

PROBIAR PRODUCTOS BITUMINOSOS DE ARGENTINA S.A.

PROGRAMA DE INTEGRIDAD

INDICE

1. CONTEXTO NORMATIVO	2
2. OBJETIVOS.....	3
3. ANALISIS DE RIESGOS	4
4. ELEMENTOS DE PREVENCION	4
4.1. CÓDIGO DE CONDUCTA.....	4
4.2. PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS EN LAS CONTRATACIONES CON EL SECTOR PÚBLICO:.....	5
4.2.1. <i>PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA LA PARTICIPACION DE LA EMPRESA EN CONCURSOS, LICITACIONES, CONTRATOS O INTERACCIÓN CON EL SECTOR PUBLICO.....</i>	<i>5</i>
4.2.2. <i>DEBIDA DILIGENCIA EN LA CONTRATACION DE PROVEEDORES/SUBCONTRATISTAS</i>	<i>7</i>
5. CANAL DE DENUNCIAS.....	9
6. INVESTIGACIONES INTERNAS	10
7. SANCIONES.....	11
8. CAPACITACION Y COMUNICACIÓN	12
9. RESPONSABLE INTERNO	12
10. MONITOREO Y EVALUACION DEL PROGRAMA	13

1. CONTEXTO NORMATIVO

A raíz de la adhesión de la Argentina a la Convención sobre Lucha contra el Cohecho de Funcionarios Públicos Extranjeros en las Transacciones Internacionales celebrada en el ámbito de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) en el año 2001, los Estados Parte de la citada Convención se encuentran obligados a tipificar como delito penal la figura del cohecho activo transnacional. En este contexto, la Oficina Anticorrupción dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación impulsó la sanción de una ley anticorrupción para atribuir responsabilidad penal a las personas jurídicas por delitos de corrupción contra la administración pública, denominada cohecho en Argentina y el cohecho activo transnacional.

Con fecha 1º de diciembre de 2017 fue publicada en el Boletín Oficial la Ley 27.401 que entró en vigencia el 1º de marzo de 2018, mediante la cual se estableció un régimen de responsabilidad penal para las personas jurídicas privadas por los delitos de cohecho y tráfico de influencias nacional y transnacional, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, concusión, enriquecimiento ilícito de funcionarios y empleados, y balance e informes falsos, tipificados en los arts. 258, 258 bis, 265, 268 y 300 bis del Código Penal. Se detallan a continuación los principales aspectos de la Ley 27.401:

(i) La persona jurídica responderá exclusivamente cuando los delitos hubieren sido realizados, directa o indirectamente, con su intervención o en su nombre, interés o beneficio, aun cuando quien hubiere actuado fuere un tercero que careciese de representación, siempre que la persona jurídica hubiese ratificado la gestión, incluso tácitamente. La persona jurídica quedará liberada de esta responsabilidad cuando quien cometiera el delito hubiere actuado en su beneficio y sin generar provecho alguno para aquella. Se impone además responsabilidad sucesiva en caso de transformación, fusión, absorción, escisión o cualquier otra modificación societaria.

(ii) Entre las penas a aplicar se incluyen multas -que podrán alcanzar de dos a cinco veces el monto del beneficio indebido obtenido o que se hubiese podido obtener-, la suspensión de actividades y para participar en concursos o licitaciones estatales, en ambos casos por un plazo no mayor a diez años.

(iii) Para eximirse de pena y responsabilidad administrativa, la persona jurídica deberá cumplir simultáneamente con las siguientes condiciones: (a) denunciar espontáneamente la comisión del

delito, que debió haber sido advertido como consecuencia de una actividad propia de detección e investigación interna; (b) haber implementado un programa de integridad adecuado en los términos de la Ley con anterioridad a la comisión del delito, cuya violación debió haber implicado un esfuerzo por parte de quienes lo hubieran perpetrado; y (c) devolver el beneficio obtenido como consecuencia del ilícito.

(iv) El programa deberá incluir como mínimo un código de ético o conducta aplicable a directores, administradores y empleados, la realización de capacitaciones periódicas para dichas personas y reglas y procedimientos aplicables a las relaciones con el sector público tendientes a prevenir la comisión de ilícitos. Además, el programa de integridad podrá incluir, entre otros elementos, el análisis y monitoreo periódico de riesgos y cumplimiento, la implementación de canales de denuncia abiertos a terceros y debidamente difundidos, mecanismos de protección del denunciante contra represalias, un sistema de investigación interno que respete los derechos de los investigados e imponga sanciones efectivas, procedimientos que comprueben la integridad de terceros o socios de negocios, la designación de un responsable interno a cargo del desarrollo, coordinación y supervisión del programa, y procedimientos de monitoreo y evaluación continua de su efectividad.

(v) La implementación de un programa de integridad es requisito necesario para contratar con el Estado Nacional.

En este contexto, la empresa ha resuelto conveniente implementar un programa de integridad propio que tenga relación con los riesgos específicos de la actividad que desarrolla, adaptado a su dimensión y capacidad económica, de conformidad a lo que establezca la reglamentación y los estándares y prácticas de negocio responsable y buen gobierno corporativo en la materia.

2. OBJETIVOS

En este contexto local y con el compromiso de respeto y cumplimiento de la ley, la empresa elabora este Programa de Integridad, cuyos objetivos se especifican a continuación.

- El Programa es una guía destinada a conseguir que los directores, administradores y empleados, independientemente del cargo o función ejercidos, y terceras partes asociadas a la empresa cumplan los estándares impuestos por la Ley 27.401 de Responsabilidad Penal Empresaria, las prácticas de negocio responsable y de buen gobierno corporativo.

- El Programa tiende a hacer cumplir la ley y la normativa de la compañía en materia de prevención de riesgos penales,
- Reflejar el sistema de control interno de la empresa en materia de prevención de riesgos penales y otros
- Hacer cumplir los mecanismos del propio sistema
- Tomar medidas ante conductas contrarias al sistema
- Concientizar y formar a las personas sujetas al sistema sobre su contenido

3. ANALISIS DE RIESGOS

La empresa entiende que resulta de especial importancia para que el presente Programa tenga eficacia en su función preventiva, identificar y conocer los riesgos a los que está expuesta en relación con su actividad y circunstancias.

La metodología que se ha seguido para la realización del citado análisis, ha sido la prevista en el Anexo V de la Guía complementaria para la implementación de programas de integridad en PyMEs elaborado por la Oficina Anticorrupción.

Dicho análisis ha sido el puntapié inicial para el adecuado diseño del Programa y los procedimientos de control y mitigación previstos y, por lo tanto, conseguir la finalidad preventiva de este sistema.

4. ELEMENTOS DE PREVENCIÓN

En el presente apartado, se incluyen las reglas y procedimientos específicamente orientados a prevenir que estos riesgos tengan lugar en la empresa.

4.1. CÓDIGO DE CONDUCTA

Como marco de referencia para el trabajo diario de los empleados, el Código de Conducta junto a los valores de la empresa, dirigen la forma en que se desarrolla nuestra actividad.

El Código está destinado a todos los empleados, los directivos y a las personas que actúen en representación o asociadas a la empresa.

Dicho Código regula materias tales como:

- Principios rectores de la conducta en el trabajo
- Guías sobre como obedecer la Ley y actuar con integridad

- Seguridad en el trabajo y de la información
- Protección de los activos corporativos

El mismo puede encontrarse en la página web corporativa.

4.2. PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS EN LAS CONTRATACIONES CON EL SECTOR PÚBLICO:

4.2.1. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA LA PARTICIPACION DE LA EMPRESA EN CONCURSOS, LICITACIONES, CONTRATOS O INTERACCIÓN CON EL SECTOR PUBLICO.

4.2.1.1. Procedimientos en la interacción con el sector público.

Todos los empleados, colaboradores y directivos de la empresa deberán cumplir con los siguientes procedimientos en toda interacción con funcionarios públicos y en todo procedimiento de contratación con la administración pública argentina.

- Se debe evitar cualquier conducta que pueda ser interpretada como un intento de conseguir ventajas, beneficios, favores o contraprestaciones indebidas para la empresa;
- Toda relación con funcionarios públicos debe encuadrarse siempre dentro de la ley;
- Ningún empleado y/o colaborador podrá tener contacto con funcionarios públicos si ello no está autorizado por su superior jerárquico y/o por los directivos de la empresa;
- Toda relación, interacción y/o contacto con un funcionario público debe ser informada a los directivos de la empresa;
- No se ofrecerá ni otorgará ningún regalo, invitación, ni incentivo de cualquier tipo a funcionarios públicos que puedan influir en las decisiones de los mismos. Se evitará cualquier apariencia de fraude o conducta inapropiada en la interacción con funcionarios o con el sector público nacional.
- La empresa no otorgará ningún incentivo para cerrar un negocio u obtener cualquier tipo de beneficios, prohibiéndose cualquier forma de regalo, obsequio, donaciones, beneficios o gratificaciones a funcionarios públicos argentinos.
- Las prohibiciones aquí establecidas son extensivas a familiares, amigos u otras personas próximas al funcionario público.

4.2.1.2. Contrataciones, procedimientos de selección, concursos, licitaciones, contrataciones directas con el Sector Público:

En toda contratación con el sector público, la empresa debe observar y cumplir con las leyes y regulaciones nacionales, provinciales y municipales, y con las normas éticas aplicables a sus actividades.

Procedimientos de selección:

El Gerente General de la empresa es el responsable de analizar y autorizar los procesos en los que la empresa presente oferta.

Debe designar las personas que asistan a las reuniones y/o que mantengan contacto con funcionarios públicos en relación a dichos procesos y será quién resuelva si la empresa se presentará o no en los mismos.

En este sentido, cualquier contratación con el Sector Público, ya sea nacional, provincial, municipal, en cualquiera de sus modalidades, esto es, concurso público, contrataciones directas, renovación o ampliación de contratos, procedimientos de obtención de subvenciones, exenciones impositivas, subsidios, beneficios especiales, licencias, permisos, concesiones o autorizaciones administrativas, se hará siempre de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable.

Quedan prohibidas las prácticas que tiendan a prometer u ofrecer, directa o indirectamente, beneficios a funcionarios públicos o a cualquier persona de quienes se pueda obtener una ventaja, ajustar alguna condición o requisito para la empresa en un proceso licitatorio.

El Gerente Comercial deberá visar y aprobar la documentación, y/o delegará ciertas cuestiones técnicas al sector idóneo dentro de la empresa, para realizar la presentación de los pliegos, o solicitar cualquier tipo de aclaración sobre el proyecto, como así toda documentación adicional que sea solicitada por el Sector Público y deberá informar al Directorio y/o al Responsable Interno de cualquier reunión con funcionarios públicos en relación a un proceso de selección en el que participe la empresa.

El Gerente Comercial deberá asimismo informar sobre cualquier inconsistencia y/o riesgo encontrado.

4.2.1.3. Pagos de “Facilitación”

La empresa prohíbe la realización de pagos, en efectivo o en especie, a favor de cualquier persona o entidad del Sector Público con el propósito de influir indebidamente a fin de obtener una ventaja comercial, un permiso, o cualquier otro beneficio. En ninguna circunstancia se realizarán tales pagos, cualquiera sea la forma o modalidad, incluyendo explícitamente el ofrecimiento de trabajo para allegados al Funcionario Público, donaciones, regalos, comidas, entretenimiento o gastos de viajes. En los casos en que se encuentren autorizados expresamente los pagos en efectivo por la normativa vigente, se deberán identificar las operaciones y el valor económico involucrado y cualquier otra información sensible.

En las relaciones contractuales o de contenido patrimonial con el sector público argentino se deberá asegurar la suficiente trazabilidad en cuanto al origen y destino de los fondos y transparencia en cuanto a la naturaleza y características de la relación de la que deriva el compromiso de fondos.

Todo pago que deba realizar la empresa a cualquier dependencia de la Administración Pública, y bajo el motivo que fuere, debe realizarse conforme el procedimiento interno establecido al efecto.

Todo pago realizado debe ser rendidos ante el superior jerárquico y la Administración de la empresa que debió aprobar dicho gasto en forma previa. Cualquier inconsistencia o alerta dentro de los pagos y rendiciones, deben ser informadas inmediatamente al superior jerárquico y/o al Responsable Interno.

El incumplimiento de las prohibiciones u obligaciones aquí establecidas darán lugar a sanciones disciplinarias.

4.2.2. DEBIDA DILIGENCIA EN LA CONTRATACION DE PROVEEDORES/SUBCONTRATISTAS

El Área Comercial de la empresa solo podrá contratar a proveedores o subcontratistas previo análisis y cumplimiento de evaluación de los antecedentes de los mismos.

Al momento de contratar, PROBIAR S.A. deberá solicitarle al proveedor/subcontratista los siguientes datos mínimos: Denominación, CUIT, Domicilio, Actividad del proveedor, nombre del representante,

teléfono y mail. Asimismo, PROBIAR S.A. deberá informarle al proveedor de la existencia del Código de Conducta de la Sociedad y donde encontrarlo.

4.2.2.2. Procedimiento de alerta:

Durante la relación comercial con el proveedor/subcontratista, los empleados de PROBIAR S.A. deberán informar al Responsable Interno cualquier hecho o circunstancia que sea un indicio de que la actuación esperada del proveedor/subcontratista puede no ser la correcta o incluso ilícita o delictiva.

En este sentido, se identifican a continuación circunstancias que deberían reportadas el Responsable Interno:

El proveedor no tiene la información que se le solicita.
El proveedor no sabe responder a algunas de las cuestiones
El proveedor no acepta alguna de las cláusulas obligatorias solicitadas por la Sociedad
El proveedor exige un anticipo previo.
El importe de la contraprestación excede las prácticas de mercado

4.2.2.3. Cláusulas obligatorias en los contratos con proveedores/subcontratistas:

El proveedor se obliga a cumplir con exactitud la legislación que resulte de aplicación en la prestación de sus servicios. Del mismo modo, su actuación deberá regirse en todo momento por los principios de corrección, licitud y buena fe, prohibiéndose a tal fin y en todo caso las siguientes acciones:

- Influir o inducir, directa o indirectamente, sobre cualquier acto, decisión u omisión de cualquier funcionario, director, empleado, agente, grupo, sociedad, partido político, institución, administración o gobierno con la finalidad de obtener una decisión favorable a los intereses mediando un ofrecimiento, pago, promesa de pago o autorización de pago de cualquier moneda, u ofrecimientos, beneficios, regalos, promesas de entregas o autorizaciones de entrega de cualquier objeto de valor.

- Realizar cualquier tipo de pagos a cuentas de aquellas personalidades señaladas en el punto anterior mediante cuentas no registradas oficialmente.
- Falsear o modificar conscientemente para conseguir una visión errónea en la presentación de sus justificantes o facturas de gastos de viajes, alojamientos o cualquier otro necesario para el cumplimiento de sus funciones, debiendo llevarlos ordenadamente y con la debida diligencia y mostrarlos cuando así fuera requerido por el Contratante.
- Admitir o aceptar cualquier tipo de pago, promesa de pago de cualquier moneda o regalos de cualquier objeto de valor, distinto de lo regulado en este contrato, en el ámbito del negocio o proyecto a que este mismo contrato se refiere.

Causas de Terminación del Contrato; se incluirá expresamente que el incumplimiento de cualquier tipo de lo dispuesto en la legislación sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas será causa de terminación del contrato.

No se permitirá facturar a través de personas o sociedades interpuestas ni en paraísos fiscales.

Los gastos reembolsables al proveedor deberán ser previamente aprobados por la Sociedad y recibir originales de las facturas en cuestión, o ser directamente factura por el prestador del servicio.

El proveedor deberá notificar de forma inmediata a la Sociedad el inicio de cualquier tipo de investigación o petición de datos o información contra él que tengan o puedan tener causa de un procedimiento bajo la ley de responsabilidad penal de las personas jurídicas

El proveedor prestará sus servicios de forma directa a la Sociedad; cualquier subcontrato o cesión parcial o total deberá ser previamente autorizado por la Sociedad

5. CANAL DE DENUNCIAS

Es importante para PROBIAR S.A. que sus empleados y/o cualquier tercero denuncien cualquier infracción al presente. La dirección de PROBIAR S.A. debe conocer cualquier problema de integridad para abordarlo de forma rápida y segura. Al notificar posibles infracciones, los empleados ayudan a protegerse a sí mismos y a proteger a sus colegas y los intereses y derechos de la empresa.

En primer lugar, ante la sospecha de una posible infracción, generalmente lo mejor es comentarlo personalmente al superior inmediato. Si ello no es posible, se debe poner en contacto con el Responsable Interno o con las correspondientes líneas o buzones para denuncias de la empresa.

Cualquier empleado que notifique de buena fe una sospecha de infracción actúa en interés de la empresa y merece reconocimiento por ello, asegurando su confidencialidad. Además, los canales de denuncia permitirán que la misma se formule de forma anónima. PROBIAR S.A. no tolerará ninguna represalia contra los empleados que notifiquen de buena fe una posible infracción.

Por otra parte, PROBIAR S.A. tampoco tolerará el mal uso de los canales de notificación. Se espera de los jefes y/o línea superior que creen un entorno de confianza que anime a los empleados a hablar abiertamente sobre posibles infracciones.

Los canales de denuncia son una parte fundamental del compromiso de la empresa en su lucha contra la corrupción y todas aquellas prácticas que contravienen las leyes o normas asumidas voluntariamente.

6. INVESTIGACIONES INTERNAS

Las denuncias realizadas por cualquier canal de denuncia serán informadas al Responsable Interno, quien estará a cargo de realizar la investigación correspondiente. En caso de conocer la identidad del denunciante, el Responsable Interno le enviará una un acuse de recibo de la denuncia realizada.

El Responsable Interno deberá someter la información recibida a un proceso de valoración de fiabilidad y exactitud de la misma. Posteriormente, se analizará la información remitida para su evaluación. Finalmente, el Responsable Interno estará a cargo de realizar el correspondiente informe de investigación de la denuncia y reportará las conclusiones alcanzadas y la sanción propuesta, en caso de corresponder, al Directorio de la Sociedad. La investigación se cierra con el informe final y en su caso la sanción impuesta.

El Responsable Interno llevará un registro escrito de todas las denuncias reportadas que estén en fase de investigación y resolución, así como las alegaciones acerca de incumplimientos del código y denuncias en relación a materias contables y de auditoría.

En el desempeño de cualquier investigación, el Responsable Interno deberá realizar esfuerzos razonables para proteger la confidencialidad y anonimato de la persona que remite la denuncia

No existe un patrón fijo para el desarrollo del trabajo de investigación, ya que dependerá siempre de sus circunstancias particulares. No obstante, el equipo de investigación deberá considerar la existencia de circunstancias que puedan ocasionar perjuicios directos o indirectos a Probiar S.A., teniendo en cuenta factores como el riesgo de destrucción de pruebas, de litigios con otras compañías o de incumplimientos normativos.

7. SANCIONES

El trabajador incurre en una falta cuando incumple de forma negligente o dolosa sus obligaciones; tanto las laborales donde se enmarca el desarrollo profesional de su actividad de manera lícita

El régimen sancionador estará a resultas de la normativa laboral local aplicable al empleado en cuestión. La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente.

Como criterio general, la comisión de un ilícito en relación con la materia de defensa de la competencia es una conducta grave o muy grave, pudiendo ser sancionada con el despido justificado.

La sanción depende del tipo de falta cometida y de la normativa laboral local aplicable. De forma orientativa se establece:

- Faltas leves: Las sanciones pueden consistir en amonestaciones y en suspensiones de empleo y sueldo.
- Faltas graves: Pueden conllevar suspensiones de empleo y sueldo mayores y/o despido.
- Faltas muy graves: Pueden consistir en inhabilitaciones para el ascenso y en suspensiones de empleo y sueldo que pueden alcanzar hasta los 6 meses de duración y despido.

En ningún caso podrán imponerse sanciones que supongan la condena a pagar una multa económica, o que reduzcan las jornadas de descanso o las vacaciones a que tiene derecho el

trabajador. El trabajador no podrá ser sancionado dos veces por la misma falta, pero sí tantas veces como faltas cometidas

Sin perjuicio de lo anterior, el Responsable Interno se encargará de que se proceda a informar convenientemente a las autoridades públicas pertinentes cuando dicha infracción supusiera una falta o un delito tipificado como tal en cualquiera de los ordenamientos jurídicos cuya observancia legal resulte necesaria debido a la actividad que en ellos desarrolle la empresa.

8. CAPACITACION Y COMUNICACIÓN

Anualmente se organizará un evento de capacitación para los empleados de la Sociedad. El Directorio de la Sociedad elegirá el método más adecuado para realizar la capacitación, con el fin de formar e informar a los directivos y empleados de los deberes que impone el Programa. El material de capacitación debe responder a los riesgos organizacionales y mitigación de riesgos.

El Directorio deberá comunicar a todos los directores, administradores y empleados de Probiar S.A. la implementación del Programa de Integridad y el Código de Conducta de la Sociedad. A tales efectos, se enviará a la casilla de correo electrónico laboral un ejemplar de cada documento. Los directores, administradores y empleados deberán confirmar la recepción del mismo dentro del plazo de 20 días hábiles de recibido el mail. Este procedimiento se repetirá cada vez que el Programa de Integridad o el Código de Conducta sea modificado. Asimismo, toda vez que ingrese un nuevo empleado, la Sociedad deberá comunicarle el Programa de Integridad y el Código de Conducta, y así también brindar la capacitación que fuera necesaria.

9. RESPONSABLE INTERNO

El Responsable Interno es el principal gestor del Programa: es la persona designada por el Directorio a efectos de desarrollarlo, coordinarlo y supervisarlos. Se trata de una figura de alta jerarquía en la organización, que reportará en forma directa al Directorio. Su misión consiste en promover el cumplimiento de las exigencias éticas que rigen a la Compañía, exhibiéndolas como una ventaja competitiva, no solo de cara a la clientela y terceros, sino especialmente entre los miembros de la organización.

Entre sus principales funciones se pueden mencionar – de manera no taxativa – las siguientes:

- Evaluar el mapeo inicial de riesgos
- Diseñar la estructura del Programa y su Gestión
- Conducir el Programa de Integridad y supervisar su funcionamiento y mejora continua
- Revisar periódicamente la evolución del Programa
- Asesorar a los miembros del Directorio en materia de políticas anticorrupción
- Definir contenido de las capacitaciones y criterios de priorización para impartirlas
- Ejercitar activamente su rol consultivo en toda la organización
- Participar activamente en las decisiones comerciales estratégicas evaluando su integridad
- Participar activamente en las investigaciones internas que revelan faltas éticas.
- Tomar conocimiento de todo hecho de corrupción detectado en el ámbito del esquema preventivo del Lavado de Activos.

10. MONITOREO Y EVALUACION DEL PROGRAMA

El Programa de Integridad y políticas asociadas será revisado por el Directorio de la empresa y el Responsable Interno, como mínimo, en una oportunidad anual. Dicha revisión comprenderá la realización de un análisis del riesgo conforme al procedimiento interno de evaluación de riesgos.

Los resultados serán discutidos en el Directorio y con la presencia del Responsable Interno. Con los resultados de la revisión, el Programa podrá ser actualizado o sustituido.
