

POLÍTICA ANTI-CORRUPCIÓN

INTRODUCCIÓN

Las presentes reglas y procedimientos se aplican a todas las actividades de **ARCO PORTUARIO S.A.U.** (en adelante, la "Sociedad" o la "Concesionaria"), incluyendo los procesos de contratación de proveedores, la relación con subconcesionarios de áreas de servicios, la recaudación de tarifas, la ejecución de las OBRAS DEL CONCESIONARIO, y cualquier otra interacción con los sectores público y privado, regulando la prevención y lucha contra toda forma de corrupción, el régimen de dádivas y hospitalidad, los conflictos de interés, y la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

De manera consistente con su Código de Ética, Transparencia y Conducta, la Sociedad adhiere a los más altos estándares de legalidad, cumpliendo fielmente con la Ley N° 27.401 de Responsabilidad Penal Empresaria, la Ley de Concesiones N° 17.520 (modificada por la Ley N° 27.742), su Decreto Reglamentario N° 713/2024 y toda la normativa vial aplicable en la República Argentina.

Todo el personal de la Concesionaria, sin distinción de jerarquías, así como todos los terceros que actúen en su nombre, representación, interés o beneficio (incluyendo contratistas viales y operadores comerciales de las áreas de servicio) tienen el inexcusable deber de desempeñarse de manera lícita y ética. El soborno y la corrupción regulatoria son totalmente incompatibles con los valores de la organización.

Cualquier empleado, directivo o tercero que descubra o sospeche de una actividad contraria a la presente Política podrá canalizar su reporte de forma estrictamente confidencial y anónima a través de los canales internos administrados por el Oficial de Cumplimiento:

- **Portal Web Interno:** arcoportuario.com.ar
- **Correo Electrónico:** denuncias@arcoportuario.com.ar
- Contactándose en persona o por medios idóneos con el Oficial de Cumplimiento Corporativo asignado a la Sociedad.

CAPÍTULO I: PREVENCIÓN DEL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN REGULATORIA

a) Prohibiciones Generales y Específicas de la Concesión

Los directivos, funcionarios y empleados de la Sociedad, así como los terceros que actúen en su nombre o beneficio, tienen terminantemente prohibido:

- Efectuar, prometer, ofrecer o autorizar el pago o la entrega, directa o indirectamente, de cualquier objeto de valor a un funcionario público con el fin de influenciar sus deberes oficiales u obtener ventajas indebidas en la gestión de la concesión.
- Ofrecer dádivas, favores o incentivos a los agentes de la **Dirección Nacional de Vialidad (DNV)**, del Ministerio de Economía o de la **Supervisión técnica del Tramo**, con el objeto

de alterar las Fojas de Medición, aprobar Proyectos Ejecutivos deficientes, omitir sanciones o agilizar la emisión de Actas de Inicio o Fin de Obra.

- Manipular, falsear u ocultar datos en los censos de tránsito, estadísticas de pesaje de cargas o registros de recaudación que deban ser reportados a la Autoridad de Aplicación.
- Efectuar donaciones para campañas y/o partidos políticos (prohibido por la Ley N° 26.215).
- Efectuar donaciones de caridad a entidades vinculadas directa o indirectamente con funcionarios de los organismos de control vial.
- Aceptar solicitudes indebidas de funcionarios públicos para contratar proveedores, asesores o subconcesionarios de las Áreas de Servicio.

Definición Ampliada de Funcionario Público: A los efectos de esta política, el término abarca a cualquier empleado, inspector, supervisor o autoridad de la Dirección Nacional de Vialidad, la Secretaría de Transporte, el Ministerio de Economía, la Sindicatura General de la Nación (SIGEN), la Auditoría General de la Nación (AGN), miembros de las fuerzas de seguridad que actúen en la traza (Gendarmería Nacional), así como los peritos e integrantes del **Panel Técnico** encargado de dirimir controversias contractuales.

b) Pagos de Facilitación y Favores Comerciales en la Ruta

La Sociedad prohíbe los "pagos de facilitación", entendidos como sumas menores entregadas a funcionarios de rangos inferiores para agilizar trámites rutinarios (tales como la habilitación de desvíos, permisos de tránsito por cargas extraordinarias o inspecciones de seguridad vial). Todos los trámites deben seguir los canales legales e institucionales previstos en el pliego.

Los únicos gastos de cortesía permitidos de forma excepcional hacia el sector público son artículos promocionales institucionales de valor modesto (por ejemplo, agendas u objetos de escritorio con el logo de la empresa), los cuales requerirán la **autorización previa y escrita del Comité de Ética** y deberán asentarse con precisión en el registro del Oficial de Cumplimiento.

c) Protocolo Estricto para Reuniones con la Autoridad de Aplicación y Supervisión

Toda reunión, mesa de trabajo o entrevista con funcionarios de la DNV, inspectores o supervisores de la traza de forma presencial o virtual deberá ajustarse a las siguientes reglas de transparencia:

- Deberán gestionarse exclusivamente por medios oficiales y, de corresponder, solicitar su asentamiento en el Registro de Audiencias de la repartición pública.
- Deberán celebrarse en los despachos oficiales del Concedente o en las oficinas técnicas de la Supervisión destinadas al control del Tramo, quedando prohibidos los encuentros informales en lugares privados.
- Deberán ser informadas al Oficial de Cumplimiento antes y después de su realización, confeccionando una minuta interna con los temas tratados y los compromisos asumidos.
- **Regla de Pluralidad:** Deberán asistir siempre dos (2) o más directivos o empleados de la Concesionaria, evitando entrevistas a solas entre un único operador y un único inspector del Estado.

d) Evaluaciones de Debida Diligencia (*Due Diligence*) Obligatorias

La Sociedad no iniciará vínculos contractuales con terceros sin la realización de una auditoría previa de integridad por parte del Oficial de Cumplimiento:

1. **Contratistas de Obra y Mantenimiento Vial:** Deberán someterse a una verificación de antecedentes técnicos, solvencia financiera e integridad moral. Se auditará especialmente que no posean vínculos de parentesco u operaciones cruzadas con los inspectores de la DNV asignados a la supervisión de sus trabajos.
2. **Subconcesionarios de Áreas de Servicio:** Dado que el pliego obliga a seleccionar a los operadores comerciales mediante licitación o concurso de precios público, el Oficial de Cumplimiento vetará a cualquier oferente que pretenda eludir la libre competencia, intente pactar monopolios o presente señales de alerta de corrupción. Todos los subconcesionarios deben adherir por escrito a esta política antes de tomar posesión de los locales o predios remanentes.
3. **Empleados y Directivos:** Todo el personal que se incorpore a la Sociedad (especialmente los jefes de estaciones de peaje, gerentes de obra y responsables de compras) firmarán una declaración jurada anual manifestando si tienen familiares directos o relaciones personales cercanas dentro de la Dirección Nacional de Vialidad o el Ministerio de Economía.

e) Libros, Registros y Contabilidad Analítica Regulatoria

En estricta consonancia con la Cláusula Decimonovena del Contrato, los estados contables se confeccionarán bajo un sistema de controles internos que garantice la transparencia absoluta. El plan de cuentas especial con apertura analítica registrará de forma separada los flujos de tarifas y explotaciones complementarias. Se prohíbe expresamente la aceptación de facturas emitidas de manera insuficiente, gastos excesivos o descritos de forma genérica, así como el uso discrecional de las cajas chicas de las estaciones de peaje.

CAPÍTULO II: DÁDIVAS, OBSEQUIOS Y FAVORES DE HOSPITALIDAD

a) Reglas Generales para el Sector Público Vial

Como principio rector, la Sociedad **prohíbe el ofrecimiento o entrega de dádivas, atenciones, comidas, viajes, alojamientos o favores de hospitalidad** a funcionarios públicos viales o a sus familiares directos.

Solo se exceptúan las invitaciones a eventos institucionales de reconocimiento público generalizado en el sector (como congresos de ingeniería vial, jornadas de seguridad vial o inauguraciones oficiales de obras del corredor), siempre que la asistencia no configure una práctica frecuente y el valor sea razonable bajo el sentido común. Estas atenciones deberán informarse al Oficial de Cumplimiento mediante la **"Planilla de Informe de Dádivas y Entretenimiento"** dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al evento. Quedan absolutamente prohibidos los pagos en efectivo o equivalentes de dinero bajo cualquier concepto.

b) Relaciones Comerciales Privadas (Proveedores y Contratistas)

Los obsequios o atenciones recibidos u otorgados a empleados de empresas contratistas o proveedores privados con los que la Concesionaria haga negocios deberán comunicarse obligatoriamente al Oficial de Cumplimiento dentro del término de tres (3) días hábiles. Quedan exceptuados de esta declaración los artículos de promoción de valor insignificante que porten el logo de la empresa otorgante.

CAPÍTULO III: POLÍTICA ESTRICTA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS

a) Reglas de Imparcialidad y Actividades en Competencia

Todo el personal de la Sociedad debe tomar decisiones comerciales con absoluta objetividad, priorizando los intereses de la concesión y de los usuarios por sobre cualquier beneficio personal. Los directivos y empleados tienen prohibido desempeñar cargos, prestar asesorías o poseer participaciones accionarias sustanciales en empresas contratistas viales, proveedoras de tecnología de TelePase o firmas que compitan directamente por la explotación de las Áreas de Servicio de la traza, salvo autorización expresa y por escrito del Comité de Ética.

b) Puertas Giratorias y Vínculos con el Ente de Control

Constituye un conflicto de interés crítico, que debe ser reportado inmediatamente, la contratación como asesores, directores o gerentes de la S.A.U. de exfuncionarios o ex inspectores de la Dirección Nacional de Vialidad que hayan tenido facultades de control sobre el Tramo concesionado dentro de los últimos dos (2) años anteriores a su incorporación.

c) Deber de Declaración Anual

Todo el personal con rango de jefe, supervisor o gerente completará obligatoriamente el **"Cuestionario sobre Conflictos de Interés"** al momento de su contratación y de forma anual en lo sucesivo, declarando cualquier vínculo financiero o personal que pueda interferir con sus funciones objetivas en la Concesionaria.

CAPÍTULO IV: PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

a) Tratamiento Especial de los Fondos de la Concesión

Atento a que el objeto exclusivo de la Sociedad involucra la recaudación diaria de fondos en efectivo provenientes del pago manual del peaje por parte de los usuarios, se implementa un protocolo de control de flujo de caja:

- Todo el dinero en efectivo recaudado en las cabinas de peaje deberá ser rendido, auditado por arquezos ciegos y **bancarizado diariamente** en las cuentas oficiales de la Sociedad, prohibiéndose su utilización directa para el pago en efectivo a proveedores de la empresa.

- La Sociedad prohíbe taxativamente realizar o aceptar pagos en efectivo, cheques al portador o instrumentos similares para saldar obligaciones contractuales con contratistas, proveedores o subconcesionarios. Todas las erogaciones corporativas se realizarán mediante transferencias bancarias nominativas a cuentas debidamente declaradas por las contrapartes.

b) Conservación Documental

Toda la documentación relacionada con las auditorías de debida diligencia de proveedores, las declaraciones juradas de integridad, los reportes de transacciones y los registros contables analíticos analizados en esta política deberán conservarse de forma segura y digitalizada por un **período mínimo de diez (10) años**.

CAPÍTULO V: RÉGIMEN DE SANCIONES Y SEÑALES DE ALARMA

a) Consecuencias del Incumplimiento

La violación a cualquiera de las disposiciones de la presente Política Anti-Corrupción será considerada una falta laboral y contractual de la máxima gravedad. Dará lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias drásticas, incluyendo el **despido con justa causa** de los empleados responsables, o la **rescisión inmediata del contrato** sin derecho a indemnización en el caso de contratistas, proveedores o subconcesionarios de las áreas de servicio.

Asimismo, la omisión deliberada o negligencia grave en la identificación y reporte de las señales de alarma que se detallan en el anexo expondrá al personal a medidas disciplinarias corporativas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales individuales bajo la Ley N° 27.401.

ANEXO I: SEÑALES DE ALARMA ESPECÍFICAS PARA EL CORREDOR VIAL

Todo el personal de la Concesionaria (especialmente el Oficial de Cumplimiento, los gerentes de operaciones, los jefes de peaje y los auditores contables) deberá suspender el trámite y reportar de inmediato ante la presencia de las siguientes conductas o "red flags":

Relativas a la Recaudación y Operación Comercial:

- Inconsistencias reiteradas o caídas injustificadas del sistema de conteo automatizado de tránsito vehicular en comparación con los fondos efectivamente registrados en TelePase.
- Subconcesionarios de Áreas de Servicio que soliciten abonar su canon mensual o tarifas mediante efectivo, endoso de cheques de terceros o transferencias desde cuentas radicadas en jurisdicciones *offshore* o no cooperantes (listas del GAFI).
- Intentos de subcontratación o cesión parcial de los locales comerciales de las áreas de servicio a terceras empresas que no hayan sido declaradas ni sometidas a la debida diligencia de la Concesionaria.

Relativas a las Obras e Interacción con Inspectores Estatales:

- Solicitudes por parte de los inspectores de la Supervisión técnica de Vialidad Nacional para realizar reuniones de evaluación fuera de los despachos oficiales o en horarios inhábiles.
- Contratistas de obra que presenten un avance físico marcadamente inferior al Plan de Obras pero que presionen para obtener la firma de la Foja de Medición alegando "acuerdos verbales" con las autoridades de control.
- Proveedores o consultores de ingeniería recomendados directamente por funcionarios públicos vinculados a la adjudicación o control de la Red Federal de Concesiones.
- Exigencias de pagos de conceptos inusuales, honorarios extraordinariamente altos o emisión de facturas con descripciones genéricas (ej. "servicios de asesoramiento institucional para la traza") que coincidan temporalmente con hitos críticos del contrato, tales como la aprobación del Proyecto Ejecutivo o la discusión de una renegociación del equilibrio económico-financiero.

Esta política se aprueba con el carácter de norma corporativa obligatoria e inmodificable, debiendo ser suscrita por los directores titulares en su primera sesión formal.