

# Política de Cumplimiento

---

## Contenido

1. Objetivos
2. Alcance
3. Glosario
4. Desarrollo

## 1. Objetivos

El objetivo de la presente Política es:

- Definir las funciones y responsabilidades de todas las Personas Sujetas de Autopistas del Sol S.A, para el control del cumplimiento normativo y las políticas internas.
- Definir medidas de control interno para detectar, prevenir y mitigar posibles riesgos legales.
- Definir reacciones ante incumplimientos.

## 2. Alcance

Esta política es de aplicación a todas las PERSONAS SUJETAS.

### Ámbito de difusión

Todas las personas definidas en el párrafo anterior.

## 3. Glosario

**ALTA DIRECCIÓN** – La Dirección General de AUSOL y aquellos directores de áreas que tengan dependencia directa a la Dirección General.

**COMPLIANCE** – Cumplimiento o conformidad. Función independiente que identifica, alerta, monitorea y reporta los riesgos de cumplimiento en las organizaciones, es decir, el riesgo de recibir sanciones por incumplimientos legales o regulatorios, sufrir pérdidas financieras, o pérdidas de reputación por fallas de cumplimiento con las leyes aplicables, las regulaciones, los códigos de conducta y los estándares de buenas prácticas del Gobierno Societario.

**COMPAÑÍA/AUSOL** – Es Autopistas del Sol S.A.

**DIRECTORES** – Cada uno de los miembros del Directorio de AUSOL, designados a propuesta de sus accionistas.

**DIRECTORIO** – El Directorio de AUSOL. Órgano de Administración con estructura colegiada cuya competencia es la gestión y representación de la COMPAÑÍA. Sus funciones abarcan la dirección, control y mando necesarios para poder gobernar a la COMPAÑÍA y llevar a cabo el cumplimiento del objeto social de las mismas, como todas aquellas obligaciones que le asigna la normativa vigente.

**EMPLEADOS/AS** – A efectos del presente documento son aquellas personas que dependen jerárquicamente de los Mandos Intermedios y/o equipo directivo y/o Alta Dirección.

**MANDOS INTERMEDIOS** – Personal con empleados a cargo no incluido en la Alta Dirección.

**GRUPOS DE INTERÉS** – Entidades o individuos a los que pueden afectar de manera significativa las actividades de cualquiera de la COMPAÑÍA, y cuyas acciones puedan afectar la capacidad de la organización para desarrollar con éxito sus estrategias y conseguir sus objetivos. Los grupos de interés se conforman por: proveedores, accionistas, colaboradores, inversores, administraciones públicas y entidades sin fines de lucro.

**PERSONAS SUJETAS** – Todos los miembros del DIRECTORIO, miembros de la Comisión Fiscalizadora, alta dirección, equipo directivo, mandos intermedios y empleados de la COMPAÑÍA.

**COMPLIANCE OFFICER (o CO)** – Es aquella persona que tiene atribuida la máxima responsabilidad en materia de Compliance de la COMPAÑÍA perteneciendo por ello a la Alta Dirección bajo la supervisión de su correspondiente DIRECTORIO.

**PRINCIPIO DE LEGALIDAD** – Actuar conforme a la normativa vigente en cada momento.

## 4. Desarrollo

### 4.1. Diagrama de flujo

N/A

### 4.2. Responsabilidades

#### 4.2.1. Del Directorio

El Directorio de la COMPAÑÍA – de forma complementaria a las responsabilidades asignadas en el punto 4.2.1. del Código de Ética – debe velar por:

- (a) Supervisar el funcionamiento del sistema de cumplimiento.
- (b) Asegurar que la estrategia se encuentra alineada con el sistema de cumplimiento de AUSOL.
- (c) Designar al COMPLIANCE OFFICER y a los miembros del Comité de Ética.
- (d) Tomar decisiones respecto a los riesgos legales críticos detectados en la COMPAÑÍA y elevados por el COMPLIANCE OFFICER y/o, en su caso, por los distintos responsables de área.

#### 4.2.2. Comité de Ética

El Comité de Ética actúa con plena autonomía. De acuerdo con lo establecido en el Código de Ética de la COMPAÑÍA, las principales funciones de los Comité de Ética son:

- Vigilar el cumplimiento del Código de Ética, políticas y procedimientos relacionados.
- Reportar - a través de su Presidente – al Director General y/o a los DIRECTORIOS, información exacta, veraz e igual acerca de:
  - Incumplimientos del Código de Ética, normativa relacionada y normativa penal.
  - Posibles riesgos de incumplimiento del Código de Ética, normativa relacionada y normativa penal.
- Implantación de las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir la comisión de delitos.

#### **4.2.3. Del Compliance Officer**

Las principales funciones del CO son:

- Definir modelos de organización y gestión que incluyan medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir la comisión de delitos que puedan comportar la imputación de responsabilidad penal de AUSOL y/o de sus empresas accionistas, en especial prevenir el incumplimiento de la Política de Integridad y Prevención de la Corrupción y la Política Antisoborno.
- Generar una cultura de cumplimiento dentro de la COMPAÑÍA.
- Vigilar y garantizar el cumplimiento de este procedimiento dentro de la COMPAÑÍA.
- Presidir el Comité de Ética.
- Generar un conjunto de medidas organizativas y de procesos orientados a prevenir incumplimientos y sus medidas de control interno.
- Reportar información exacta, veraz e igual sobre:
  - El grado de incumplimientos normativos detectados.
  - Los incumplimientos repetitivos y/o considerados de riesgo alto.
  - Los posibles riesgos de incumplimiento.
  - Medidas de prevención, mitigación y sanción vinculadas a incumplimientos normativos.
- Toda otra información que le sea requerida.

#### **4.2.4. De la Alta Dirección y Mandos Intermedios**

La Alta Dirección y los MANDOS INTERMEDIOS son responsables de:

- Cooperar con el CO, según proceda, en la implantación de una cultura de Cumplimiento.
- Cumplir personalmente y hacer cumplir a las PERSONAS SUJETAS que de ellas dependan todas las normativas y procesos en materia de Cumplimiento.
- Fomentar y promover un comportamiento adecuado a través de su participación activa en actividades de orientación, formación y supervisión del personal que depende de ellos.

## **4.2.5. Personas Sujetas**

Las PERSONAS SUJETAS deberán cumplir la normativa del Código de Ética, sus reglamentaciones y formarse en materia de Cumplimiento.

## **4.3. Descripción del proceso**

### **4.3.1. Marco normativo**

El presente documento cumple con el PRINCIPIO DE LEGALIDAD establecido en la normativa vigente y en Código de Ética de la COMPAÑÍA, y atiende a las recomendaciones de las políticas del Código de Gobierno Societario.

La presente Política es complementaria de los principios rectores desarrollados en el punto 4.3.1. del Código de Ética.

### **4.3.2. Principios del modelo de Cumplimiento**

La COMPAÑÍA ha determinado los siguientes objetivos estratégicos o principios que rige su actuación en materia de Compliance y que la Alta Dirección y las PERSONAS SUJETAS, así como, en lo que resulte aplicable, los GRUPOS DE INTERÉS se comprometen a seguir y respetar.

#### **4.3.2.1. Vigilar por el cumplimiento de la normativa interna y externa**

Actuar en todo momento de conformidad con la normativa aplicable, externa o interna, y con los compromisos asumidos voluntariamente por la COMPAÑÍA.

Para tal fin, los miembros de la Alta Dirección, respecto de aquella normativa que afecta su área, deben:

- (a) Controlar su cumplimiento;
- (b) Disponer recursos suficientes y adecuados para controlar su cumplimiento;
- (c) Diseñar controles internos, idóneos y eficaces, para un adecuado control de la normativa.

#### **4.3.2.2. Cumplir, formarse e informar**

Promover una cultura de Cumplimiento, divulgando entre las PERSONAS SUJETAS las normas, políticas y procedimientos que les resulten de aplicación en el desarrollo de sus funciones, concienciando, formando y sensibilizando sobre la importancia de su cumplimiento y sobre las consecuencias de su incumplimiento.

Para tal fin, todas las PERSONAS SUJETAS deben:

- (a) Cumplir con la normativa que les afecta;
- (b) Asistir obligatoriamente a todas las formaciones en materia de Cumplimiento;

(c) Informar al CO y/o al Comité de Ética, cuando tengan conocimiento, sobre: (i) la comisión de delitos; (ii) incumplimientos normativos; o (iii) riesgos legales.

(d) Desarrollar y contribuir al desarrollo, revisión, actualización y mejora de la normativa de Cumplimiento con el objeto de que sean eficaces y sirvan para que la COMPAÑÍA alcancen sus objetivos.

#### **4.3.2.3. Actuar frente al Riesgo**

Ante la detección de riesgos legales, el CO o cualquier colaborador que detecte el riesgo debe trasladar el riesgo legal identificado al gestor del riesgo en función de la materia para que proceda a dar una respuesta, ya sea asumiendo o no el riesgo y/o proponiendo planes de acción.

#### **4.3.2.4. Poderes/autorizaciones**

Todas las PERSONAS SUJETAS y/o TERCEROS que actúen, en nombre y en representación de la COMPAÑÍA deberán estar, expresamente y de forma escrita, debidamente apoderados y/o autorizadas para ello en función de sus actividades.

#### **4.3.2.5. Participaciones en otras sociedades o contratos asociativos**

Cuando la COMPAÑÍA participe de otras Sociedades o de contratos asociativos con otras entidades, la COMPAÑÍA promoverá, a través de sus representantes en sus Órganos de Gobierno de Administración, el alineamiento de sus políticas propias con las de la COMPAÑÍA.

#### **4.3.2.6. Independencia del Compliance Officer**

La COMPAÑÍA deberá contar, respetar y colaborar con la función del COMPLIANCE OFFICER, dotándolo de poderes autónomos de iniciativa y control, a quien se le confía, entre otros cometidos, la responsabilidad de supervisar el funcionamiento y observancia del sistema de Cumplimiento.

### **4.3.3. Declaración Anual de Cumplimiento**

Todas las PERSONAS SUJETAS deberán cumplimentar anualmente una Declaración Anual de Cumplimiento del Código de Ética, de la Política de Integridad y de Prevención de la Corrupción, y de la Política de Cumplimiento, así como de la normativa interna que afecte a su área de responsabilidad funcional.

#### **4.3.4. Canal Ético**

Todas las PERSONAS SUJETAS y GRUPOS DE INTERÉS pueden:

- a. Consultar cualquier duda sobre la interpretación de este Código de Ética y normativa interna aplicable;
- b. Comunicar incumplimientos de este Código de Ética, así como de la legislación y normativa interna aplicable.

Será canal de información sobre el Código de Ética y/o cualquier denuncia de violación de los canales de ética en el siguiente canal:

**Correo Electrónico:** [canal.etico@ausol.com.ar](mailto:canal.etico@ausol.com.ar)

**Canal Ético:** [etica.ausol@resguarda.com](mailto:etica.ausol@resguarda.com)

**teléfono:** 0800-999-4636

**Sitio Web:** [www.resguarda.com/ausol](http://www.resguarda.com/ausol)

La COMPAÑÍA garantiza la confidencialidad de la identidad y la información que se comunique.

Las consultas o comunicaciones no serán objeto de represalias siempre y cuando se realicen de buena fe. La buena fe se demuestra mediante el aporte de evidencias que acrediten la comisión de los hechos denunciados o la posibilidad de que vayan a cometerse.

Si cualquier PERSONA SUJETA entiende que tras haber realizado una consulta o comunicación de incumplimiento de buena fe es objeto de represalias, deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento al correspondiente Comité de Ética.

#### **4.3.5. Reacción ante incumplimientos**

La Compañía –a través del DIRECTORIO o de la Alta Dirección- adoptará de manera inmediata aquellas decisiones y acciones necesarias para prevenir riesgos de incumplimiento o mitigar sus efectos.

Las acciones disciplinarias que puedan involucrar a los miembros del DIRECTORIO, a la Dirección General y a la Alta Dirección serán resueltas por los DIRECTORIOS de la COMPAÑÍA, mientras las que afecten a Mandos Medios o las restantes PERSONAS SUJETAS serán resueltas por el Director de Personas y Organización, previa recomendación del Comité de Ética.

Desde la perspectiva disciplinaria y de conformidad con lo previsto en el Código de Ética, estas decisiones y acciones serán proporcionales al daño potencial o real del incumplimiento, y se aplicarán ante supuestos similares con idéntica contundencia independientemente de la jerarquía o cargo de la persona o personas que los hubieran ocasionado.