



**Trayectoria, Compromiso y Excelencia.**

# **CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.**



**Nuestro  
compromiso  
de integridad y  
responsabilidad.**



# 1. Índice.

## Contenido

1	Índice.....	1
	Mensaje del Director de la Compañía Rodolfo Schulzen .....	2
2	Introducción.....	3
3	Valores Éticos Corporativos.....	4 y 5
4	Ámbito de aplicación.....	6
5	Contenido.....	7 y sgtes.
5.1	Cumplimiento de la ley.....	7
5.2	Igualdad de oportunidades y no discriminación.....	8
5.3	Tolerancia cero al soborno y la corrupción.....	9
5.4	Conflictos de interés.....	10
5.5	Regalos, obsequios y atenciones.....	11
5.6	Protección y uso razonable de los activos.....	12
5.7	Transparencia en la información.....	13
5.8	Competencia leal y defensa de la competencia.....	13
5.9	Cese de la relación con REPAS.....	14
6.0	Reporte de Infracciones .....	15
6.1	Medios de contacto.....	16
6	Aprobación.	
6.1	Vigencia.....	17

## Anexo I: POLÍTICA DE INTERACCIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO.

# Nuestro compromiso.

## Mensaje del Director de REPAS S.A.

REPAS S.A. (en adelante REPAS y/o la Compañía) sustenta su crecimiento y fortalecimiento en la conducta ética de los que formamos la Compañía.

Alineado con nuestros valores éticos corporativos, el Código de Ética y Conducta (en adelante Código) contiene los principios que componen la cultura de REPAS.

La ética es una parte integral de nuestras actividades, siendo importante no sólo los resultados que se obtengan, sino cómo se obtienen. Repas S.A fomenta integridad en toda la organización y no tolera el logro de resultados a costa de la violación de la ley o de principios éticos.

Es importante que nos concienticemos y trabajemos día a día para representar a REPAS con la máxima integridad y honestidad, teniendo presente cuál es la conducta esperada de todos los que trabajamos en la Compañía tanto internamente como con los terceros que nos relacionamos en cualquier ámbito.

Somos conscientes que la reputación de nuestra Compañía es uno de los activos de mayor valor y por ello nuestro compromiso es indispensable para cuidarlo.

Creemos que el lanzamiento del Código es un paso muy importante para la Compañía, y como siempre, contamos con la colaboración y apoyo de todos los que formamos REPAS. S.A

**Rodolfo Schulzen**  
Director



## 2. Introducción.

El **Código** reúne de manera clara y práctica un conjunto de lineamientos basados en los valores de la Compañía.

Ellos determinan la ética de nuestra Compañía, o sea, las actitudes que consideramos adecuadas para asegurar la reputación de nuestro patrimonio y la buena relación con el personal, clientes, proveedores, gobiernos y la sociedad en general. Las personas son uno de nuestros principales activos.

Valoramos a la persona por sus características, preferencias e intereses, buscando un tratamiento personalizado y respaldando a cada uno de manera única, pues creemos que lineamientos claros pueden contribuir a una sociedad más justa.

Es esencial que todos lean este documento con atención, para conocer mejor nuestra Compañía, y asuman el compromiso de difundirlo y de seguir las conductas en él explicitadas.

Si bien este Código prevé una amplia guía acerca del comportamiento individual o empresario aceptado, no puede contemplar todas las situaciones posibles a considerar.

En consecuencia, este Código no reemplaza la responsabilidad ni la obligación de cada uno de los que formamos la Compañía de ejercer un buen criterio que refleje los valores y principios contenidos en el presente Código.

Una vez difundido el mismo, no será admisible su transgresión alegando desconocimiento ni obediencia a instrucciones recibidas de algún superior.

### El presente Código tiene como objetivo:



- ✓ **Promover** los valores de REPAS S.A.
- ✓ **Precisar** el comportamiento ético deseable de sus empleados para el cumplimiento íntegro de las funciones.
- ✓ **Reducir** las subjetividades en las interpretaciones personales sobre los principios éticos y sobre lo que se debe y no se debe hacer.
- ✓ **Brindar** seguridad al personal respecto de las normas que regulan su actividad.
- ✓ **Fomentar** la cultura ética institucional como herramienta de prevención y detección de posibles hechos de corrupción.
- ✓ **Fortalecer** la imagen y reputación de REPAS S.A.

# 3. Nuestros Valores Éticos Corporativos.

Todas las actividades desempeñadas por los que formamos REPAS deben fundarse en los valores éticos y principios básicos de actuación que constituyen la guía de conducta ética empresarial. Éstos son:

**Integridad:** Mantener un comportamiento intachable, necesariamente alineado con la rectitud y la honestidad. Promover una rigurosa coherencia entre las prácticas corporativas y los Valores Éticos Corporativos.

**Transparencia:** Difundir información veraz, adecuada y llevar a cabo una comunicación clara, tanto interna como externamente.

**Actuación responsable:** Asumir nuestras responsabilidades y actuar conforme a ellas, cumpliendo con lo establecido en la legislación donde quiera que actuemos. Respetar la diversidad de acuerdo con las normas universales de buena convivencia humana, sin discriminación de raza, sexo, fe, religión, cargo, función u otra.

**Calidad e innovación:** Garantizar a los clientes la mejor calidad posible en la prestación de servicios y suministros de productos e invertir en el perfeccionamiento de nuestras actividades.

**Seguridad:** Brindar condiciones de trabajo óptimas en cuanto a salubridad y seguridad. Exigir un alto nivel de seguridad en los procesos, instalaciones y servicios, prestando especial atención a la protección de los empleados, contratistas, clientes y entorno local.

**Sustentabilidad:** Desarrollar nuestras actividades en forma sostenible y orientadas al respeto al medio ambiente y la sustentabilidad.

Los Valores Éticos Corporativos constituyen la referencia que debe inspirar la conducta de los que formamos REPAS dirigida a cumplir las obligaciones de nuestro respectivo puesto de trabajo con arreglo a los principios de lealtad a la Compañía y buena fe, integridad, respeto a la legalidad y a los criterios éticos; y permiten definir una serie de conductas que deben ser observadas por todos

---

## Nuestros valores que guían la tarea diaria son:



**Integridad.**



**Transparencia.**



**Actuación responsable.**



**Calidad e innovación.**



**Seguridad.**



**Sustentabilidad.**

**Si alguna vez no sabe qué debe hacer, hágase estas preguntas.**



**Si la respuesta a cualquiera de ellas es “NO”, no lo haga. Si todavía no está seguro, busque ayuda.**



## 4. Ámbito de aplicación y Sujetos alcanzados.

El Código resulta aplicable a nuestros empleados, independientemente del cargo o función que ocupen, como también a personas que no sean empleados y se encuentren desarrollando tareas para la Compañía por un tiempo determinado o trabajo específico (en adelante Empleados).

También es aplicable a todos nuestros socios, colaboradores, proveedores, contratistas, subcontratistas, socios de negocio, personas físicas o jurídicas vinculados a la Compañía, siendo éstas del sector público o privado, cualquiera sea su ubicación geográfica (en adelante Terceros).

Asimismo, se promueve la adhesión del presente Código de Ética y Conducta entre los proveedores que prestan servicio a la organización.



# 5. CONTENIDO.



## 5.1 Cumplimiento de las normas.

En REPAS S.A nos comprometemos a cumplir fiel y respetuosamente con todas las obligaciones legales a las que está sujeta, ya sean municipales, provinciales, nacionales y/o internacionales.

Es en este marco que cada uno de los que formamos la Compañía debemos comportarnos conforme a las leyes y costumbres locales, siempre que éstas últimas no contradigan los valores éticos corporativos y/o principios de la Compañía.

Asimismo, deberemos tomar los recaudos necesarios para asegurar que la Compañía no pueda ser involucrada directa o indirectamente en incumplimientos de la legislación aplicable.

Por ende, ningún Empleado de la Compañía se involucrará con Terceros en la violación de ley alguna.

**QUE HAGO SI  
LA NORMA ES  
CONFUSA?**

**"Debemos poner en conocimiento de nuestro superior cualquier actuación que conozcamos y sea contraria a la legislación vigente."**

**Previo a su aplicación consultamos su alcance o sentido, en forma indistinta a: nuestro Superior, a la Gerencia de Asuntos Jurídicos.**



## 5.2 Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Todas las personas que integramos REPAS debemos tratarnos con respeto, propiciando un ambiente de trabajo cómodo, saludable y seguro.

Se encuentra terminantemente **prohibida** cualquier conducta agravante o que suponga algún tipo de discriminación por motivos de raza, creencias religiosas, políticas o sindicales, nacionalidad, lengua, sexo, estado civil, edad, incapacidad o cualquier otra diferencia personal.

Bajo ninguna circunstancia se permitirán conductas de acoso, abuso de autoridad, amenazas, presiones, asedio moral, ofensa u otra forma de agresividad y hostilidad que propicien un clima de intimidación.

Todas las personas cuentan con la oportunidad de incorporarse a la Compañía o de aspirar a una nueva posición sobre la base de los requerimientos de los puestos vacantes y de criterios de mérito, sin discriminación arbitraria alguna. Todos los empleados, en todos los niveles, deberán colaborar para mantener un clima de respeto recíproco frente a diferencias personales.

---

**Somos respetuosos con las personas con las que nos relacionamos, especialmente respecto a la igualdad de trato y no discriminación. Ello implica:**



**Brindar** un trato amable e igualitario a tus compañeros y a los agentes de la empresa en general.



**Abstenerse** de emplear cualquier conducta agravante o que suponga algún tipo de discriminación por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social.



**Si sos jefe** o te toca conducir un equipo, dirigirte con respeto al personal dependiente y ofrecerle un trato justo, especialmente en la asignación y supervisión de las tareas laborales, promoción en la carrera interna y capacitación.



**Promover** la igualdad real de derechos, oportunidades y de trato entre varones y mujeres, rechazando toda práctica que ponga a la mujer en desventaja con respecto al varón.



**Desde la Presidencia de REPAS  
S.A te solicitamos que:**

"No pagues coimas"

"Avisa si te las piden"

"Aclares a los que trabajan bajo tu supervisión, que te debe avisar si se las piden"

"No dejes de consultar a tu Jefe si un comportamiento de un funcionario te parece inapropiado"

"No le regales nada a los funcionarios que controlan tu trabajo"

## 5.3 Tolerancia CERO al soborno y la corrupción.

La corrupción es un fenómeno complejo, multicausal y multidimensional que distorsiona la competencia, la asignación de recursos, socava la legitimidad de las instituciones, erosiona la calidad de vida de los ciudadanos y destruye la confianza.

Todos los Empleados y Terceros vinculados con la Compañía debemos garantizar que nuestras actividades se realicen con el máximo nivel de integridad y eficacia.

REPAS tiene tolerancia cero a cualquier acto de soborno y/o corrupción.

Está terminantemente prohibida para los Empleados y Terceros la práctica de ofrecer una ventaja o pago, de cualquier naturaleza o clase para cualquier persona, incluyendo, pero sin ser limitativo, a funcionarios públicos, partidos políticos, sector público o cualquier empresa privada o persona natural con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas o pretender que ésta abuse de su influencia en beneficio de la Compañía.

Todos los Empleados de la Compañía y Terceros que actúan en su nombre tienen prohibido participar, de cualquier modo, incentivando, aprobando, pagando, suministrando, retransmitiendo, encubriendo, cooperando o de cualquier forma posibilitando, la práctica de soborno para cualquier funcionario público para influenciar o recompensar cualquier acción oficial o decisión de tal persona en beneficio de la Compañía.

El término funcionario público se emplea de forma genérica para incluir a funcionarios, oficiales y empleados del gobierno o de cualquier organismo público, agencia o entidad legal, a cualquier nivel, incluyendo oficiales o empleados de empresas de titularidad pública u organizaciones internacionales públicas. Incluye, también, a candidatos a cargos políticos, empleados o políticos de partidos políticos, así como a los partidos políticos.

Con el objeto de prevenir y evitar la realización de blanqueo de capitales provenientes de actividades delictivas o ilícitas, los Empleados prestaremos especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios, además de su deber genérico de cumplir con las disposiciones legales aplicables.

QUE DEBEMOS HACER  
ANTE UN CONFLICTO  
DE INTERÉS REAL O  
POTENCIAL?



1. Informar al superior jerárquico la situación que podría generar un conflicto de intereses.

2. No debemos intervenir en ninguna gestión o decisión en la que esté o pudiera estar involucrado tu interés particular, el de tus familiares o de terceros allegados.

## 5.4 Conflicto de interés.

Existirá conflicto de intereses cuando el interés de un Empleado -ya sea personal o de terceros vinculados a éste- colisione o pudiere colisionar con los deberes y obligaciones inherentes a su condición de Empleado de la Compañía (ya sea en razón de la posición que ocupa y/o de cualquier otra circunstancia), amenazando la equidad e imparcialidad que se espera de todos los Empleados.

Los Empleados podremos participar en actividades financieras y empresariales distintas a las que desarrollamos para REPAS, siempre que sean legales y no entren en colisión con nuestras responsabilidades como Empleados de la Compañía.

Debemos abstenernos de incurrir en situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la Compañía así como de representar a la Compañía, intervenir o influir en la toma de decisiones, en cualquier situación en la que, directa o indirectamente, tuviéramos un interés personal. Debemos actuar siempre, en el cumplimiento de nuestras responsabilidades, con lealtad y en defensa de los intereses de la Compañía, dando cumplimiento asimismo a las normas que resultaren aplicables.

Asimismo, los Empleados no podemos realizar tareas, trabajos o prestar servicios en beneficio de empresas del sector o que desarrollen actividades susceptibles de competir directa o indirectamente con las de REPAS.

### Los Empleados debemos:

- **Informar** las participaciones directas o indirectas que poseamos, por sí o a través de terceros y/o familiares, en empresas proveedoras, clientes, competidores, contratistas y/o sub-contratistas de la Compañía.
- **Abstenernos** de hacer recomendaciones para que la Compañía realice negocios con empresas, organizaciones o particulares en los que tengamos algún interés personal, directo o indirecto.
- **Abstenernos** de otorgar a otras empresas, organizaciones o particulares, ventajas indebidas en cualquier transacción de negocios, debiendo mantenernos imparciales.
- **Abstenernos** de involucrarnos en relaciones que podrían dar lugar a un conflicto real, potencial o aparente con la Compañía, o que pudieran de alguna manera tener un efecto negativo sobre nuestra propia libertad de acción.
- **Abstenernos** de utilizar los bienes o información propiedad de la Compañía en virtud de nuestra posición en la misma, para beneficio personal o de terceros o para competir con REPAS.

Aquellos que pudieran verse afectados por un conflicto de intereses deberán comunicarlo mediante el envío de un correo electrónico a la siguiente dirección [pschulzen@repas.com.ar](mailto:pschulzen@repas.com.ar) o cumplir con el procedimiento que en el futuro se implemente, previamente a la realización de la operación o conclusión del negocio de que se trate, a fin de que se evalúe si su actuación imparcial puede verse comprometida.

QUE HACER ANTE EL  
OFRECIMIENTO DE UN  
OBSEQUIO?



1. Rechazarlo amablemente.

2. Si por algún motivo justificado no podés rechazarlo, informá en forma inmediata a la Subgerencia de Ética y Transparencia Corporativa, y deja a su disposición el bien a fin de que te indique el destino del mismo conforme a lo establecido en la normativa vigente

## 5.5 Regalos, obsequios y atenciones.

Los regalos, obsequios y atenciones, dependiendo de su magnitud y oportunidad, puede dar la impresión de haber sido otorgados o recibidos para persuadir o influir indebidamente en las decisiones del beneficiario; por lo cual, no deben aceptarse u otorgarse si es que pueden ser percibidos como comprometedores del juicio o integridad, o como una forma de influenciar inapropiadamente una relación o decisión de negocios.

Todo regalo, obsequio y/o atención de cualquier tipo que sea ofrecido, facilitado o entregado, directa o indirectamente, por funcionarios públicos, deberán ser rechazados cualquiera sea su valor.

La aceptación de regalos, obsequios y/o atenciones que no provengan, directa o indirectamente de funcionarios públicos, no pueden superar el valor máximo de USD 100. Este valor deberá ser calculado por el receptor. Los casos que no se encuadren en esta definición deberán ser rechazados.

La realización de regalos, obsequios y/o atenciones que no tenga como destino, directa o indirectamente a funcionarios públicos, no pueden superar el valor máximo de USD 100. Este valor deberá ser calculado por el Empleado que efectúe el mismo. Los casos que no se encuadren en esta definición no deberán ser efectuados.

Todos los regalos, obsequios y atenciones deben preferentemente ser institucionales (por ejemplo, con logotipo), no ser destinados a personas físicas y cumplir con la legislación aplicable.

Invitaciones para eventos y viajes de naturaleza técnica que sean de interés de la Compañía deben ser comunicados al Director de la compañía Pablo Schulzen. La evaluación será individual y caso a caso, con especial análisis de la legislación aplicable.

# 5.6 Protección y uso razonable de los activos.

Todos las personas que integramos REPAS tenemos la obligación de salvaguardar los bienes materiales (locales, equipos, herramientas de trabajo, etc.) o inmateriales (imagen, prestigio, información financiera, de productos y del personal) que pertenecen a la Compañía y estar atentos a informar sobre situaciones que puedan conducir a la pérdida o al uso indebido de dichos activos.

La información que pueda ser considerada ilegal, ofensiva o inadecuada no debe ser en ningún caso procesada, descargada, almacenada y/o difundida. Está prohibido descargar, almacenar, copiar y/o difundir por cualquier medio, información y/o contenidos de cualquier naturaleza en violación de las leyes de propiedad intelectual. La descarga, instalación, transmisión y/o uso de software en violación de cualquier derecho de autor o prestación, está prohibido.

Los activos de la empresa sólo deben ser usados para los fines que nos fueran confiados en relación con nuestro trabajo, por tanto, todos los que integramos REPAS reconocemos expresamente que el uso de la información, los sistemas y, en particular, los servicios de Internet, deberá regirse por las necesidades de la Compañía y no por intereses personales, y que no habrá expectativa alguna de privacidad en la información que generemos y/o transmitamos utilizando las herramientas y redes provistas por REPAS.

La Compañía se reserva el derecho de controlar y monitorear el uso de los activos asignados, por cuanto la información producida y almacenada en los sistemas de la Compañía son propiedad de REPAS, por lo tanto, la Compañía se reserva el derecho a acceder a ella



## 5.7 Transparencia en la información.

Todos los Empleados de la Compañía debemos tomar los recaudos necesarios para asegurar un manejo transparente de la información.

Este principio de transparencia y veracidad de la información será también de aplicación en la comunicación interna.

Todas las transacciones de la Compañía deben ser reflejadas con claridad y precisión en sus archivos, registros y libros.

### **Asimismo una decisión es transparente cuando:**



Es adoptada conforme a la normativa vigente y dentro de los límites de la misma con sentido práctico y buen juicio.

Cuenta con la aprobación de la autoridad competente.

Se basa en elementos objetivos y en un análisis razonable de los riesgos involucrados.

Deja documentado sus fundamentos en forma clara.

Privilegiar los intereses de REPAS por sobre cualquier interés particular.

Es oportunamente comunicada por los canales adecuados.

## 5.8 Competencia leal y def. de la competencia.

REPAS no realizará publicidad engañosa de la actividad de sus negocios y evitará toda conducta que constituya o pueda constituir un abuso o restricción ilícita de la competencia.

La Compañía entiende que la lealtad en la competencia y el respeto a los derechos del consumidor son factores que favorecen el desarrollo del mercado sobre bases sustentables.

REPAS respeta a sus competidores y procura superarlos de manera legítima, ofreciendo productos y soluciones con una especial relación costo beneficio a sus clientes. No se admiten actitudes que puedan constituir calumnia o difamación de los competidores.

# 5.9 Régimen de sanciones y cese de la relación con REPAS.

## Cese de la relación con REPAS.

Los Empleados y/o terceros que finalicemos la relación laboral y/o comercial con la Compañía, nos abstendremos de utilizar cualquier información obtenida durante su vinculación con REPAS, incluidas listas o relaciones de clientes.

Reconocemos y aceptamos que el trabajo desarrollado para la Compañía, tenga o no la consideración de propiedad intelectual, pertenece exclusivamente y en su integridad a REPAS.

Informes, propuestas, estudios, programas y cualquier otro producto derivado de la actividad profesional en la Compañía, quedarán en posesión de REPAS, sin que la persona saliente pueda copiar, reproducir o transmitir los mismos en forma alguna sin autorización escrita de la Compañía.

En este orden, los Empleados y Terceros nos comprometemos a devolver el material propiedad de la Compañía en el momento de cesar en nuestra actividad.



Las **infracciones o inobservancias** a las disposiciones de este Código serán pasibles de las sanciones disciplinarias en conformidad con las normativa vigente.

Las sanciones se verán agravadas si el infractor tuviera rango Jerárquico, atento al mayor deber de diligencia y responsabilidad que el ejercicio de un cargo de las referidas características importa.

Las sanciones disciplinarias a aplicar serán:

1. **Apercibimiento o llamado de atención.**
2. **Suspensión.**
3. **Suspensión con prevención de despido.**
4. **Despido con justa causa.**

# 6.0 Reporte de infracciones.



## Contenido del reporte

Lo más importante es que formules la denuncia en forma clara, sencilla y precisa, aportando la mayor cantidad de datos sobre el hecho o irregularidad, e indicando posible información y documentos que valdría la pena obtener para interpretar mejor la denuncia y facilitar su análisis e investigación.

No estás obligado a proporcionar tus datos, ni de firmar la denuncia si la haces por escrito.

**EL REPORTE DE  
INFRACCIONES NUNCA  
IMPORTARÁ LA  
APLICACIÓN DE  
REPRESALIAS AL  
DENUNCIANTE.**

Teniendo en cuenta la legislación aplicable, la Compañía ha instrumentado una Línea Transparente para recibir consultas, pedidos de orientación y reportes de situaciones o comportamientos que se opongan a los principios de este Código de Conducta.

A tal fin, REPAS S.A brinda la Línea para efectuar los reportes. Quienes se comuniquen podrán: realizar la denuncia en forma anónima, solicitar el tratamiento reservado o confidencial de su denuncia, la protección de su identidad, o el uso de un nombre de fantasía a fin de garantizar la confidencialidad de su identidad.

### **Detalle de posible irregularidades a reportar, no taxativas:**

**Fraude Económico** (lavado de dinero, robo de mercancías, bienes o valores, gastos y compras sin autorización, etc.)

**Adulteración de información** contable, operativa y financiera, documentos legales y elusión de controles internos de la empresa.

**Acoso, discriminación y malos tratos** al personal (actos en detrimento del sexo, raza, nacionalidad, etc.)

**Mal desempeño** de empleados/colaboradores, supervisores y/o gerentes (incluye abusos de poder, favoritismo, amenaza y mal comportamiento)

**Corrupción y acuerdo** con proveedores/clientes (incluyendo conflicto de intereses).

**Descuido o utilización inapropiada** de los bienes, servicios y/o información de la organización.

**Robo o sustracción** de información interna de la empresa.

**REPORTES AL E-MAIL: [PSCHULZEN@REPAS.COM.AR](mailto:PSCHULZEN@REPAS.COM.AR)**



# 6.1 Medios de contacto.

**Ponemos a disposición los siguientes medios de contacto:**

## **INSTITUCIONAL.**

Página web: [www.repas.com.ar](http://www.repas.com.ar)

## **DPTO. COMERCIAL**

### **Atención al Cliente**

Consultas

Reconquista 336 - Piso 12. Of. "Y"

C.P. (C1003ABH), C.A.B.A.

Tel / Fax: (011) 4393-9625 / 9243 ó 4846-1073

E-mail: [recepcion@repas.com.ar](mailto:recepcion@repas.com.ar)

## **DEPOSITO Y TALLER REPAS S.A.**

### **Atención al Cliente**

Servicio Técnico - Int. 108 y 123

Venta de Repuestos Originales - Int. 103, 113 y 118

Venta de Maquinaria Pesada - Int. 121 y 122

Ruta Panamericana km 28,5

C.P. (B1611GFY) - Don Torcuato

Provincia de Buenos Aires

Tel / Fax: (011) 4748-0080/88/4263

(011) 4846-1073

E-mail: [dontorcuato@repas.com.ar](mailto:dontorcuato@repas.com.ar)

**Denuncias: Comunicación.** Toda información relacionada con violaciones o conductas dudosas según el Código de Ética debe ser comunicada vía e-mail a [pschulzen@respas.com.ar](mailto:pschulzen@respas.com.ar).

# 6. Aprobación.

## Vigencia.

Esta normativa entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por el Directorio de la Compañía.

El Director Pablo Schulzen asume la responsabilidad de implantar, controlar el cumplimiento y actualizar el presente documento cada vez que fuera necesario.

# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA REPAS S.A

## APÉNDICE I

### Declaración de conocimiento y aceptación del Código de Conducta de Ética y Conducta de REPAS S.A

.....  
Nombre y apellido

.....  
Legajo / Usuario de Red

.....  
CUIL

.....  
Dirección Correo Electrónico

.....  
Empresa (en caso de no ser empleado)

El abajo firmante declara haber leído, acepta expresamente y se obliga a cumplir lo establecido en el Código de Ética y Conducta de REPAS S.A. aprobado por el Directorio en su reunión de fecha [.....] y que ha recibido un ejemplar del mismo.

En ....., a los ..... días del mes de ..... de 20.....

Firma.

Aclaración.

