razonable y no interfiera en las tareas asignadas.

Queda estrictamente prohibido utilizarlo para:

- Crear, acceder, descargar, modificar, enviar o reenviar contenido ilegal, que infrinja derechos de autor o propiedad intelectual, o que sea difamatorio, inmoral, ofensivo, discriminatorio u obsceno.
- Realizar actividades que puedan dañar la reputación de la Compañía o comprometer su seguridad informática.

Internet y demás herramientas digitales como el correo electrónico, programas de mensajería electrónica y demás herramientas informáticas y de comunicaciones de la Compañía son elementos de trabajo y por ello deben utilizarse responsablemente para poder desarrollar las actividades laborales. Siempre deben tenerse en cuenta los **riesgos jurídicos, comerciales o reputacionales** que podrían causarle a la Compañía o las personas involucradas, derivados del uso incorrecto de los elementos indicados.

La Compañía tiene **derecho a acceder** a todos los mensajes de correo electrónico, mensajería electrónica (y su historial), correo de voz, datos y demás información que se encuentre almacenada en el sistema informático y de comunicaciones de la Compañía – incluyendo a los mensajes cursados o almacenados en elementos privados pero relacionados con asuntos laborales– en el contexto de una investigación interna o de controles periódicos de rutina (intervenciones que serán realizadas con la debida observancia de todas las garantías jurídicas aplicables y bajo el principio de proporcionalidad adecuada entre las medidas adoptadas y sus fines).

Ningún integrante de la Compañía puede o debe tener expectativa alguna de **privacidad** en relación con cualquier contenido existente en el sistema informático y de comunicaciones de la Compañía o cursado o almacenado en elementos privados relacionados con asuntos laborales.

09. USO RESPONSABLE DE LAS REDES SOCIALES

Usamos las redes sociales de forma responsable y prudente. En caso de compartir información sobre la Compañía se debe:

- ✓ Asegurar de que haya sido previamente comunicada por los **canales oficiales**.
- ✓ Actuar con **prudencia y respeto**.
- ✓ Recordar que cada uno es responsable de lo que publica y que las **opiniones personales** deben estar claramente diferenciadas de las de la Compañía.

10. POLÍTICAS, REGULACIONES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS

Debemos cumplir con las políticas, regulaciones y procedimientos internos para cuidar los intereses de la Compañía.

Dichos procedimientos de control interno incluyen, los vinculados con el uso de claves informáticas (que son personales, intransferibles y no deben compartirse en ninguna circunstancia), las autorizaciones y aprobaciones, la administración de fondos, la registración de las operaciones, la asunción de obligaciones frente a terceros, entre otros.



11.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL



Debemos mantener la confidencialidad y reserva de toda información a la que accedamos por nuestras funciones y no sea pública.

A modo de **ejemplo** citamos: inversiones en estudio, estados contables no publicados, compra o venta de cualquier clase de activos significativos, hechos que puedan ocasionar litigios que a su vez afecten significativamente los estados contables, datos de nuestros clientes y procedimientos internos, entre otros.

Dicha información solo debe utilizarse para el fin propuesto y no debe compartirse con personas externas ni empleados que no la necesiten para llevar a cabo sus tareas. Hay que **adoptar medidas** adecuadas y razonables de seguridad, y prevenir revelaciones no intencionadas.

En caso de uso de plataformas de inteligencia artificial, deberá hacerse **exclusivamente** a través de aquellas aprobadas y puestas a disposición por la Compañía; ante cualquier duda respecto del uso de otras plataformas, deberá consultarse previamente al Comité de Ética.



La obligación de confidencialidad subsiste incluso luego de finalizada la relación laboral.

12. PRIVACIDAD

Nos comprometemos a proteger la privacidad de todas las personas con las que trabajamos.

La información sobre nuestros empleados es **confidencial** y solo puede ser proporcionada a personal autorizado y por causas adecuadas, conforme las normas que resulten aplicables sobre protección de datos personales



13. ACCIONISTAS – INFORMACIÓN PÚBLICA

Nuestras operaciones son llevadas a cabo de acuerdo con **estándares, regulaciones y principios internacionales** de Ética en los Negocios, entre los que mencionamos responsabilidad, honradez e integridad.

Proveemos a nuestros accionistas una **información veraz** de nuestros resultados, estados contables, actividades y estructuras (de acuerdo con la CNV, SEC y otras regulaciones).



**Responsabilidad,
honradez e
integridad.**

14. VERACIDAD Y CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS CONTABLES

Los libros, registros contables, informes y declaraciones de la Compañía deben reflejar las operaciones de esta en forma clara, completa, veraz, fidedigna y transparente, cumpliendo tanto el espíritu como la letra de las leyes, normas y prácticas contables aplicables.

Como consecuencia de ello, las autoridades competentes, los inversionistas y el público en general podrán contar con información veraz y claramente comprensible sobre la Compañía.

La responsabilidad de mantener la integridad financiera de la Compañía recae tanto en quienes se encargan de registrar las operaciones como en todos aquellos

que contribuyen a elaborar y respaldar los registros contables, informes y declaraciones.

Por eso, todos debemos prestar colaboración y facilitar el acceso a cualquier información relevante en el marco de las revisiones que sean efectuadas por personal autorizado por la Compañía y responder de modo claro, exacto y oportuno todas las preguntas que sean realizadas en el curso de dichas tareas. La coacción o cualquier tipo de engaño a los revisores (empleados de la Compañía, auditores externos, etc.) contraviene los estándares de este Código e implica una conducta susceptible de sanción.

El personal que cumpla funciones de supervisión será responsable de establecer y mantener un sistema de controles en su área de responsabilidad.

En particular, **se debe:**

- Cumplir todas las leyes, normas contables aplicables y los procedimientos de la Compañía;
- Verificar la autorización y aprobación por el nivel adecuado de todas las operaciones;
- Reportar oportunamente al superior apropiado cualquier riesgo y exposición de importancia;
- Declarar de modo adecuado todos los activos, pasivos, ingresos y gastos de la Compañía;
- Reportar inmediatamente los estados financieros o las transacciones financieras que contengan errores significativos o que hayan sido modificados indebidamente.
- Archivar y conservar documentos financieros de manera adecuada durante el tiempo que establezca la ley, ya sea en formato papel o electrónico.

15. COMPRA Y VENTA DE ACCIONES

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Está prohibido divulgar información privilegiada o utilizarla para realizar operaciones de compra o venta de acciones u otros valores negociables.

Las operaciones realizadas por el cónyuge, los hijos menores de edad sujetos a patria potestad o cualquier otra persona que actúe por cuenta o en interés de empleados y directores, quedan equiparadas a las operaciones por cuenta propia antes mencionadas.

En caso de estar en conocimiento de información que pueda afectar la cotización de las acciones u otros

valores negociables de la compañía, o el curso de su negociación, se debe guardar reserva, y no se podrá divulgar directa o indirectamente.

Resulta importante cumplir con lo dispuesto en este punto, considerando que tanto una negociación de valores de la Compañía basada en información valiosa de la sociedad y no pública, como el hecho de brindársela a terceros, son ilegales.

PERÍODOS DE PROHIBICIÓN DE OPERACIONES

Habrán períodos de prohibición para realizar transacciones de compra o venta de valores

negociables de la compañía. Estos se establecen desde los 28 días posteriores a la fecha de cierre de los Estados Contables trimestrales y los 56 días posteriores a la fecha de cierre de los Estados Contables anuales, hasta el día posterior a la fecha de presentación de los mismos, y cada vez que el Directorio lo considere necesario. Dichos períodos serán comunicados oportunamente.



16. COMPETENCIA LEAL, MARKETING, PUBLICIDAD Y PROMOCIONES

Actuamos con integridad y respeto por las reglas del mercado, promoviendo una competencia leal y rechazando cualquier práctica que implique engaño o confusión.

Todas nuestras campañas de marketing, publicidad y promociones deben transmitir un mensaje claro, veraz y responsable, que no induzca a error ni cree falsas expectativas en nuestros clientes o en el público en general.

17. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Estamos comprometidos con la protección y cuidado del medio ambiente.

Actuamos de manera consciente y responsable en el uso de los recursos naturales, cumpliendo con las normativas legales vigentes en materia ambiental.



18. INTERACCIÓN CON TERCEROS

Se consideran “terceros” a los proveedores de bienes y servicios, clientes, agentes e intermediarios, contratistas u otros socios de negocios.

La Compañía sólo se vincula con terceros que demuestren una conducta ética, una reputación sólida y el cumplimiento de las normativas aplicables. Reconocemos que las acciones de terceros pueden impactar nuestra integridad como organización, particularmente cuando actúan en nuestro nombre, interés o beneficio.

Por lo expuesto anteriormente, es un requisito indispensable conocer a los terceros y asegurar que comprendan y acepten los principios establecidos en este Código de Ética, comprometiéndose a respetarlo en su totalidad, así como a cumplir con las normativas locales e internacionales aplicables, particularmente en materia de anticorrupción y transparencia.

19. ANTICORRUPCIÓN



Tenemos un principio claro: tolerancia cero a la corrupción.

No aceptamos, bajo ningún concepto, conductas deshonestas, fraudulentas o ilegales. Estas acciones, que denominamos “corrupción”, pueden incluso constituir, en casos graves, delitos contra la Administración Pública.

Por eso, está **prohibido** que, en el marco de relaciones con organismos públicos (nacionales o extranjeros) o entes privados, directores o empleados de la Compañía o terceros que se relacionan con la Compañía (como subcontratistas, proveedores, socios de negocios u otros): ofrezcan, prometan o entreguen pagos, bienes o cualquier otro tipo de ventaja, beneficio, comisión, remuneración o pago de facilitación; o realicen

acciones que puedan ser consideradas “sobornos” en términos amplios, de acuerdo con la legislación aplicable o dentro de los delitos definidos por la Ley N.º 27.401 de **Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas** o la U.S. Foreign Corrupt Practices Act (Ley contra las Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos).



Cualquier sospecha o indicio de soborno, pago indebido u otra práctica corrupta debe ser reportado de inmediato al Comité de Ética.

20. RELACIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO

Basamos la relación con el sector público (nacional o extranjero) en los principios de transparencia e igualdad de oportunidades y descartamos cualquier actuación destinada a conseguir una ventaja indebida o influir indebidamente sobre contrapartes estatales.

En todas las relaciones e interacciones con integrantes del sector público que se entablen en nombre, representación o interés de la Compañía y, particularmente, en todo proceso de contratación estatal, se deberá **cumplir con las leyes** y demás normas aplicables y desplegar un comportamiento ético irreprochable, conforme a las normas y principios adoptados por la Compañía.

En particular, está prohibido participar, como autor o cooperador en cualquier grado, en acciones que tengan por propósito explícito o implícito:

- ✓ Frustrar el **carácter competitivo** de un procedimiento de contratación u otorgamiento de cualquier título por autoridad pública;
- ✓ Impedir, perturbar o cometer **fraude** en un procedimiento de contratación pública;
- ✓ Crear, de manera fraudulenta o irregular, una **persona jurídica** para participar en un procedimiento de contratación pública;
- ✓ Realizar actos que puedan afectar los **principios de igualdad, transparencia, libre competencia** u otros aplicables a los procedimientos de contratación pública o de otorgamiento de cualquier título por autoridad pública;
- ✓ Obtener ilegítimamente **información privilegiada** o confidencial y aprovecharse de ella;
- ✓ Realizar actos que pretendan dificultar o desviar ilegítimamente **procesos de investigación o recaudación** impositiva por parte de entidades del sector público; y
- ✓ Obtener cualquier clase de **beneficio** de forma ilegítima o fraudulenta en relación con habilitaciones, permisos, autorizaciones, licencias, o concesiones otorgadas por el sector público o cualquier tipo de contratos celebrados con el sector público.

21. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Asumimos el compromiso de **cuidar la integridad y reputación de la Compañía** trabajando en la detección, prevención y corrección de cualquier acto o acción relacionada con el Lavado de Activos de Origen Delictivo y Financiación al Terrorismo, aplicando la normativa que nos corresponda cumplir y realizando todas las verificaciones de datos que se consideren necesarias para el conocimiento tanto de los clientes, proveedores y terceros con los que podría interactuarse.



El compromiso de cuidar la integridad y reputación de la Compañía.

22. RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS ALCANZADAS

Cada integrante de la Compañía debe leer el Código de Ética y acusar recibo dirigido al Comité de Ética, en el que acepta y se compromete a actuar de acuerdo con lo establecido en éste.

Los incumplimientos al Código de Ética son pasibles de las sanciones laborales pertinentes, incluido el despido con justa causa, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que pudieran corresponder.



23. CONSULTAS Y DENUNCIAS

La Compañía garantiza que **no se tomarán represalias** en contra quienes formulen una consulta o denuncia de buena fe. La denuncia debe efectuarse con responsabilidad, respeto por los derechos de las personas involucradas y resguardo de su intimidad.

La información recibida será tratada de forma **confidencial**, y se adoptarán las medidas adecuadas para su análisis, verificación y resolución.

Asimismo, el Comité de Ética podrá recibir y procesar denuncias **presentadas por terceros** —incluso de forma anónima— sobre conductas contrarias a los principios establecidos en este Código de Ética.



24. LÍNEA TRANSPARENTE

Un canal para denunciar incumplimientos de nuestro Código de Ética.

Toda posible violación al Código de Ética, así como cualquier conducta que genere dudas razonables sobre su cumplimiento, debe ser comunicada sin demora al Comité de Ética, a través de Línea Transparente.

Línea Transparente - Medios habilitados:

→ Teléfono: 0800-999-4636/0800-122-7374

→ Web: www.resguarda.com/IRSA

→ E-mail: etica.irs@resguarda.com



Las denuncias pueden realizarse de forma anónima y serán tratadas con confidencialidad.

25. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El Comité de Ética es responsable de resolver las cuestiones relacionadas con el Código de Ética.

Se expedirá, y en caso de que corresponda, determinará la acción disciplinaria de acuerdo con la violación regulada en el Código.

Para realizar consultas, comentarios o sugerencias vinculadas al Código de Ética, está a disposición el siguiente correo electrónico: **comiteetica@irsa.com.ar**



26. SI EXISTEN DUDAS SOBRE UNA DECISIÓN, SUGERIMOS PREGUNTARSE:



Si la respuesta a todo es “sí”, estoy en el camino correcto.
Si tengo dudas, **consulto** con el Comité de Ética.



¿Está comprendida en el Código de Ética?



¿Es correcta?



¿Es legal?



¿La aprobarán mis compañeros de trabajo, mi familia y amigos?



¿Me voy a sentir bien mañana con la decisión que tomé?

