



BRAVINhnos.
EMPRESA DE CONSTRUCCIONES S.A.

CÓDIGO DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

Aprobación: 16/11/2019

Última revisión: 28/8/2025



BRAVIN hnos.

Código de Ética y Prevención de la Corrupción

Aprobado: 16/11/2019
Revisado: 28/8/2025
Órgano revisor: Directorio
Órgano de aprobación: Directorio

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Mensaje del Directorio	Pág. 03
Aprobación del Plan de Integridad	Pág. 04
Glosario	Pág. 05
Regla 1: Lineamientos Éticos Fundamentales	Pág. 08
Regla 2: Pautas para la prevención de actos de corrupción	Pág. 09
Regla 3: Pautas para compras y contrataciones	Pág. 12
Regla 4: Investigaciones internas y sanciones por incumplimiento.	Pág. 14
CONSENTIMIENTO	Pág. 16
Anexos	Pág. 17



BRAVIN hnos.

Código de Ética y Prevención de la Corrupción

Aprobado: 16/11/2019
Revisado: 28/8/2025
Órgano revisor: Directorio
Órgano de aprobación: Directorio

MENSAJE DEL DIRECTORIO

Bravin Hnos Empresa de Construcciones S.A. (en adelante, Bravin Hnos.) es una empresa que cuenta con más de 70 años de trayectoria en la Provincia de Mendoza. Fue fundada en 1950 por una familia de constructores italianos quienes a base de compromiso, conocimiento y trabajo consolidaron la identidad de esta firma familiar.

El éxito de una reputación intachable y la visión a futuro de Bravin Hnos. se sostienen en nuestro comportamiento y por valores y principios que explicaremos en este Programa de Integridad y Código de ética. Será este una guía obligatoria en la búsqueda y el respeto por la honestidad y el bien común, la justicia y la dignidad como así también el faro que ilumine nuestra responsabilidad a la hora de promover y difundir las buenas prácticas y valores entre colegas, empleados y proveedores. El Código de ética se mantendrá indefectiblemente vinculado con la normativa y regulaciones internas en materia laboral, así como también con la legislación vigente en convenios colectivos y leyes de trabajo.

Es importante destacar que, además, siendo socia de la Cámara Argentina de la Construcción, Bravin Hnos. comparte, acepta y utiliza como primera referencia su Código de Ética en el que se manifiestan el conjunto de pautas, reglas y derechos destinado a regular el comportamiento ético y buenas prácticas de todas las empresas asociadas, de los Directivos, Delegaciones y empleados de la Cámara entre estos terceros y vinculados.

Ver [Código de Ética Cámara Argentina de la Construcción. Declaración de Compromiso](#) (hacer click en el texto)

El Directorio de Bravin Hnos. Empresa de Construcciones S.A. está comprometido con la implementación de un Programa de Integridad adecuado a las características de la compañía y a la tolerancia cero con la corrupción en todas sus tipificaciones.

Fija a su vez como valores principales de la compañía la transparencia, el respeto por los compromisos asumidos, el profesionalismo y las responsabilidades asumidas con terceros y grita a viva voz que somos una empresa limpia, íntegra, con un pasado y un presente que se constituyen en pilares de nuestra intachable trayectoria.

Queda asentado en este compromiso, además, que en la implementación de este programa implica su conocimiento y aceptación por parte de todo aquel que trabaje en Bravin Hnos. y por parte de quienes mantengan relaciones comerciales con la empresa.

Por todo lo antes expuesto, el Directorio aprobó con fecha 16 de noviembre de 2019 la implementación de un Plan de Integridad, cuya norma interna central es el Código de Ética que aquí les hacemos llegar, el cual pasa a ser obligatorio para todas las personas vinculadas a Bravin Hnos.. a partir de la fecha. Comuníquese a todos los colaboradores de la empresa e implementé las capacitaciones en las áreas de la empresa y asesores externos responsables de la implementación de esta norma. Asimismo, se ordena la publicación de este código en el Sitio Web de la empresa.



Claudio Bravin
Presidente
BRAVIN HNOS.
Empresa de Construcciones S.A.



BRAVIN hnos.

Código de Ética y Prevención de la Corrupción

Aprobado: 16/11/2019
Revisado: 28/8/2025
Órgano revisor: Directorio
Órgano de aprobación: Directorio

APROBACIÓN EN REUNIÓN DE DIRECTORIO DEL PLAN DE INTEGRIDAD

103

ACTA DE DIRECTORIO N° 577

En el departamento de Capital, Provincia de Mendoza, al día 16 de septiembre de 2019, se reúnen en el domicilio social los integrantes del Directorio de Bravin Hnos. Empresa de Construcciones S.A. que firman al pie de la presente acta. Siendo las 18:30 horas, el Sr. Presidente da inicio al acto informando que se ha llamado a reunión para comunicar las decisiones adoptadas en relación a la imperiosa necesidad de adoptar las medidas para dar cumplimiento a los lineamientos previstos en la ley 27401 de Responsabilidad Penal, y más allá de dar cumplimiento a los elementos mandatorios solicitados en los artículos 22 y 23 de la misma, pone a consideración de los Directores, la implementación de un Programa de Integridad adecuado en el que se contemplaran las acciones necesarias para hacer frente a los riesgos propios de la actividad que esta persona jurídica realiza.

El Programa de Integridad contará con: un código de ética, reglas y procedimientos para prevenir ilícitos en las interacciones con el sector Público, un programa de Capacitación para Directores y empleados, implementación de un canal interno de denuncia y la extensión de su influencia a todos aquellos con quienes nos relacionemos sean estos clientes, proveedores y socios de negocio. El mismo se publicará en el sitio web www.bravin.net para su público conocimiento.

A continuación, el Sr. Presidente Claudio Bravin presenta y expone el Código de Conducta. Leído este en detalle junto a los elementos componentes del Programa, pone a consideración la **aprobación del Programa de Integridad y del Código de conducta de BRAVIN HNOS. EMPRESA DE CONSTRUCCIONES S.A.** Sin oposiciones se acuerda y se propone su **inmediata implementación**. Se decide además su oportuna comunicación y difusión a todo el personal de la organización como así también la publicación en el sitio web www.bravin.net para su público conocimiento.

No existiendo otros asuntos a tratar, siendo las 20:00 horas se da por finalizada la reunión.

Siguen firmas



GLOSARIO

A los fines de esta norma se definen los siguientes conceptos:

- 1. ÁREA:** Se refiere al o a los ámbitos operativos y/o organizacionales de Bravin Hnos.
- 2. CANAL DE DENUNCIAS O LÍNEA ÉTICA:** Es el MEDIO establecido en el Procedimiento de Reportes e Investigaciones Internas para efectuar las denuncias sobre INCUMPLIMIENTOS, IRREGULARIDADES o CONDUCTAS CONTRARIAS al Código de Ética y Prevención de la Corrupción de Bravin Hnos.
- 3. CONDUCTA ÉTICA:** La manifestación de conducta normativamente adecuada a través de las acciones personales y las relaciones interpersonales. El liderazgo ético es la promoción de dicha conducta a las personas con las que nos vinculamos a través de la comunicación de dos vías, el ejemplo y la toma de decisiones.
- 4. CONFLICTO DE INTERESES:** Colisión entre las competencias decisorias que tiene una persona en un determinado cargo y sus intereses privados, familiares o de otro orden, que pueden afectar a la objetividad de las decisiones que adopta. El conflicto de intereses determina ordinariamente el deber de abstención en la toma de decisiones, o incluso la incompatibilidad para mantener la titularidad de un determinado cargo.
- 5. CORRUPCIÓN:** “El abuso del poder encomendado en beneficio propio.” Se entiende por abuso de poder, todo tipo de facilitación o interacción que tienda a beneficiar indebidamente a quien ostente una determinada función o facultad dentro de Bravin Hnos.
- 6. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD:** Implica el compromiso de toda persona vinculada a Bravin Hnos ECSA de guardar secreto sobre aquella información sensible y crítica que aún no fue comunicada o publicada oficialmente
- 7. FRAUDE:** Acción contraria a la verdad y a la rectitud, que perjudica a la persona o institución contra quien se comete. Acto tendente a eludir una disposición legal en perjuicio del Estado o de tercero.
- 8. INTEGRIDAD:** “Es hacer lo correcto aun cuando nadie te está observando.” (C.S. Lewis). Actuar con integridad tiene que ver con entender, aceptar, y escoger vivir conforme con principios éticos y morales, incluyendo la honestidad, la rectitud, y la decencia.
- 9. INCUMPLIMIENTO:** Es toda conducta contraria a las normas y pautas de conducta establecidas en este Código. En caso de detectarse un incumplimiento se procederá conforme el procedimiento de reportes previsto en la Regla 4 de este Código y



-dependiendo de la gravedad del mismo- se aplicará una sanción conforme lo establecido en dicha Regla 4.

10. OBLIGACIÓN LEGAL: Se entiende por ley el conjunto de normas y estándares obligatorios o imperativos, de fuente local o internacional, dictados por un órgano estatal Nacional, Provincial, Municipal o extranjero (cuando corresponda) que manda, prohíbe o permite determinadas conductas, estableciendo reglas para la convivencia social. Estas normas deben seguirse de manera coactiva y son aplicadas a todos los ciudadanos, garantizando la justicia y el orden social. La Ley es el marco normativo de presupuestos mínimos, el cual es complementado por el presente Código, siendo éste un complemento de dichas normas. Una obligación legal consiste en acatar aquellas normas que son obligatorias o ineludibles. Una conducta ética exige a toda persona vinculada a Bravin Hnos el cumplimiento de forma estricta, proactiva e ineludible de sus obligaciones legales.

11. NORMAS INTERNAS DE BRAVIN HNOS: Son todas aquellas normas y procedimientos que se dictan dentro del ámbito de Bravin Hnos ECSA y cuyo cumplimiento y acatamiento están establecidos en el Código de Ética y Prevención de la Corrupción de Bravin Hnos y en su Reglamento Interno.

12. ORDEN DE COMPRA: Es el formulario a través del cual Bravin Hnos. envía a un PROVEEDOR una solicitud de contratación. Se adjunta como Anexo II.

13. PROVEEDOR: Persona física o jurídica que ha sido contactada por Bravin Hnos para atender una determinada contratación.

14. RESPETO: Significa aceptar las diferencias y particularidades de los demás, con el trato que se le da a las otras personas con las que me relaciono, con la forma en que me vinculo con la organización en la que trabajo. Sin respeto por las otras personas y por la organización, no es posible tener una conducta ética.

15. RESPONSABILIDAD: Implica honrar los compromisos asumidos y hacernos cargo de las consecuencias de nuestros actos. En Bravin Hnos, nuestro compromiso y responsabilidad son los motores que hacen funcionar a nuestro equipo.

16. RESILIENCIA: Es la capacidad de una persona, de convivir, adaptarse, o recuperarse de crisis y presiones.

17. SUJETOS OBLIGADOS: Son sujetos obligados para el cumplimiento del Código de Ética y Prevención de la Corrupción de Bravin Hnos, los y las directores/as, gerentes y demás colaboradores/as de Bravin Hnos ECSA, así como otras personas que se vinculen contractualmente con la organización (proveedores, clientes, pasantes, socios estratégicos, etc.).



BRAVIN hnos.

Código de Ética y Prevención de la Corrupción

Aprobado: 16/11/2019

Revisado: 28/8/2025

Órgano revisor: Directorio

Órgano de aprobación: Directorio

18. TRANSPARENCIA: Ser transparente es ser claro, evidente. Asimismo implica comunicar las cosas de forma que se comprendan sin duda, ni ambigüedad.

19. VALORES INSTITUCIONALES: Principios y aspiraciones morales, creencias y costumbres que moldean la identidad de Bravin Hnos. Nuestros valores institucionales son el parámetro rector de la conducta de todas las personas vinculadas a la empresa. Debe evitarse cualquier curso de acción que resulte contradictorio con los mismos. Asimismo, se deberán potenciar las acciones tendientes a generar un impacto positivo que fomente la difusión de estos valores en la comunidad.



REGLA 1: LINEAMIENTOS ÉTICOS FUNDAMENTALES.

Bravin Hnos. se compromete a dirigir su negocio en conformidad a las leyes y normas aplicables y de acuerdo a los estándares éticos que quedarán expresados en el presente código de conducta y ética junto a los procedimientos y políticas de integridad que regirán y guiarán el buen actuar de esta empresa.

Quedan manifiestos en el presente, los lineamientos que definen lo que en Bravin consideramos un comportamiento ético, honesto e íntegro. Son lineamientos que administradores, empleados y Directores deberán respetar en su desempeño diario sobre todo en las relaciones e interacciones que esta empresa tenga con los grupos de interés: Gobierno, proveedores, empresas asociadas, entes públicos y privados y sus propios empleados.

En Bravin Hnos. sus integrantes deben cumplir la ley vigente y abstenerse de incurrir en actos ilegales o fraudulentos. Por ello se deja por sentado que este código de ética deberá ser conocido, leído y aceptado por todas las personas que trabajan en relación directa o indirecta con esta empresa.

En el presente código de ética y conducta de Bravin Hnos.:

- 1. Se establece el compromiso inquebrantable de Bravin Hnos. en la lucha contra la corrupción en cualquiera de sus formas y en lo que respecta la prevención, detección y sanción de toda conducta que pueda ser considerada corrupta.**
- 2. Se trata de un complemento de todas las leyes y reglas que regulan la actividad comercial de esta empresa y que son aplicables a la persona jurídica, pero no reemplaza una ley local.**
- 3. En concordancia con el artículo 1° de la Ley 27401 el código prohíbe que en relaciones con organismos públicos los empleados o personas de interés que se relacionan con la empresa (subcontratistas y proveedores) ofrezcan, prometan u otorguen pagos, bienes o ventajas, beneficios o remuneraciones que puedan ser encuadrados en dicho artículo.**
- 4. El presente código es aplicable para todos los trabajadores de la compañía con independencia de la posición que ocupen o del lugar en el que desempeñen su trabajo. Esto significa que desde operarios, administrativos, gerentes y mismo Directorio.**
- 5. Bravin Hnos. no tolerará sobornos gubernamentales y comerciales de cualquier grado o nivel.**

REGLA 2: PAUTAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN.

PRINCIPIO RECTOR: Respeto por los Valores Corporativos: Los valores y lineamientos éticos fundamentales de Bravin Hnos. enunciados en este Código son el parámetro rector de la conducta de todas las partes interesadas y vinculadas a la misma. Debe evitarse cualquier curso de acción que resulte contradictorio con los mismos. Asimismo, se deberán potenciar las acciones tendientes a generar un impacto positivo que fomente la difusión de estos valores en la empresa, su cadena de valor y la comunidad.

PAUTAS DE CONDUCTA ÉTICA: A fin de prevenir que se cometan actos contrarios a los valores corporativos de Bravin Hnos en el marco de la organización, se establecen las siguientes normas de conducta, cuyo cumplimiento es estrictamente obligatorio:

2.1. Tolerancia cero a la corrupción: Dentro de las conductas contradictorias con los valores institucionales, queda totalmente prohibido realizar o tolerar actos de corrupción, en la concepción amplia del término, es decir:

“El abuso del poder encomendado en beneficio propio.”

Se entiende por abuso de poder, todo tipo de facilitación o interacción (incluso cuando NO constituya un delito) que tienda a beneficiar indebidamente a quien ostente una determinada función o facultad dentro de la empresa. En caso de ser detectados y constatados, este tipo de actos tendrán TOLERANCIA CERO, causando el despido o desvinculación contractual inmediatos de quien los cometa, sea quien sea.

En especial, se prohíbe cualquier tipo de conducta que directa o indirectamente pueda derivar en la comisión de alguno de los delitos enumerados en el Art 1° de la Ley Nacional N° 27.401 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, los cuales se enumeran a continuación:

- Cohecho y tráfico de influencias, nacional y transnacional, previstos por los artículos 258 y 258 bis del Código Penal.
- Negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, previstas por el artículo 265 del Código Penal.
- Concusión, prevista por el artículo 268 del Código Penal.
- Enriquecimiento ilícito de funcionarios y empleados, previsto por los artículos 268 (1) y (2) del Código Penal.
- Balances e informes falsos agravados, previsto por el artículo 300 bis del Código Penal.

2.2. Deber de conducirse con transparencia e integridad: Todas las personas vinculadas a Bravin Hnos deberán conducirse de forma TRANSPARENTE e ÍNTEGRA en su relación con la empresa y en el ejercicio de las funciones que le son encomendadas en su rol dentro de la misma. A tal fin deberán informar al Directorio de Bravin Hnos o

a quien éste designe a tal fin de forma fidedigna y completa todas las acciones que realicen en nombre y representación de la organización, debiendo a su vez velar por los intereses de Bravin Hnos y su ética corporativa en cada decisión que tomen o acción que realicen.

2.3. Pautas para interactuar con funcionarios públicos: A los fines de esta norma, se entiende por funcionario público a:

- Los funcionarios y funcionarias de la Nación Argentina, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Provincias y/o Municipios de la Nación Argentina, así como los entes autárquicos, autónomos y/o descentralizados vinculados a las mismas, incluidas las empresas en las que el estado tenga participación, incluyendo sin limitación a los funcionarios de la Provincia de Mendoza y los municipios de dicha provincia.
- Los funcionarios y funcionarias de ESTADOS EXTRANJEROS que se desempeñen en ámbitos similares a los definidos en el numeral anterior, incluidos, pero sin limitarse a aquellas personas afectadas a Delegaciones Consulares, Embajadas o Misiones Diplomáticas.

Todas las personas vinculadas a Bravin Hnos deberán tener especial cuidado en la interacción con funcionarios públicos, lo cual implica lo siguiente:

A. MEDIOS AUTORIZADOS DE INTERACCIÓN: Toda comunicación con funcionarios públicos para tratar cuestiones relacionadas por Bravin Hnos deberá llevarse adelante por los canales oficiales (correo electrónico a correo oficial del funcionario con copia a los miembros del directorio de Bravin Hnos, formularios online previstos normativamente u otros medios previstos normativamente para consultas o trámites). Las reuniones con funcionarios públicos se desarrollarán en el ámbito de sus reparticiones, mediante audiencias u otros medios previstos en las reglamentaciones de cada organismo. Se recomienda que siempre acudan 2 o más personas a la reunión.

B. PROHIBICIONES: Se prohíbe expresamente realizar cualquiera de los siguientes actos en nombre y representación de Bravin Hnos. en cualquier contexto o situación fáctica:

- Dar a los funcionarios cualquier tipo de presente, atención o regalo, incluido, pero sin limitación: entradas a eventos deportivos o artísticos, cenas o consumos en restaurantes, viajes, excursiones de turismo o invitación a eventos sociales de cualquier índole.
- Contratar a funcionarios públicos como asesores externos o consultores de Bravin Hnos.
- Interactuar o reunirse personalmente con funcionarios públicos en un ámbito privado para tratar temas relacionados con la empresa. En caso de coincidir con un funcionario público en un evento social, privado o un ámbito ajeno al trabajo, se prohíbe tratar de manera individual o privada en estas ocasiones temas relacionados con Bravin Hnos.

2.4. Pautas para prevenir conflictos de intereses:

A los fines de esta norma, se entiende por conflicto de intereses todo enfrentamiento o contradicción entre la función que tiene una persona en un determinado cargo y sus intereses privados, familiares o de otro orden, de modo tal que éstos puedan afectar a la objetividad de las decisiones que adopta.

Aquellas personas vinculadas a Bravin Hnos. que tengan un conflicto de intereses con un proveedor, un cliente o un aspirante a un cargo en la empresa o cualquier otra persona física o jurídica que se vincule con Bravin Hnos actualmente o en el futuro tiene el deber de informar sobre este vínculo a la gerencia de la empresa y de abstenerse de participar en el proyecto en el que esté sujeto u organización están involucrados.

Aquellas personas vinculadas a Bravin Hnos. que tengan parentesco o un vínculo personal de amistad con un funcionario público o una Persona Políticamente Expuesta (conforme la define la [Unidad de Información Financiera de la República Argentina](#))¹, tiene el deber de informar inmediatamente su situación al directorio de Bravin Hnos. o a la persona que éste designe a tal fin, a fin de que se tomen los recaudos para evitar una interacción indebida con funcionarios públicos en un futuro.

2.5. Deber de denunciar conductas contrarias a la ética institucional: Aquellas personas que tomen conocimiento de un acto contrario a las pautas de conducta previstas en esta Regla 2, deberán reportarlo inmediatamente conforme el procedimiento de Reportes e Investigaciones Internas, implementado en la Regla 4 que forma parte del presente Código.

¹ Se toma de referencia la definición dada en el sitio web:
<https://www.argentina.gob.ar/uif/personas-expuestas-politicamente>

REGLA 3: PAUTAS PARA COMPRAS Y CONTRATACIONES

Las contrataciones de proveedores y compras se desarrollarán en Bravin Hnos conforme las siguientes pautas y procedimientos:

3.1. Proceso de selección de proveedores

Entiéndese por proveedor a toda persona física o jurídica que presta servicios o provee de insumos o bienes a Bravin Hnos.

El presente proceso de selección de proveedores se aplica a todas las contrataciones que se realicen en Bravin Hnos y será responsabilidad del área de administración de Bravin Hnos o de quien el Directorio designe en el futuro como responsable de contrataciones.

Los pasos necesarios para llevar adelante una contratación de un proveedor son:

PASO 1: *Identificación de la necesidad:* El área solicitante del bien o servicio deberá contactar a la persona responsable del área de administración y solicitar dicho bien o servicio, teniendo en cuenta que dicha solicitud deberá:

- Definir con claridad el producto o servicio requerido.
- Especificar cantidad, calidad, plazos de entrega, condiciones técnicas y normativas que deba cumplir el producto o servicio requerido.

PASO 2: *Solicitud de cotizaciones:* El área de administración se pondrá en contacto con distintos proveedores a los cuales se les pide presupuesto. El presupuesto de los proveedores debe tener:

- Especificaciones técnicas
- Plazos de entrega
- Condiciones comerciales (precio, forma de pago, garantías)

PASO 3: *Preselección de proveedores:* En base a las cotizaciones recibidas el área de administración prepara un listado inicial de posibles proveedores donde se solicita a cada proveedor pre seleccionado información básica como:

- Experiencia en el rubro
- Certificaciones o habilitaciones
- Inscripciones correspondientes en ARCA, ATM

Además, el área de administración realiza una investigación de datos abiertos para chequear:

- Deudas fiscales
- Situación crediticia
- Facturación apócrifa o sanciones impositivas

En caso de que el proyecto en el que se requiere la contratación esté vinculado a una licitación pública se realizará una constatación adicional de:

- Antecedentes reputacionales o sanciones previas.
- Posibles vinculaciones con el sector público (Personas Expuestas Políticamente)

PASO 4: *Evaluación comparativa*: El área de administración evalúa a cada proveedor teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Precio.
- Calidad de producto o servicio.
- Condiciones de pago ofrecidas.
- Antecedentes en cumplimiento de plazo.
- Antecedentes reputacionales.
- Resultado de la investigación de antecedentes.

En base a este criterio, se efectúa un orden de mérito de proveedores y se contacta al proveedor que ha tenido mejor resultado en la evaluación.

PASO 5: *Contratación*: El área de administración pacta las condiciones finales con el proveedor seleccionado. La instrumentación del contrato dependerá del monto y el nivel de riesgo del mismo. A tal fin se tendrá en cuenta el siguiente criterio:

- **Contratos menores a AR \$15.000.000,00**: No se requiere orden de compra, pero si es necesario que el área de administración acuerde por medios fehacientes y deje debidamente documentados (a través de correos electrónicos, mensajes de WhatsApp, formularios del proveedor o comprobantes fiscales) los siguientes términos de contratación: precio, descuentos por volumen, plazos de pago, servicio postventa y cláusulas de incumplimiento.
- **Contratos por un monto de AR \$15.000.000,00 o más**: Se instrumentará por orden de compra, cuyo modelo se adjunta como ANEXO II al presente Código. La misma deberá prever una cláusula de compromiso adhesión del proveedor al Plan de Integridad de Bravin Hnos.
- **Contratos de riesgo medio a alto**: Cuando la investigación de datos abiertos evidencie una vinculación de un proveedor con el Estado o un antecedente negativo, se instrumentará el contrato en orden de compra, sin importar su monto.
- **Contratos en los que el proveedor solicite orden de compra**: se instrumentarán por orden de compra.

PASO 6: *Seguimiento y evaluación continua*: Bravin Hnos mantiene un registro actualizado de proveedores y realiza evaluaciones periódicas sobre su desempeño, nivel de cumplimiento, calidad y reputación de los proveedores. La persona responsable de llevar actualizado este registro es la/el responsable del área de administración o quien el Directorio designe en el futuro.

3.2. Pagos a proveedores: Los pagos a proveedores deberán realizarse siempre por transferencias bancarias, billeteras electrónicas o cheques. La operación debe siempre estar respaldada por una orden de pago que deberá contener todos los ítems a pagar y un detalle de la retenciones impositivas correspondientes a cada contratación (IIBB , GANANCIAS, etc.). La orden de pago deberá ser firmada por el proveedor y en relación a las retenciones se le hace una entrega al proveedor del duplicado, con firma de una persona responsable en representación de Bravin Hnos. No se realizarán bajo ninguna circunstancia pagos en efectivo.



REGLA 4: INVESTIGACIONES INTERNAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

4.1. Sanciones por incumplimiento:

La infracción de este Código de Ética y Prevención de la Corrupción o cualquiera de las normas complementarias a este Código que en el futuro se dicten, motivará la puesta en marcha de un Procedimiento de Investigación Interna previsto en la Regla 4.2. de este Código. De dicho procedimiento podrá derivar una sanción de acuerdo con la siguiente escala:

A. En caso de ser una persona vinculada por un contrato laboral con Bravin Hnos E.C.S.A., la escala de sanciones aplicables es:

- **Apercibimiento**
- **Suspensión**
- **Despido con causa.**

Las sanciones serán impuestas conforme las normas laborales y convenios colectivos aplicables a la relación laboral en cuestión. En caso de divergencia entre dichas normas y la escala aquí establecida, prevalecerá lo previsto por las normas laborales vigentes aplicables al caso en cuestión.

B. En caso de ser una parte de interés vinculada con Bravin Hnos (clientes, proveedores, socios estratégicos, etc.) la escala de sanciones aplicables es:

- **Intimación de cese de la irregularidad por medio de notificación fehaciente.**
- **Rescisión del contrato CON causa conforme los términos contractuales y la normativa aplicable al contrato.**

En la medida que el vínculo contractual lo permita, la empresa introducirá compromisos de integridad en los contratos que suscriba con terceros interesados. Las sanciones aquí previstas serán impuestas conforme las normas específicas aplicables a la relación contractual en cuestión. En caso de divergencia entre dichas normas y la escala aquí establecida, prevalecerá lo previsto por las normas vigentes aplicables al caso en cuestión.

4.2. Procedimiento de Reportes e Investigaciones Internas:

A. CANAL DE DENUNCIAS: Se podrá reportar cualquier violación a las normas previstas en este Código o las normas complementarias al mismo que en el futuro se dicten a través de los siguientes canales de denuncias:

- **Correo electrónico:** bravincanaldedenuncia@gmail.com
- **Formulario Anónimo que NO recolecta direcciones de e-mail:** [LINK](#)



A través de este canal, los accionistas, directores, personal, partes interesadas y demás PERSONAS VINCULADAS con Bravin Hnos podrán reportar un incumplimiento a cualquier norma interna de Bravin Hnos. El canal de denuncias se constituye EXCLUSIVAMENTE para atender este asunto y cualquier denuncia que no esté vinculada con este asunto, será automáticamente desestimada sin ningún tipo de represalias o consecuencias para quien denuncie. Se designará como persona RESPONSABLE DE REPORTES a María Julieta Bravin Esta persona será la única que tenga acceso al CANAL DE DENUNCIAS y deberá informar al Directorio de Bravin Hnos cualquier reporte recibido.

B. REPORTE: Al momento de redactar el reporte, se recomienda hacerlo de la forma más detallada posible, indicando lugar, fecha del hecho, personas involucradas y por qué cree que ese hecho constituye una violación al Código de Conducta de Bravin Hermanos S.A. No es necesario consignar identidad o datos personales. Asimismo, se recomienda denunciar el hecho ni bien se toma conocimiento de su ocurrencia y mantener la total confidencialidad sobre la denuncia realizada.

Los REPORTES son Estrictamente Confidenciales y son información protegida cuya divulgación queda estrictamente prohibida a todos los miembros de la organización. Esta restricción no se aplica al RESPONSABLE DE REPORTES, quien podrá denunciar el hecho ante las autoridades en caso de que el mismo pueda constituir un delito y/o acción pasible de sanción administrativa o penal.

C. ¿QUE REPORTAR? Los reportes deberán versar sobre todo tipo de conducta contraria a alguna de las Reglas previstas en este Código y las normas complementarias al mismo que se dicten en el futuro. Cuando la denuncia NO trate sobre estas cuestiones, se desestimarán la misma, dejando constancia de dicha desestimación en un registro digital. Cualquier denuncia que trate sobre otros asuntos (cuestiones de RRHH, seguridad e higiene, cuestiones técnicas, etc.) será derivada a la persona responsable de dichos asuntos a fin de que le dé el debido tratamiento y solución.

D. PRINCIPIO DE NO REPRESALIAS: Independientemente de su procedencia o improcedencia, las denuncias hechas en el CANAL DE DENUNCIAS no tendrán NINGUNA consecuencia negativa para quien las realice. El Directorio de Bravin Hermanos se ocupará personalmente de investigar y tratar las denuncias recibidas, asegurándose también de preservar a la persona denunciante y garantizando que el hecho de reportar no tenga ninguna consecuencia negativa para la misma. La imposición de tratos denigrantes, discriminatorios y/o amenazas a los denunciantes por parte de sus PARES y/o SUPERIORES, NO será tolerada y será considerada una conducta contraria a la Regla 1 del Código de Conducta, imponiéndose la correspondiente sanción a quienes los efectúen.

E. INVESTIGACIONES INTERNAS: Una vez recibido el reporte, el o la RESPONSABLE DE REPORTES notificará al Directorio, quien se reunirá para merituar el reporte recibido, pudiendo contratar para verificar los hechos denunciados a un asesor externo con conocimientos en la materia. La persona designada para la investigación entrevistará a las personas involucradas en el hecho, investigará sus pormenores y verificará la veracidad de la denuncia, preservando la identidad del denunciante.

Concluida la investigación, la persona a cargo de la investigación dará un dictamen y en base al mismo, el Directorio volverá a reunirse para decidir si se aplica o no una



BRAVIN hnos.

Código de Ética y Prevención de la Corrupción

Aprobado: 16/11/2019
Revisado: 28/8/2025
Órgano revisor: Directorio
Órgano de aprobación: Directorio

sanción de las previstas en el punto 4.1. de esta Regla con las especificaciones y limitaciones dadas en cada caso.

En caso de que dicha acción pudiera resultar en una sanción para Bravin Hnos en el ámbito del Art. 304 del Código Penal, la Ley 27.401 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas o una norma similar que tenga aplicabilidad presente o futura y que implique responsabilidad civil, penal y/o administrativa para la sociedad, su presidente podrá reportar el hecho invocando los beneficios de testigo arrepentido, negociar un acuerdo de colaboración eficaz, acceder a una instancia de mediación o conciliación o proveer cualquier medida de mitigación del impacto jurídico, económico y operativo que el hecho implique para la empresa. Estas medidas se podrán tomar siempre que el contexto fáctico y las normas aplicables así lo permitan.

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN: Todas las personas vinculadas a Bravin Hnos ECSA deberán llenar el presente formulario, en el que se deja constancia de la lectura y recepción del presente Código.

 [LINK A FORMULARIO](#)



BRAVIN hnos.

Código de Ética y Prevención de la Corrupción

Aprobado: 16/11/2019

Revisado: 28/8/2025

Órgano revisor: Directorio

Órgano de aprobación: Directorio

ANEXO I

OTRAS NORMAS INTERNAS DE BRAVIN HNOS E.C.S.A.

1. REGLAMENTO INTERNO

