



Programa de integridad y pautas de conducta

Sabemos qué hacemos. Hagámoslo de la forma correcta



Índice

Carta de presentación

Alcance y propósito

Valores que nos guían

Integridad con nuestro entorno

Intolerancia a la corrupción y al soborno. Prohibición de realizar pagos de facilitación

Interacción con el sector público

Defensa de la competencia y lealtad comercial

Prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva

Lucha contra el fraude

Regalos, hospitalidades y entretenimiento

Relacionamiento con terceros

Protección del medio ambiente

Integridad personal

Conflicto de intereses y declaración de otras actividades

Prohibición de discriminación, violencia y acoso

Seguridad y bienestar

3 Protección de los activos y la reputación.

4 Uso y seguridad de datos e información

5

Protección del patrimonio

Protección de la marca

Acceso a la información

Confidencialidad de la información

Protección y uso exclusivo de credenciales

Protección de los datos personales

Uso responsable de la inteligencia artificial

Transparencia en la registración contable

Su responsabilidad

Sanciones disciplinarias

6

6

7

8

8

8

9

9

9

10

Responsabilidad por el cumplimiento

¿Qué hacer ante una duda?

Buscar asesoramiento o informar las faltas de cumplimiento

12

12

12

12

13

13

14

14

14

15

15

15

16

16



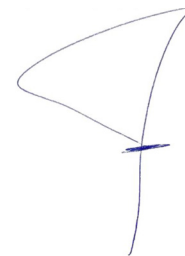
Desde 1982, nos dedicamos a seguros. Nuestro propósito es potenciar el éxito empresarial de los productores asesores de seguros y la aseguradora. **Construimos relaciones perdurables entre personas con pilares en la confianza y la integridad.**

Esto que mencionamos es el principio de nuestro manifiesto, es el sentido de lo que hacemos todos los días. Puede cambiar el contexto, las personas, las organizaciones con las que interactuamos y tantas otras cosas más, pero hay algo que debemos mantener: **la integridad y la confianza.**

La reputación de la Empresa se construyó sobre la base de la confianza y credibilidad, y así deberá seguir siendo. Todo el esfuerzo

que esto implicó puede ser puesto en duda en un instante, con una acción de las que hacemos día a día. Por ello, este **“Programa de integridad y pautas de conducta”** aplicable a todos los empleados, gerentes, directores y funcionarios, servirá para que cada uno de nosotros encuentre la forma correcta de actuar. Dado que ningún documento puede prever ni considerar todas las situaciones, los Gerentes y Directores de MLA están a disposición para ayudarlos.

Confiamos en que cada uno de ustedes defenderá nuestros valores; distinguir a MLA por su integridad y la confianza que genere es y será nuestra responsabilidad.



Diego D'Antonio
Director



Mariano Larreteguy
Director

+ Alcance y propósito

El propósito de este **“Programa de integridad y pautas de conducta”** es acercar a todas las personas que formamos parte de **Mariano Larretegui y Asociados SRL**, en adelante **“MLA”** y/o la **“Empresa”**, los estándares que guían nuestra cultura corporativa, basada en integridad, transparencia y responsabilidad.

Mediante este documento, buscamos promover el conocimiento y la aplicación de las políticas y principios que definen nuestra forma de actuar y de hacer negocios, sirviendo como guía en los procesos de toma de decisiones. **De este modo, quienes integramos MLA, en adelante los “empleados” o “colaboradores” podemos actuar de manera coherente con nuestros valores y vivir las conductas éticas definidas por la Empresa.**

Todo lo establecido en este Programa es de aplicación para todos los funcionarios, gerentes, empleados y Directores de MLA, así como para proveedores, socios estratégicos, contratistas y demás actores interesados con los que nos relacionamos.

El desarrollo de las actividades basadas en **ética, integridad y transparencia** son vitales para nuestra Empresa. Por ello, exigimos que todas las partes alcanzadas por este documento cumplan con las leyes y normas aplicables, respeten los derechos humanos y la diversidad, y actúen conforme a los valores corporativos que sustentan nuestro Programa de integridad y pautas de conducta.



+ Valores que nos guían

En MLA nos guían los siguientes valores:

- **Integridad y Confianza:** Con honestidad, transparencia y coherencia en nuestras acciones, creamos credibilidad y confianza. Actuamos con integridad y demostramos con el ejemplo para construir una empresa sólida y confiable.

- **Vocación de servicio:** Interpretamos y entendemos las necesidades individuales de nuestros socios estratégicos y trabajamos en favor de sus intereses. Ofrecemos un servicio de calidad con atención personalizada en tiempo y forma.

- **Crecimiento y mejora continua:** Tenemos el objetivo de ser innovadores, constantemente buscando nuevas y mejores formas de operar. Aplicamos soluciones nuevas para ofrecer un servicio de primera calidad, con el enfoque puesto en la aseguradora, el productor y el asegurado en cada etapa del proceso de desarrollo.

- **Trabajo en equipo:** Promovemos la colaboración entre nuestros colaboradores, los PAS y Federación Patronal. Para MLA este valor es la unión de conocimiento, voluntades e intereses compartidos, dirigidos por un liderazgo motivador, que ayuda a alcanzar metas individuales y colectivas.





Integridad con nuestro entorno

+ Intolerancia a la corrupción y al soborno. Prohibición de realizar pagos de facilitación.

MLA ha establecido una política de intolerancia a la corrupción y al soborno.

Estamos comprometidos con los más altos estándares de integridad y transparencia en todas nuestras operaciones, y tenemos la firme intención de mantener y destacar nuestra reputación.

Como parte de este compromiso, **rechazamos categóricamente la promesa, ofrecimiento, concesión, solicitud o aceptación de un beneficio indebido hacia o desde un funcionario público y/o privado, directa o indirectamente**, con el fin de que dicha persona actúe o se abstenga de actuar en el cumplimiento de sus funciones.

Tampoco admitimos la realización de pagos de facilitación que puedan agilizar indebidamente procesos administrativos.

Nuestra reputación puede verse afectada por la corrupción, por ello tenemos la responsabilidad y obligación de asegurarnos que nuestras prácticas comerciales cumplan con el Programa y la normativa nacional e internacional anticorrupción; absteniéndonos de admitir y practicar sobornos o cualquier otra forma de corrupción, y obligándonos a informar todo hecho que llegue a nuestra esfera de conocimiento.





+ Interacción con el sector público

Nuestras relaciones con funcionarios y entidades gubernamentales se basan en el **principio de honestidad**.

Actuamos con **absoluta transparencia, integridad y respeto por las leyes y regulaciones aplicables**, evitando cualquier comportamiento que pueda ser interpretado como influencia, ventaja o beneficio indebido.

Cualquier tipo de ofrecimiento, desde o hacia un funcionario público, ya sean regalos, favores, incentivos, **está estrictamente prohibido**.

Se entiende por funcionario público a toda persona que participa accidental o permanentemente del ejercicio de funciones públicas, sea por elección popular o por nombramiento de autoridad competente.

A fin de garantizar la transparencia y legalidad de las interacciones con el sector público, se deberá:

- **Abstenerse de actuar individualmente.** No participar en reuniones con funcionarios o empleados públicos sin conocimiento de su superior y asistir con la participación de otro miembro integrante de la Empresa. Evitar mantener conversaciones telefónicas donde se definan situaciones, procurando generar comunicaciones audiovisuales con aviso que la misma será grabada.

- **Documentar rigurosamente la interacción.** Registrar en una minuta el contenido, participantes, fecha y lugar de cualquier reunión con funcionarios o empleados públicos y compartirla al Gerente y/o Director

- **Evitar ambigüedades:** mantener un lenguaje claro, profesional y objetivo. Evitar expresiones o situaciones que puedan prestarse a interpretaciones erróneas, malentendidos o sospechas de irregularidades.

- **Actuar con transparencia.** No ofrecer, prometer, entregar ni recibir beneficios indebidos a funcionarios públicos. Utilizar canales oficiales para toda comunicación. Asegurar que cualquier entrega de información, documentación o recursos esté debidamente registrada y justificada.

- **Preservar la integridad institucional.** No involucrarse en gestiones que puedan generar conflictos de interés. Reportar cualquier intento de soborno, presión indebida o comportamiento sospechoso de un funcionario o empleado público a través de **integridad@mla.ar**.




+ Defensa de la competencia y lealtad comercial

- Promovemos una **competencia sana y transparente**.
- **Actuamos siempre de manera libre, leal y justa**, respetando a nuestros competidores, clientes o aliados estratégicos.
- Evitamos prácticas que puedan distorsionar el funcionamiento equitativo del mercado y **damos cumplimiento a las leyes y regulaciones** en materia de defensa de la competencia, antimonopolio y lealtad comercial.

+ Prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva

Como sujetos obligados en MLA, **estamos comprometidos con el cumplimiento de la normativa nacional e internacional y buenas prácticas en materia de prevención del lavado de activos (PLA), financiamiento del terrorismo (FT) y proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM)** procurando evitar que la Empresa pueda ser utilizada como canal para la comisión de estos delitos.

 En MLA no toleramos actividades que puedan vincularse con delitos financieros y/o que amenacen la seguridad global.

+ Lucha contra el fraude

En MLA fomentamos una **cultura ética y de transparencia**, por ello rechazamos categóricamente el fraude y estamos comprometidos en la prevención y disuasión de las prácticas fraudulentas tanto en el ámbito asegurador como a nivel organizacional.

Rechazamos estrictamente cualquier intento de fraude, ya sea cometido por clientes, asegurados, terceros, intermediarios, empleados y/o Directivos.

Tampoco toleramos actos fraudulentos como la malversación de fondos, la manipulación de información financiera o el uso indebido de activos.

El fraude compromete la reputación, la estabilidad y la confianza de nuestra Empresa.





+ Regalos, hospitalidades y entretenimiento

Queda estrictamente prohibido a todos los empleados aceptar sobornos, recompensas u otros tipos de pagos excepcionales por parte de una empresa y/o sus empleados o individuo que tenga la intención de realizar negocios, que realice actualmente negocios o que compita con MLA.

El ofrecimiento y/o la aceptación de obsequios y entretenimiento que no sea para todas las personas de MLA, deberá ser informado a un Gerente o Director para que sea evaluado por la Empresa.

Cuando trate con alguna persona o entidad que realice o tenga la intención de realizar negocios con MLA, no debe nunca, directa ni indirectamente solicitar, ofrecer, aceptar o recibir ningún obsequio en efectivo o sus equivalentes. En este mismo sentido no se podrá solicitar directa ni indirectamente ningún obsequio o entretenimiento de cualquier tipo.

El término “entretenimiento” incluye, pero sin limitación los siguientes: comidas, bebidas, actividades recreativas, alojamiento, transporte, boletos, eventos de caridad y deportivos, fiestas, juegos, conciertos y similares.

Están terminantemente prohibidos los regalos desde o hacia funcionarios públicos, sin excepción de ninguna naturaleza, quedando únicamente permitidas las hospitalidades modestas y razonables como, por ejemplo, un café o merchandising.

+ Relacionamiento con terceros

En MLA establecemos relaciones con terceros basadas en integridad, transparencia y cumplimiento normativo. **No generamos vínculos comerciales con quienes no respeten nuestros estándares éticos y garanticen nuestros valores.**

Fomentamos una cultura organizacional basada en la integridad, donde **cada colaborador tiene la responsabilidad de reportar cualquier conducta sospechosa o contraria a los principios de este Programa, utilizando los canales de denuncia establecidos.**

Recomendamos a los terceros que se relacionan comercialmente con la Empresa adherir a este Programa de integridad y pautas de conductas.

+ Protección del medio ambiente

MLA está fuertemente comprometido con el **cuidado del medio ambiente** en todos sus aspectos. Desde el fiel cumplimiento de todas las leyes y regulaciones de protección ambiental nacionales, provinciales y locales, así como también en relación con un **adecuado uso de nuestras instalaciones, equipos, materiales, muebles e inmuebles.**

Integridad personal

+ Conflicto de intereses y declaración de otras actividades

Los conflictos de interés pueden surgir cuando nuestros intereses personales, de amistad, familiares, sentimentales, financieros, políticos o de otro tipo, interfieren o pueden interferir o entrar en **conflicto con nuestra lealtad hacia MLA**, o nuestra independencia de juicio, o el desempeño de nuestras funciones, o nuestra capacidad de tomar las decisiones correctas para MLA.

Actuamos objetivamente, con honestidad y transparencia, por ello somos responsables de informar los conflictos de intereses, enviando un correo electrónico a integridad@mla.ar, y de abstenernos de actuar ante situaciones que representen un conflicto real, potencial o aparente.

→ Tener un conflicto de interés **no constituye un incumplimiento a este Programa**, sin embargo, **debemos DECLARARLO ya que el NO HACERLO incumple las normas de este documento**. Es importante mantener actualizada la información enviando un correo electrónico a integridad@mla.ar cada vez que haya alguna modificación y/o novedad.

El ejercicio de actividades externas, como otro trabajo en relación de dependencia, productor asesor de seguros, consultoría o asesoramiento para otras organizaciones, **requiere notificación y**

autorización previa del Gerente y/o Director. Dichas actividades no deben interferir con el horario y laboral, la dedicación a las tareas encomendadas y el desempeño laboral, generar conflictos de interés, ni afectar la imagen de la Empresa. **Está prohibido el uso de bienes, licencias o instalaciones de MLA y/o aquellos que sin ser propiedad de MLA les fueron cedidos, sin autorización expresa. Antes de realizar trabajos para clientes, competidores, productores o proveedores de MLA, se debe obtener aprobación formal.**

+ Prohibición de discriminación, violencia y acoso

Estamos comprometidos con un ambiente libre de toda forma de acoso, violencia y discriminación o represalias ilegales.

MLA no tolera comportamientos destructivos, amenazantes, intimidantes o violentos.

La violencia en el ámbito de trabajo puede incluir actos o amenazas de violencia a otras personas, el daño intencional de los bienes del empleador o de otras personas. **Es obligación de los colaboradores o funcionarios, mantener un ámbito de trabajo en el que impere el respeto y la cordialidad**, cuidar al máximo el lenguaje tanto oral como escrito en relación con pares, clientes, proveedores y otros colaboradores o funcionarios.

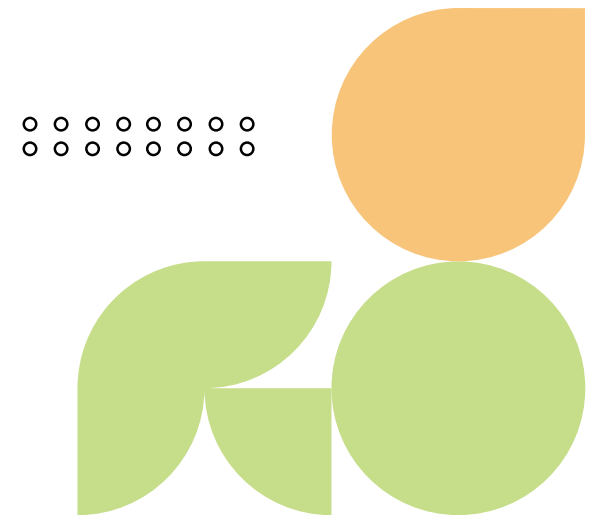
Los empleados involucrados en acoso, conductas discriminatorias o represalias, y los supervisores o gerentes que toleren dichas conductas violan este Programa.

+ Seguridad y bienestar

El ambiente laboral debe ser un espacio seguro, saludable y armónico, donde prevalezca la comodidad y el bienestar. En MLA reafirmamos nuestro compromiso con el cumplimiento estricto de las normas de seguridad y la aplicación de buenas prácticas, asegurando la protección integral de quienes trabajan en la Empresa.

Con el objetivo de garantizar la integridad física y emocional de todas las personas, **queda estrictamente prohibido el ingreso a nuestras instalaciones portando armas de fuego o cualquier otro objeto que pueda ser considerado peligroso**, salvo en el caso del personal de seguridad debidamente autorizado.

Asimismo, nos comprometemos a mantener un entorno laboral **libre de bebidas alcohólicas y sustancias ilegales**, por lo que no se permite su posesión, distribución, venta ni consumo dentro de nuestras oficinas.





Protección de los activos y la reputación. Uso y seguridad de datos e información

+ Protección del patrimonio

Somos responsables en proteger y utilizar adecuadamente los bienes, recursos y activos de la Empresa y/o los que se les confía a ella, incluyendo instalaciones, equipos, herramientas informáticas, correos electrónicos y propiedad intelectual. **Estos recursos deben emplearse exclusivamente para fines legítimos del negocio y nunca para beneficio personal o de terceros, salvo autorización expresa del Gerente o Director.**

Debemos informar de inmediato cualquier pérdida, robo o daño de equipos pertenecientes a MLA.

+ Protección de la marca

Nos comprometemos a preservar la reputación de la Empresa y a utilizar su nombre y marca únicamente de manera adecuada y profesional, no pudiendo emplearlas para fines personales o en acciones que puedan afectar negativamente su valor, imagen o percepción pública.

Asimismo, debemos evitar cualquier conducta, comentario o práctica que pueda desprestigiar a la Empresa o generar un impacto adverso en su posicionamiento en el mercado.

+ Acceso a la información

La información de la Empresa y/o la de terceros a la que se acceda como empleado de MLA constituye un activo estratégico que debe ser gestionado con **responsabilidad, transparencia y en estricto cumplimiento de las leyes aplicables y las políticas internas de seguridad.**

Todo colaborador es responsable de custodiar la información sensible y confidencial, asegurando su almacenamiento en sistemas seguros, ordenados y auditables, y evitando cualquier uso indebido o no autorizado.

La información debe emplearse exclusivamente para el desempeño de funciones laborales y nunca para beneficio personal o de terceros.

Toda comunicación pública o exposición en medios **requiere autorización previa**, garantizando que la información divulgada sea correcta, completa y confiable.

+ Confidencialidad de la información

La información generada o recibida en el marco de la relación laboral, profesional o contractual con la organización es un **activo estratégico y de propiedad exclusiva de MLA**. Esta comprende, entre otros, datos técnicos, comerciales, siniestros, financieros, personales, software, diseños, metodologías, contratos y documentación interna.

Todo colaborador y tercero relacionado tiene la obligación de custodiarla, **garantizar su uso restringido y mantenerla bajo estricta confidencialidad, salvo autorización expresa o requerimiento legal**. Esta responsabilidad se extiende incluso después de finalizada la relación laboral o contractual.

Asimismo, se prohíbe la divulgación, uso indebido o aprovechamiento de información interna del negocio, de clientes, proveedores, competidores o terceros, así como cualquier acción que pueda generar perjuicio o pérdida de ventaja competitiva para la organización.

En caso de duda, toda información debe presumirse confidencial y tratarse con el máximo cuidado.

+ Protección y uso exclusivo de credenciales

Las credenciales de acceso, claves, contraseñas y poderes otorgados por la Empresa y/o las entidades con las que tenga relación por ser empleado de MLA son estrictamente personales e intransferibles.

Cada colaborador es responsable de su uso seguro y exclusivo para el cumplimiento de las funciones asignadas, evitando cualquier práctica que comprometa la integridad de los sistemas, la información o los procesos internos.

Está prohibido compartir, delegar o utilizar estas herramientas para fines distintos a los autorizados, así como permitir el acceso a personas no habilitadas. El incumplimiento de estas obligaciones puede generar riesgos operativos, legales y reputacionales, por lo que se exige máxima diligencia en su resguardo y utilización.





+ Protección de los datos personales

Los datos personales de empleados, clientes, proveedores y terceros son **información sensible** que debe ser obtenida, almacenada y utilizada con el máximo cuidado, cumpliendo estrictamente la normativa vigente en materia de protección de datos.

MLA garantiza el derecho de las personas a acceder, corregir o suprimir sus datos conforme a la ley, y adopta medidas para asegurar su resguardo y confidencialidad. **El uso de esta información está limitado exclusivamente a fines laborales legítimos, quedando prohibido cualquier aprovechamiento indebido o no autorizado.**

En casos excepcionales, puede necesitar divulgar información confidencial sobre un cliente, excliente, postulante, productor, demandante o proveedor; por ejemplo, si lo autoriza dicha persona o si es requerido por la ley.

Antes de divulgar la información, incluyendo cualquiera que se realice por citación, emplazamiento u orden judicial demandando dicha información, deberá considerar autorizar su remisión por el gerente del equipo y/o un Director.

+ Uso responsable de la inteligencia artificial

La utilización de herramientas de inteligencia artificial (IA) deberá regirse por los más altos estándares éticos, en línea con la legislación vigente —incluida la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 25.326)— y con los principios rectores del presente Programa.

MLA permite el uso masivo únicamente de la IA denominada COPILOT la cual se encuentra configurada dentro de un marco contractual para que toda la información que se suministre a la misma quede para uso y explotación interna de la Empresa no alimentando el aprendizaje de la IA para uso público.

Toda aplicación de IA distinta a la mencionada deberá garantizar la transparencia, la explicabilidad de sus decisiones, la supervisión humana, la autorización correspondiente y la protección de los datos de los asegurados, productores, aseguradora, proveedores, etc. **Se prohíbe expresamente el uso de IA para fines ajenos al marco laboral o que puedan comprometer la confidencialidad, equidad o integridad en el tratamiento de datos pertenecientes a la organización.** El incumplimiento de estas disposiciones será considerado una falta ética grave y en caso de que tome conocimiento de alguna de estas faltas deberá notificarlo a su gerencia y/o a un Director.

+ Transparencia en la registración contable

Todos los registros contables, informes financieros y estados económicos deben reflejar de manera fiel y completa las operaciones de la Empresa.

Nos comprometemos a cumplir con las leyes aplicables, las regulaciones de los organismos de control y los principios contables generalmente aceptados, asegurando la integridad, exactitud y transparencia de la información. La documentación debe ser clara, verificable y respaldada por evidencias que permitan su auditoría, evitando cualquier práctica que pueda inducir a error o afectar la confiabilidad de los reportes.

Responsabilidad por el cumplimiento

+ Su responsabilidad

Todos los empleados de MLA están obligados a cumplir este Programa mientras desarrollan sus responsabilidades laborales. Cuando enfrenten una situación que requiera una evaluación de “qué es” y “qué no es” una conducta apropiada, comiencen aplicando el criterio siguiente:

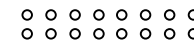
- ¿Es legal la conducta?
- ¿Esta conducta respeta las pautas establecidas en este Programa, las políticas y los procedimientos de la Empresa?
- ¿Se vería usted y/o MLA comprometido o avergonzado si la situación fuera conocida por sus compañeros o el público?
- ¿Tiene la posible conducta la apariencia de ser inapropiada?

Si no pueden contestar “sí” a las dos primeras preguntas y “no” a las otras dos con certeza, busquen asesoramiento en su respectiva Gerencia y/o un Director.

+ Sanciones disciplinarias

Es intención de MLA evitar conductas que no cumplan con este Programa, con las leyes o reglamentaciones aplicables, u otras políticas, procedimientos y pautas emitidas por nuestra Empresa y detener dicha conducta probable tan pronto como sea razonablemente posible después de su descubrimiento.

Toda denuncia sobre un posible incumplimiento de este Programa será analizada con seriedad y de manera adecuada. Si se confirma una violación, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, que pueden llegar hasta la desvinculación laboral. En los casos que involucren conductas ilegales, MLA podrá remitir la situación a las autoridades competentes.





+ ¿Qué hacer ante una duda?

Acuda a un Gerente o un Director para conversar al respecto y/o envíe un correo a integridad@mla.ar. La participación en alguna conducta prohibida por este Programa queda fuera del alcance de su relación de empleo con MLA. Si bien la Empresa es responsable de comunicar y poner en práctica sus estándares, usted es responsable de su propia conducta ante cualquier situación.

Si considera que se le ha pedido que se comporte o realice negocios de manera ilegal, no ética o de otra manera inapropiada, o sospecha dicha conducta de otros, informe de inmediato sus preocupaciones a su Gerencia y/o un Director y/o envíe un correo a integridad@mla.ar.

+ Buscar asesoramiento o informar las faltas de cumplimiento

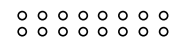
La efectividad de cualquier programa de cumplimiento depende en gran medida de cuán bien permite que la Empresa identifique y responda anticipadamente a los problemas. Los empleados deben contribuir con este objetivo informando rápidamente las sospechas de violaciones informando a un Gerente y/o un Director.

Si sospecha faltas de cumplimiento de este programa o tiene alguna pregunta sobre el curso de acción apropiado ante una situación particular, solicite asesoramiento a su Gerente y/o un Director. Si por algún motivo no se siente cómodo para discutir sus preocupaciones o preguntas con su Gerente o si no está satisfecho con la respuesta que ha recibido, pida ayuda a un Director.

Reportar una sospecha de violación del programa que involucre a un compañero o a un gerente no resulta fácil. No obstante, no deberá dudar en hacerlo si cree de buena fe que se produjo una violación del mismo.

MLA prohíbe estrictamente cualquier toma de represalias contra un empleado que, de buena fe, reporte alguna violación percibida de este programa o de la ley o que colabore en una investigación de la Empresa.

Si usted considera que es sometido a algún tipo de represalia, debería reportar la cuestión a un Gerente y/o un Director. **MLA tomará las acciones disciplinarias correspondientes contra todo empleado involucrado en toma de represalias.** No obstante, toda persona que realice un reporte de "mala fe", es decir, que realice deliberadamente un reporte falso o engañoso como oposición a un reporte erróneo realizado con honestidad, podrá ser sometido a acciones disciplinarias.



**Programa de integridad
y pautas de conducta**
Febrero 2026
www.mla.ar