

ÍNDICE

I. Criterio General	2
II. Pautas de Conducta	3
III. Controles.....	4
III.I. Gestión de las adjudicaciones y contrataciones	4
III.II. Contrataciones directas	5
III.III. Ejecución de los contratos administrativos	6
III.IV. Otras interacciones con el sector público argentino	7
IV. NOTIFICACIÓN	8

REGLAMENTO INTERNO RELATIVO A REGLAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS
PARA PREVENIR ILÍCITOS EN EL ÁMBITO DE CONCURSOS Y PROCESOS
LICITATORIOS, EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS O EN
CUALQUIER INTERACCIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO

(Conforme Artículo 23, inciso b. de la Ley Nacional N°27.401)

La Empresa fija en esta sección las pautas, reglas y procedimientos específicos para prevenir ilícitos en el ámbito de concursos y procesos licitatorios, en la ejecución de contratos administrativos, o bien, en cualquier otra interacción con el sector público argentino.

Por medio de la presente, y sin perjuicio de las normas de carácter específico aquí regladas, se aplican en subsidio a las actividades referidas en el párrafo anterior todas las disposiciones del Código de Ética y Conducta y demás documentos integrantes del Programa de Integridad que no resulten contradictorias con el presente.

Las políticas del Programa de Integridad se dirigen a prevenir la comisión de ciertos delitos específicos de la Ley Penal, que prohíben pagos inapropiados a funcionarios de gobierno para influenciar o determinar sus actuaciones.

I. Criterio General

La Empresa basa sus relaciones con el sector público en los principios de transparencia e igualdad de oportunidades, y descarta propiciar cualquier actuación orientada a conseguir una ventaja frente a los competidores, frente al mercado, o en los contratos públicos, que se base en cualquier clase de acto de soborno, acto contrario a la legislación aplicable, o contrario al Código de Ética y Conducta de la Empresa.

La Empresa a través del presente Programa de Integridad - prohíbe terminantemente a todos sus empleados, directivos y administradores, así como a los sujetos de interés con los que se relacione: ofrecer, prometer, pagar o autorizar pagos de cualquier valor a cualquier funcionario de gobierno, con la finalidad de ayudar o facilitar en modo alguno que la Empresa obtenga o mantenga negocios, o asegure beneficios inapropiados. La presente prohibición resulta de aplicación aún a ofertas formalizadas a través de un tercero (por ej.: mediante UTs, Asociaciones de Colaboración, *joint ventures* o similares), que representen o no, directa o indirectamente, a alguna de las sociedades de la Empresa.

La Empresa deberá mantener registros contables veraces y precisos de todas las actividades o transacciones de negocio en las que se encuentren involucrados funcionarios de gobierno, con la finalidad de prevenir que existan fondos para sobornos y registros fuera de libros, que puedan ser utilizados para realizar pagos cuestionables.

II. Pautas de Conducta

a) En las relaciones con los organismos públicos los empleados, directivos o administradores de la Empresa, o las personas de interés que se relacionan con ella (por ejemplo: subcontratistas, proveedores, socios de negocios, todos ellos referidos en adelante, en términos genéricos como "Personas de Interés"), no deberán ofrecer, prometer o entregar pagos, bienes ni cualquier ventaja, beneficio o remuneración de especie alguna, cuando ello resulte contrario a la normativa aplicable, y a lo previsto en este Programa de Integridad, ni tampoco realizar obsequios, a las siguientes personas:

i. Personas perteneciente/s al sector público argentino.

ii. A familiares de las personas relacionadas en el punto anterior.

b) Si las Personas de Interés hubieran participado activamente en campañas electorales políticas o hubieran tenido algún rol en la función pública nacional, provincial o municipal, no podrán utilizar o invocar la influencia política o social que de tal función anterior pudiera derivarse para negociar en nombre de la Empresa, con funcionarios del sector público con el fin de obtener cualquier clase de ventaja, directa o indirecta para ellas, o para la Empresa.

c) Ni el personal de la Empresa ni Personas de Interés, deberán involucrarse en negocios, transacciones económicas, intereses financieros o cualquier interés privado que pudieran tener con un alto cargo del sector público o miembro de su unidad familiar, directa o indirectamente, en la gestión de negocios de la Empresa.

d) Las Personas de Interés así como el personal de la Empresa no podrán orientar o influir, directa o indirectamente, en la actuación de una persona perteneciente al sector público argentino, prevaliéndose de cualquier situación derivada de la relación personal que mantenga el empleado o Persona de Interés con la persona perteneciente al sector público, para conseguir una resolución que pueda generar directa o indirectamente una ventaja económica para la Empresa o para la persona que lo gestione.

La Empresa prohíbe en todo tiempo y de cualquier forma, ya sea directa o indirecta, en relación con:

-Funcionarios públicos a nivel internacional, nacional o local, argentinos o extranjeros.

-Partidos políticos, funcionarios de partidos políticos o candidatos para cargos públicos argentinos.

Prácticas de soborno de cualquier tipo, tales como ofrecer, prometer, dar o aceptar una ganancia pecuniaria u otra ventaja a cualquiera de las personas arriba mencionadas o para cualquier otra persona, con el fin de obtener o conservar un negocio u otra ventaja indebida, por ejemplo, en relación con la calificación en licitaciones y concurso, el otorgamiento de contratos de adquisición, obras, concesiones, participaciones público privadas, públicos o privados del Estado, permisos reguladores, impuestos, trámites aduaneros o procesos judiciales o legislativos.

A tal fin debe tenerse presente, para evitar cualquier práctica o indicio en ese sentido, que el soborno generalmente incluye (i) sobornar con parte del pago de un contrato a funcionarios gubernamentales de cualquier nivel (nacional, provincial o municipal) o de algún partido político, o bien (ii) utilizar intermediarios tales como terceros, subcontratistas, consultores u otros terceros, para canalizar pagos a funcionarios gubernamentales o de algún partido político.

III. Controles

Sin perjuicio de las medidas de control que la Empresa ha implementado y mantendrá en forma continua, el cumplimiento de su Código de Ética y de Conducta, así como en términos generales el cumplimiento de su Programa de Integridad, constituyen medidas **imprescindibles** para evitar esos actos ilícitos.

La transparencia y la rendición de cuentas son pilares fundamentales y condiciones indispensables para la promoción de la integridad y la prevención del soborno en la contratación pública, por lo que serán exigidos por la Empresa.

Sobre dichos pilares, la Empresa establece las presentes Reglas para la prevención del soborno e irregularidades en concursos, licitaciones y ejecución de contratos administrativos, y en cualquier otra interacción con el sector público.

III.I. Gestión de las adjudicaciones y contrataciones

1. Se evitará toda práctica de colusión o acuerdos con competidores o futuros competidores, respecto de la presentación en licitaciones o concursos, o posteriores adjudicaciones de contrato.

2. Ante un concurso o licitación convocado por la Administración o Ente Público, no se podrán solicitar regalos o promesas con el compromiso de que

la Empresa no tome parte en el concurso o subasta pública; no pudiendo tampoco alejar de ella a los posibles competidores por medio de amenazas, regalos, promesas o cualquier otro medio, ni deberá la Empresa – a través de sus directivos y empleados - alterar o abandonar fraudulentamente el concurso o licitación habiendo obtenido la adjudicación. Asimismo, queda prohibida la concertación con otras empresas, con el fin de alterar el precio del concurso o licitación.

3. Se propiciará durante la fase de preparación de la oferta, la existencia de controles por oposición mediante la intervención de más de una persona, para evitar cualquier afectación involuntaria, y mucho menos voluntaria, a las normas de este Programa de Integridad.

4. Si durante la preparación de la oferta fuera necesario comprometer gastos que excedan los habituales de la Empresa para este tipo de procesos o contrataciones directas, las circunstancias serán informadas al Jefe de Área respectiva, y si a criterio de este último es necesario, deberán ser informadas también al Responsable Interno y la Alta Dirección de la Empresa.

5. La documentación y la oferta a presentarse en la licitación o concurso, deberá estar formalmente aprobada y firmada por un representante con jerarquía dentro de la Empresa.

6. Para el caso de presentarse a licitación o concurso como parte de una UT u otra forma asociativa, el socio o los socios elegidos deberán ser instruidos en el Programa de Integridad de la Empresa, y en particular, en estas Reglas, y deberán aceptar participar y cumplir con ellas, o las equivalentes que ellos tuvieran implementadas.

7. Estas Reglas se aplicarán tanto en la presentación para precalificaciones, como en la presentación de las ofertas mismas, sea en el mismo acto o en actos separados.

III.II. Contrataciones directas

1. Se promoverá, en lo posible la participación en procesos competitivos, propiciando en las contrataciones directas que se pida también otras ofertas.

2. Cualquiera sea el caso, el inicio del trámite para la celebración de una contratación directa será informado al Gerente del Área, quien evaluará si debe informar al Responsable Interno o bien al Sector Legales, a fin de que estos evalúen si consideran necesaria su intervención en el procedimiento.

3. Serán de especialmente estricta aplicación a las contrataciones directas, todas las previsiones del anterior punto III.I.

III.III. Ejecución de los contratos administrativos

1. El responsable de la obra o del contrato, deberá conocer y estar comprometido con el Programa de Integridad de la Empresa.
2. Se promoverá que se impartan instrucciones explícitas, notificadas de ser posible por escrito, a todo el personal mensualizado, subcontratistas y proveedores que se encuentren en el emplazamiento de la obra o contrato, para el estricto cumplimiento de este Programa de Integridad en el emplazamiento en cuestión, y en particular en las relaciones con la Inspección, la Dirección de Obra, y el Comitente, así como sus departamentos actuantes en el emplazamiento, reiterando siempre en forma enfática la expresa prohibición de cualquier tipo de gratificación, dádiva o entrega de dinero o bienes, o cualquier otra forma de obsequio o atención que pudiera comprometer la voluntad de ellos. Quedan exceptuados de esta estricta prohibición, los eventos de camaradería que son de práctica durante la ejecución de una obra o contrato.
3. Se promoverá el efectivo cumplimiento del contrato en los términos acordados, y en los contenidos en la documentación contractual.
4. En caso de desvíos en el cumplimiento del contrato por causas justificadas, estos deberán ser informados tan pronto como sea posible a la Inspección con las causas que los explican, y al Jefe de Área para que evalúe la necesidad de dar intervención al Sector Legales o a la Alta Dirección.
5. En caso de desvíos que no obedezcan a causas justificadas, ellas deberán ser corregidos tan pronto como sea posible.
6. Se prohíbe estrictamente subcontratar trabajos o adquirir provisiones o servicios de personal de la Inspección, de la Dirección de Obra o Supervisión del Contrato, del Comitente o de sus dependencias, como estímulo para obtener en beneficio de la Empresa ventajas de cualquier naturaleza.
7. En tanto y en cuanto no se vea afectada la marcha de la obra, ni la estructura jerárquica en el emplazamiento, ni sobrecargada esa misma estructura, se propiciará en todo caso que sea posible, los controles por oposición similares a los previstos en el anterior punto III.I.3.
8. Si durante los controles periódicos que se realicen al cumplimiento de los plazos y en los gastos de la ejecución del contrato, surgiera alguna anomalía que merezca observación, o gastos o desvíos en plazos no justificados con relación a los pactados, que se consideren significativos según la práctica habitual de la Empresa, ellos serán informados al Responsable Interno quien podrá en su caso informarlos al Directorio respectivo.

9. En caso de modificaciones o ampliaciones del contrato, se verificará que ellas sean razonables y acordes con las necesidades del contrato, y si su monto superara significativamente el contrato original, se considerará la conveniencia de informarla al Gerente de Área respectiva.

10. En caso de que se realicen reservas o reclamaciones por el cumplimiento del contrato, se cuidará que ellas sean fundadas y razonables, para que no puedan dar lugar a ninguna afectación de este Programa de Integridad. En lo posible, si su importancia lo justifica, se considerará la conveniencia de informarlas al Responsable Interno o del Sector Legales.

III.IV. Otras interacciones con el sector público argentino

1. En toda otra interacción de la Empresa con el sector público argentino, sea para obtener autorizaciones, permisos, certificaciones, registro, temas fiscales, temas de policía de trabajo, y demás, se aplicarán todas las reglas de este Programa de Integridad, en particular, las normas del Código de Ética y Conducta.

2. Se promoverá también, la implementación de una división de funciones en el cumplimiento de las gestiones ante las correspondientes autoridades por estas otras interacciones, de forma tal de que exista durante su gestión, un control por oposición similar y a los mismos fines que los del anterior punto.

3. Se reitera también para estas otras interacciones, la estricta prohibición de cualquier tipo de gratificación, dádiva o entrega de dinero o bienes, o cualquier otra forma de obsequio o atención que pudiera comprometer o incidir en la voluntad de los inspectores o funcionarios actuantes en ellas.

4. En caso de que se trate de reclamaciones o reservas respecto a los actos u omisiones de autoridades públicas, se procurará también que ellas sean fundadas y razonables, de modo tal que no puedan dar lugar a ninguna afectación de este Programa de Integridad. En lo posible, si su importancia lo justifica, serán informadas al Responsable Interno o del Sector Legales.

IV. NOTIFICACIÓN

Por medio de la presente comunico que he recibido una copia del PROGRAMA DE INTEGRIDAD de la Empresa Comprendo que es mi responsabilidad leer, entender y aplicar las políticas volcadas en el presente escrito.

Así mismo, me contactaré con el Responsable Interno, en el caso de tener alguna duda con respecto al mismo.

Nombre: _____

Lugar y Fecha: _____

Firma: _____

Aclaración y N° de DNI: _____