



VIALMINER – MARCO DE INTEGRIDAD

Versión: 1.0

Fecha: 15/10/2025

Aprobado por: Dirección VialMiner

Ámbito de aplicación: Todo el personal de VialMiner (empleados/as, instructores/as, contratistas, consultores/as, representantes, socios/as comerciales y cualquier tercero que actúe en nombre de la organización) en Argentina y en los países donde VialMiner opere.

I. CÓDIGO DE ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN

Nota: Este es un **código interno de VialMiner**. Aplica a todo el personal propio y a terceros que actúen en nuestro nombre.

1. Propósito

Establecer principios y reglas de conducta que garanticen una actuación íntegra, transparente y conforme a la ley, previniendo la corrupción en todas sus formas.

2. Principios rectores

- **Legalidad y cumplimiento:** Acatar las leyes aplicables (incluida la Ley 27.401 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y normativa anticorrupción local e internacional).
- **Integridad y honestidad:** Actuar con veracidad, lealtad y buena fe.
- **Transparencia y trazabilidad:** Registrar operaciones de manera fidedigna y auditable.
- **Respeto y no discriminación:** Trato digno, inclusivo y seguro para todas las personas.
- **Tolerancia cero a la corrupción:** Prohibición absoluta de sobornos y prácticas corruptas.

3. Conductas prohibidas

- **Soborno y coimas:** Ofrecer, prometer, dar, solicitar o recibir ventajas indebidas (dinero, regalos, favores) para influir decisiones públicas o privadas.
- **Pagos de facilitación:** Prohibidos, independientemente de su cuantía.
- **Comisiones y retornos indebidos:** Cualquier retribución fuera de contrato o sin causa legítima.
- **Conflictos de intereses no gestionados:** Participar en decisiones cuando existan intereses personales o de terceros que comprometan la objetividad.
- **Fraude contable:** Alterar registros, emitir comprobantes falsos o inexactos.
- **Colusión y competencia desleal:** Acordar precios, repartirse mercados o manipular licitaciones.
- **Lavado de activos/financiación del terrorismo:** Cualquier conducta que encubra orígenes ilícitos o financie actividades delictivas.
- **Uso indebido de información confidencial:** Divulgación o aprovechamiento no autorizado de datos de VialMiner o de terceros.



4. Obsequios, hospitalidades y donaciones

- **Regla general:** Evitar obsequios u hospitalidades que puedan influir (o aparentar influir) una decisión de negocio.
- **Límites:** Solo se admiten atenciones **de cortesía, de valor simbólico y ocasionales**, conformes a usos locales y **nunca en efectivo o equivalentes**.
- **Requisitos:** (i) transparencia; (ii) registro en el “**Registro de Obsequios y Hospitalidades**” (Anexo A); (iii) **aprobación previa** del Responsable de Integridad de VialMiner/Dirección cuando participen funcionarios/as públicos o cuando el valor pudiera considerarse no simbólico.
- **Donaciones y patrocinios:** Requieren evaluación de integridad del beneficiario/a, contrato y aprobación de Dirección y Responsable de Integridad de VialMiner.

5. Relación con el sector público

- Queda prohibido influir indebidamente en decisiones de funcionarios/as, ofrecer ventajas, o gestionar pagos de facilitación.
- Las interacciones deben ser **trazables**, con **agenda y documentación** respaldatoria.

6. Terceros y cadena de valor

- Selección basada en **criterios objetivos** (técnicos, económicos y de integridad).
- Contratos con **cláusulas anticorrupción**, derecho de auditoría, terminación por incumplimiento y obligaciones de capacitación cuando corresponda.
- Debida diligencia proporcional al riesgo del tercero antes y durante la relación.

7. Registros y controles

- Contabilidad completa, precisa y oportuna.
- Controles internos que prevengan desvíos (aprobaciones dobles, segregación de funciones, conciliaciones, revisiones periódicas).

8. Canal ético de reportes y protección

- **Canal oficial:** integridad@vialminer.ar (buzón dedicado y monitoreado por el Responsable de Integridad de VialMiner).
- **Acceso interno y externo:** disponible para **empleados/as, instructores/as, contratistas, proveedores, clientes, comunidades locales y cualquier tercero**.
- **Confidencialidad y, si se desea, anonimato:** se protege la identidad del/la reportante y de las personas mencionadas; la información se trata con estricta necesidad de conocer y conforme a la normativa de datos personales.
- **No represalias:** prohibidas terminantemente contra quien reporte de buena fe o colabore en una investigación.
- **Agradecimiento y comunicación:** acuse de recibo ≤ 72 h; evaluación preliminar ≤ 7 días; investigación y respuesta ≤ 45 días (salvo casos complejos).
- **Alcance de reportes:** corrupción/soborno, fraudes, conflictos de intereses, regalos/hospitalidades indebidos, violaciones de DD.HH., acoso, seguridad y ambiente, uso indebido de información, otros incumplimientos.
- **Proceso:** registro del caso → análisis preliminar → plan de investigación → medidas cautelares si hubiera falta → decisión y acciones correctivas → cierre documentado y, de corresponder, comunicación al/la reportante.



- **Escalamiento y autoridad:** cuando emerjan indicios graves o de autoridades públicas, la Dirección podrá informar a organismos competentes.
- **Conservación:** expediente y evidencias por **5 años**.

9. Capacitación y responsabilidades Capacitación y responsabilidades

- **Dirección:** ejemplo, difusión y asignación de recursos.
- **Responsable de Integridad de VialMiner:** actualización normativa, capacitación, monitoreo, investigaciones y reportes.
- **Todo el personal:** conocer y cumplir el Código; consultar ante dudas; reportar incumplimientos.

II. POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

Nota: Política interna de VialMiner.

1. Definición

Existe **conflicto de intereses (CI)** cuando los intereses personales, familiares o de terceros vinculados pueden **influir o aparentar influir** en el criterio profesional de una persona de VialMiner.

2. Alcances típicos

- Vínculos familiares o de amistad con proveedores, clientes, competidores o candidatos/as.
- Participaciones societarias o beneficios económicos en terceros relacionados con VialMiner.
- Actividades laborales externas que compitan o interfieran con las funciones.
- Recepción de regalos, descuentos o beneficios que excedan la cortesía.
- Intervención en procesos de selección, evaluación o pagos a partes vinculadas.

3. Principios de gestión

- **Transparencia:** declaración temprana y completa.
- **Imparcialidad:** mitigación y, de ser necesario, **recusación** de la persona involucrada.
- **Trazabilidad:** registro en el “**Registro de Conflictos de Intereses**” (Anexo B).

4. Procedimiento

1. **Identificación:** la persona detecta un CI real, potencial o aparente.
2. **Declaración inmediata:** completa el **Formulario de Declaración de CI** (Anexo C) y lo envía a a **integridad@vialminer.ar** y a su jefatura.
3. **Evaluación:** Responsable de Integridad de VialMiner valora el riesgo y propone medidas (p. ej., abstención, cambio de rol, doble firma, límites de acceso a información, supervisión adicional).
4. **Decisión:** Dirección y Responsable de Integridad de VialMiner aprueba el plan y lo comunica por escrito.
5. **Ejecución y seguimiento:** la jefatura implementa medidas; Responsable de Integridad de VialMiner monitorea.
6. **Cierre:** cuando el riesgo desaparece o se estabiliza, se documenta el cierre del caso.



5. Prohibiciones mínimas

- Participar en decisiones que afecten a partes vinculadas sin medidas de mitigación y **autorización previa**.
- Ocultar información relevante sobre vínculos o beneficios personales.

6. Consecuencias del incumplimiento

Llamado de atención, suspensión, rescisión contractual o acciones legales según gravedad.

III. POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS

Nota: Política interna de VialMiner.

1. Compromiso

VialMiner se adhiere a los **Principios Rectores de la ONU sobre Empresas y DD.HH.**, a los **Convenios fundamentales de la OIT** y a la legislación nacional vigente. Exigimos el mismo compromiso a nuestra cadena de valor.

2. Principios

- **Dignidad y no discriminación:** Cero tolerancia a discriminación por género, identidad u orientación sexual, edad, etnia, religión, discapacidad, estado civil, origen social, opiniones o cualquier otra condición.
- **Trabajo decente:** Prohibición de **trabajo infantil** y **forzoso**; respeto por la **libertad de asociación** y la **negociación colectiva**; cumplimiento de jornadas, descansos y remuneraciones justas.
- **Salud y seguridad:** Ambientes seguros, equipos, capacitación y evaluación de riesgos.
- **Privacidad y datos personales:** Tratamiento lícito, proporcional y seguro de la información.
- **Comunidad y ambiente:** Prevención y mitigación de impactos; diálogo con partes interesadas.

3. Debida diligencia en DD.HH.

- **Identificar y evaluar** riesgos e impactos (propios y de terceros relevantes).
- **Integrar y actuar:** planes de prevención/mitigación con responsables y plazos.
- **Rendir cuentas:** seguimiento, indicadores y reportes.
- **Remediación:** mecanismo de quejas accesible y proceso de remediation cuando corresponda.

4. Mecanismos de quejas

Canales confidenciales para colaboradores, proveedores, alumnos/as, clientes y comunidades: **integridad@vialminer.ar**. Admisión, investigación y respuesta oportuna; protección contra represalias.

5. Capacitación y difusión

Inducción obligatoria y refrescos periódicos. Materiales disponibles en intranet/plataforma.



IV. APLICACIÓN A CAPACITACIONES CON MAQUINARIA REAL

Ámbito y riesgo: VialMiner realiza formaciones teórico-prácticas en contextos reales (maquinaria pesada, izaje, conducción de vehículos y oficios con riesgos). Este marco de integridad **se integra** con nuestras **Normas de Convivencia y Seguridad** y con el **Seguro de Accidentes Personales (AP)** que se emite para cada curso cuando corresponda.

Lineamientos específicos:

- **Seguridad primero:** cumplimiento estricto de EPP, señalización, protocolos y órdenes del/de la instructor/a. Cero tolerancia a alcohol/drogas y actos inseguros.
- **Regalos/hospitalidades en sede:** quedan alcanzados por la política del punto I.4 y se registran cuando corresponda.
- **DD.HH. y trato digno en práctica:** respeto y no discriminación en campo; protección de datos personales y de imagen según autorizaciones.
- **Canal de reportes en curso:** cualquier incidente de conducta, integridad o seguridad debe reportarse de inmediato al instructor/a y a integridad@vialminer.ar.
- **Terceros y sedes:** cuando operamos en predios de empresas/centros, se exige adhesión a este marco y a las normas locales del establecimiento.

Documentación complementaria interna:

- *Acta Acuerdo de Participación y Normas de Convivencia* (versión vigente).
- *Informe de Cobertura – Seguro de Accidentes Personales (AP)* (curso a curso).

V. GOBIERNO, IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA CONTINUA

1. **Responsable de Integridad de VialMiner:** designado por Dirección; velará por la aplicación de este marco, su actualización anual y el reporte a la alta dirección.
2. **Comunicación:** publicación en web/intranet y entrega a terceros relevantes.
3. **Capacitación:** anual y específica por rol (contrataciones, finanzas, instructores, comercial).
4. **Monitoreo y auditorías:** controles periódicos, indicadores y revisiones independientes.
5. **Sanciones y medidas correctivas:** según reglamentos internos y contratos.
6. **Registro y archivo:** conservación de formularios, registros y evidencias por [5] años como mínimo.

ANEXOS

Anexo A – Registro de Obsequios y Hospitalidades (formato mínimo)

- Fecha – Entregante/Recibidor – Descripción – Valor estimado – Motivo – Aprobador – ¿Funcionario público? – Decisión – Observaciones.



Anexo B – Registro de Conflictos de Intereses (formato mínimo)

- Persona – Cargo – Vínculo/Interés – Riesgo – Medidas – Aprobación – Seguimiento – Cierre.

Anexo C – Formulario de Declaración de Conflicto de Intereses

1. Datos de la persona.
2. Descripción del vínculo/interés (real, potencial o aparente).
3. Operaciones o decisiones afectadas.
4. Propuesta de mitigación/abstención.
5. Firma y fecha.
6. Decisión del Responsable de Integridad de VialMiner/Dirección.

Anexo D – Cláusula Anticorrupción para Contratos (modelo breve)

“El Proveedor declara conocer y cumplir las leyes aplicables en materia de anticorrupción, competencia, lavado de activos y DD.HH., así como el Código de Ética de VialMiner. Se obliga a mantener libros y registros fidedignos, permitir auditorías razonables y reportar cualquier sospecha de incumplimiento. El incumplimiento habilitará la **terminación inmediata** del contrato, sin perjuicio de daños y perjuicios.”

Anexo E – Política de Atención a Autoridades y Sector Público (resumen)

- Prohibición de pagos de facilitación y obsequios no simbólicos.
- Reuniones con agenda/acta, con al menos un testigo interno, y registro documental.
- Aprobación previa del Responsable de Integridad de VialMiner cuando existan riesgos reputacionales o regulatorios.