


# ecopreneur



INGENIERÍA SUSTENTABLE


## Política Anticorrupción

	<b>Política Anticorrupción</b>		
	Versión <b>1</b>	Fecha Vigencia <b>01/02/2020</b>	<b>Página 2 de 9</b>

## Contenido

1	INTRODUCCIÓN .....	3
2	OBJETIVO .....	3
3	ALCANCE .....	3
4	CONTENIDO DE LA POLÍTICA .....	3
	4.1 DEFINICIONES INICIALES .....	3
	4.2 PRINCIPIOS BÁSICOS .....	4
	4.3 ACTOS O PRÁCTICAS DE PROCESOS SENSIBLES .....	5
	4.3.1 Entrega de Regalos o Beneficios a Terceros .....	5
	4.3.2 Aceptación de Regalos o beneficios de Terceros .....	5
	4.3.3 Donaciones o Contribuciones y Patrocinios .....	6
	4.3.4 Consultoría, intermediaciones, relaciones con socios comerciales y proveedores. ....	6
	4.3.5 Alianzas estratégicas, adquisiciones y ventas de empresas. ....	6
	4.3.6 Libros y Registros Contables .....	6
	4.3.7 Contratos .....	7
	4.4 INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA .....	7
	4.5 LÍNEA ÉTICA .....	7
	4.6 NO REPRESALIAS .....	8
5	VIGENCIA .....	8
6	DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	8
7	HISTORAL DE CAMBIOS .....	8
8	ACUSE DE RECIBO Y COMPROMISO CON LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN .....	9

<b>Categoría de Información:</b> <i>Privada</i>	Elaborado por: Ignacio Luis Paviotti-	Revisado por:
	Aprobado por: Claudio Luis Paviotti	

	<b>Política Anticorrupción</b>		
	Versión <b>1</b>	Fecha Vigencia <b>01/02/2020</b>	<b>Página 3 de 9</b>

## 1 INTRODUCCIÓN

En Ecopreneur S.A. (en adelante Ecopreneur) nos encontramos comprometidos en conducir nuestras operaciones y relaciones comerciales con los más altos estándares de integridad, promoviendo la transparencia y responsabilidad. Expresamos nuestra Tolerancia Cero a cualquier acto de corrupción y nuestra voluntad para cooperar para su erradicación. Creemos que la corrupción crea una competencia desleal y falta de transparencia distorsionando nuestra capacidad de participar de manera justa en el mercado. Queremos competir en condiciones justas, y por ello tenemos principios estrictos en esta política: En nuestra Compañía no aceptamos ni ofrecemos sobornos.

## 2 OBJETIVO

La presente política define lineamientos para la prevención, detección y respuesta a los riesgos de corrupción por parte del Personal de la Compañía y/o terceros relacionados con Ecopreneur y el cumplimiento de la legislación vigente en materia de anticorrupción y tráfico de influencias, con el fin de cuidar la imagen y reputación de la Compañía.

## 3 ALCANCE


Todo el Personal de Ecopreneur, sus contratistas y proveedores, tienen la responsabilidad de familiarizarse con las disposiciones de la presente política.

## 4 CONTENIDO DE LA POLÍTICA

### 4.1 DEFINICIONES INICIALES

- **Beneficio/s:** Cualquier cosa de valor, incluyéndose, pero no limitándose a apoyo para viajes, hospitalidad, comidas y entretenimiento, etc.
- **Contraparte:** Participante del negocio. Un negocio tiene varios participantes que negocian entre sí, siendo cada uno de ellos Contraparte de todos los otros. Por ejemplo, el vendedor es Contraparte del comprador y viceversa.
- **Donación | Contribuciones | Patrocinios:** aportes, liberalidades y/o participaciones en organizaciones benéficas, fundaciones y entidades sin fines de lucro.
- **Corrupción:** Acto de ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influir indebidamente en las acciones de otra parte (negociación o decisión), de una acción, obtener un trato favorable y/o una ventaja
- **Fraude:** Cualquier acción u omisión (o su tentativa), intencional o deliberada, cometida en perjuicio de la Compañía, de una persona humana o jurídica, con el fin de obtener un beneficio o una ventaja indebida para sí o un tercero, eludir el cumplimiento de una obligación y/o inducir a un tercero a actuar en detrimento de la Compañía o un tercero.
- **Pagos de Facilitación:** son pagos realizados a un Funcionario Público con el fin de asegurar que el mismo cumpla con sus obligaciones o actos oficiales. Tienen la única finalidad de agilizar o facilitar los actos gubernamentales de rutina que un Funcionario Público suele realizar como parte de sus responsabilidades oficiales y que normalmente realiza en la ausencia de tal pago de facilitación.
- A título meramente enunciativo, a continuación, se enumeran algunas acciones que constituyen fraudes y que quedan prohibidas por la presente Política:
  - **Estafa:** Toda acción engañosa tendiente a provocar un perjuicio patrimonial a la Compañía, una persona humana o jurídica o al Fisco nacional o provincial.
  - **Apropiación o uso indebido de bienes o recursos:** Toda acción u omisión por la que una persona se apropia de los bienes y recursos de la Compañía o de un tercero, o hace uso de estos para fines no previstos por la misma y/o por personas no autorizadas.

<b>Categoría de Información:</b> Privada	Elaborado por: Ignacio Luis Paviotti-	Revisado por:
	Aprobado por: Claudio Luis Paviotti	


	<b>Política Anticorrupción</b>		
	Versión <b>1</b>	Fecha Vigencia <b>01/02/2020</b>	<b>Página 4 de 9</b>

- **Administración fraudulenta:** Toda acción u omisión de quien tuviere a su cargo el manejo, la administración o el cuidado de bienes o intereses pecuniarios ajenos y, violando sus deberes, perjudica los intereses confiados o compromete la responsabilidad abusivamente.
- **Manejo indebido de la información:** El acto de crear, alterar, eliminar, acceder, copiar, divulgar o usar información de propiedad o uso de un tercero de manera inapropiada, violando derechos, con fines indebidos o para beneficio personal.
- **Personal de Ecopreneur:** Incluye a todo aquel individuo que por el desarrollo habitual de sus tareas toma decisiones o realiza acciones que producen efectos en todos aquellos que se relacionan con Ecopreneur; se encuentran incluidos todos los niveles jerárquicos de la organización, sin excepciones, sin importar el tipo de contrato laboral, permanentes o temporarios, de tiempo completo o parcial; incluso los directivos y sus empresas relacionadas existentes o que se creen en el futuro.
- **Sector Público:** Comprende los organismos legislativos, ejecutivos y judiciales, organismos centralizados y descentralizados, así como a sus funcionarios, nombrados o elegidos, remunerados o no, temporales o permanentes a nivel de la administración central y subnacional. Se incluyen empresas públicas o estatales, de gestión privada con propósito público u organizaciones internacionales públicas.
- **Funcionario Público:** Se emplea de forma genérica para incluir a funcionarios, oficiales y empleados del gobierno o de cualquier organismo del Sector Público, así como de entidades que presten servicios públicos. Incluye a candidatos a cargos políticos, empleados o políticos de partidos políticos, oficiales o empleados de empresas de titularidad pública asociaciones público-privadas, sus directivos y funcionarios.
- **Línea Ética:** Canal provisto por la Compañía para el reporte de cualquier tipo de incumplimiento al Código y demás leyes, políticas y/o procedimientos de la Compañía.
- **Due Dilligence:** Procesos de verificación para comprobar la integridad y trayectoria de los terceros con los que la Compañía se relaciona o socios de negocios, incluyendo proveedores, representantes, distribuidores, prestadores de servicios, agentes e intermediarios, al momento de contratar sus servicios o durante la relación comercial.
- **Ventaja o Pago Indebido:** Entrega de dinero, obsequios, viajes, entretenimiento, ofertas de trabajo, almuerzos o cenas, contribuciones ilegales para campañas, patrocinio inadecuado de eventos, becas de estudios, artículos de lujo, joyas o piedras preciosas, contribuciones de beneficios, etc. Pudiendo también ser un pago a un funcionario público para garantizar o agilizar la ejecución de una acción o servicio que una persona o Compañía posea por derecho normal y legal. Por ejemplo, pagos destinados a la obtención de autorizaciones, licencias y otros documentos oficiales, aprobaciones reglamentarias, bloquear la participación de un contrincante en licitaciones, evitar actitudes negativas del gobierno, reducir impuestos, evitar encargos o tasas aduaneras, procesamiento de documentos del sector público, como visas y ordenes de servicio; prestación de servicios de telefonía; suministro de agua y energía eléctrica, etc.
- **Repesalias:** acción adversa contra un empleado y/o tercero por informar de buena fe un comportamiento inadecuado o contrario a los principios de Ecopreneur. Las acciones adversas pueden incluir: amenazas, intimidación, acoso, discriminación, limitación de las oportunidades de desarrollo profesional o despidos. Otros ejemplos: proporcionar información negativa con respecto al rendimiento del empleado, independiente de las deficiencias en el rendimiento real, reasignación o aparente trato adverso relacionado con la información proporcionada.

## 4.2 PRINCIPIOS BÁSICOS

- Ecopreneur no tolerará ningún tipo de acto de corrupción, fraude o pago de facilitación, ya sea cometido de forma directa o indirecta (a través de un tercero), independientemente de si el destinatario es una Persona Privada o un Funcionario Público. Con el fin de prevenir estos hechos, la compañía promueve que sus actividades se desarrollen de acuerdo con la legislación aplicable en cada uno de sus ámbitos de actuación.
- Todo el Personal de Ecopreneur y los Terceros que actúan en su nombre tienen prohibido participar, de cualquier modo, incentivando, aprobando, pagando, suministrando, retransmitiendo,

<b>Categoría de Información:</b> Privada	Elaborado por: Ignacio Luis Paviotti-	Revisado por:
	Aprobado por: Claudio Luis Paviotti	

	<b>Política Anticorrupción</b>		
	Versión <b>1</b>	Fecha Vigencia <b>01/02/2020</b>	<b>Página 5 de 9</b>

encubriendo, cooperando o de cualquier forma posibilitando, la practica del soborno para cualquier Funcionario Público para influenciar o recompensar cualquier decisión o acción oficial de tal persona en beneficio de la Compañía.

- Todo el Personal y Terceros vinculados con Ecopreneur deberán garantizar que sus actividades se realicen con el máximo nivel de integridad, ética y eficacia. Por ello, deben estar alerta respecto de situaciones sospechosas de Fraude o Corrupción.
- Ante cualquier situación o sospecha de cualquier hecho ilegal o violatorio a esta Política, el Personal deberá comunicarla inmediatamente al Referente de Compliance o a través de nuestra Línea Ética (ver apartado 4.5).

### 4.3 ACTOS O PRÁCTICAS DE PROCESOS SENSIBLES

Es necesario realizar un seguimiento específico de la prohibición de prácticas corruptas, en especial en los procesos sensibles mencionados seguidamente, respecto de los que se detallan las cuestiones mínimas a tenerse en cuenta:

#### 4.3.1 Entrega de Regalos o Beneficios a Terceros

- Se encuentra prohibido entregar beneficios a cualquier persona si esto fuera o pudiera ser interpretado como o para:
  - Un intento para influir en la decisión de funcionarios públicos o de representantes políticos o en su desempeño de una función o actividad relevante; o,
  - Promesa, ofrecimiento o concesión a un tercero, sea funcionario público o a cualquiera otra persona en forma directa o indirecta con el fin de que éstos abusen de su influencia real o supuesta para obtener de una administración (sector público) o autoridad un beneficio indebido.
  - Asegurar, facilitar o agilizar el curso de un trámite o actuación frente al sector público.
  - Una violación a cualquier ley o regulación aplicable.
- Están prohibidos los regalos u obsequios y los gastos de representación ofrecidos por el Personal y terceros en representación de Ecopreneur a funcionarios públicos.
- Deben estar vinculados con una finalidad relacionada con un negocio legítimo.
- Deben ser moderados y realizados de buena fe;
- Deben ser registrados de manera exacta y apropiada y contar con el respaldo de la documentación correspondiente;
- No podrán darse beneficios que consistan en actividades ilícitas o de dudosa licitud.

#### 4.3.2 Aceptación de Regalos o beneficios de Terceros


Los regalos empresariales deben ser muestras “infrecuentes” de aprecio, cortesía y/o agradecimiento por parte de quien los emite.

Se encuentra prohibido, para el Personal de Ecopreneur, aceptar regalos:

- Independientemente del cargo que ocupen, no podrán aceptar regalos, atenciones, servicios u otra clase de favor de ninguna persona o entidad, que puedan afectar a su objetividad, influir en una relación comercial, profesional o administrativa; o que se puedan interpretar como influencia indebida en la toma de decisiones.
- Con valor superior a U\$S 50,00 o que influyeran cualquier decisión relacionada a los negocios.
- Que sean ilegales; dinero en efectivo o su equivalente (como certificados de regalo, préstamos, acciones, opciones de compra de acciones); viajes que no tengan como fin principal una práctica de relaciones comerciales o no esté relacionado con negocios principal de Ecopreneur, que no generen una situación de mutuo respeto, que pueda perjudicar de modo negativo a Ecopreneur.

Aquellos que se encuadren en esa definición deben ser rechazados o entregados al Referente de Compliance, para sorteo entre el personal.

<b>Categoría de Información:</b> <i>Privada</i>	Elaborado por: Ignacio Luis Paviotti-	Revisado por:
	Aprobado por: Claudio Luis Paviotti	

	<b>Política Anticorrupción</b>		
	Versión <b>1</b>	Fecha Vigencia <b>01/02/2020</b>	<b>Página 6 de 9</b>

#### 4.3.3 Donaciones o Contribuciones y Patrocinios

Ecopreneur realiza donaciones y patrocinios para respaldar proyectos sociales, culturales o caritativos a entidades sin fines de lucro. Para ello:

- La Gerencia General deberá aprobar las donaciones o patrocinios independientemente del monto.
- Se deberá informar al Referente de Compliance explicando y documentando tanto el destinatario como el motivo. Toda la documentación relevante debe ponerse a disposición para su registro.
- No deben perseguir el propósito de incentivo y/o beneficio de cualquier naturaleza, ventaja pecuniaria o en especie o de cualquier otro tipo.
- Asegurar que los fondos o bienes aportados serán utilizados para los fines previstos. Requerir confirmación por escrito del destino de la donación y efectuar un acuerdo para restringir el uso de los fondos a los propósitos planteados;
- Realizar una evaluación de la entidad receptora para confirmar su reputación y/o vinculaciones con Funcionarios Públicos y/o Sector Público;
- Asegurarse que los beneficiarios de los fondos o bienes donados no sean Funcionarios Públicos con incidencia en negocios con la Compañía o sus familiares;
- Los fondos deben aportarse mediante transferencia a la cuenta bancaria de la entidad. Se requiere la confirmación por escrito de la cuenta y que la misma es sujeta a auditorías periódicas por las autoridades pertinentes;
- Requerir estados contables auditados de la entidad beneficiaria;
- Establecer el derecho de auditar los libros y la documentación soporte relacionada con los fondos donados;
- Registrar todas las donaciones con exactitud en los libros y registros de la Compañía y en una cuenta específica para tal fin.
- Consultar al área de impuesto para una adecuada valuación y posterior deducibilidad de la donación.
- Ecopreneur prohíbe realizar cualquier contribución política u otro gasto relacionado a cualquier organización política o candidato a un cargo político, en nombre o en beneficio de Ecopreneur. Esta política no tiene la intención de desalentar al Personal de la Compañía de participar en el proceso político por derecho propio, incluida la realización de contribuciones personales a los candidatos o a los partidos de su elección.

#### 4.3.4 Consultoría, intermediaciones, relaciones con socios comerciales y proveedores.

- Se deberá determinar su identidad, experiencia, capacitación y reputación. Comprobar que posean efectivamente las condiciones técnicas, profesionales y organizativas requeridas y que está en condiciones de cumplir con la prestación del servicio.
- Verificar si se han dictado sentencias, incluso no definitivas, en su contra y si existen investigaciones relacionadas con sobornos, corrupción u otras actividades ilegales.
- El responsable de la relación con el Tercero deberá verificar que el servicio se preste efectivamente y que su precio sea el adecuado.


#### 4.3.5 Alianzas estratégicas, adquisiciones y ventas de empresas.

- Deberá aplicarse una adecuada diligencia debida (“due diligence”) a fin de identificar los principales factores de riesgo de corrupción y las señales de alarma.
- Cada vez que se realice una adquisición, se deberá poner en práctica un plan para el cumplimiento de esta Política como parte fundamental del plan de integración post adquisición.
- Asimismo, los contratos que se celebren al respecto deberán contener declaraciones y garantías anticorrupción.

#### 4.3.6 Libros y Registros Contables

En relación con los libros y registros, la Compañía deberá:

<b>Categoría de Información:</b> Privada	Elaborado por: Ignacio Luis Paviotti-	Revisado por:
	Aprobado por: Claudio Luis Paviotti	

	<b>Política Anticorrupción</b>		
	Versión <b>1</b>	Fecha Vigencia <b>01/02/2020</b>	<b>Página 7 de 9</b>

- Mantenerlos de forma que reflejen de manera precisa y justa, todas las transacciones;
- Establecer controles contables para ofrecer una garantía razonable de que las transacciones son registradas de forma precisa;
- Registrar apropiadamente todas las transacciones de forma fiel y exacta de todos los documentos originales, incluyendo facturas, recibos e informes de gastos, y no solamente los libros contables;
- Nunca incluir documentos falsos o fraudulentos; y
- Nunca realizar registros contables inadecuados, ambiguos o fraudulentos, o cualquier otro procedimiento, técnica o artificio contable que pueda ocultar o de cualquier otra forma encubrir pagos ilegales.

#### 4.3.7 Contratos

Todos los contratos con Terceros y, en especial, aquellos que interactúen con Funcionarios Públicos y/o Sector Público, de forma directa o indirecta, deben incluir, al menos, las siguientes cláusulas:

- Cláusula Anticorrupción;
- Cláusula que dé cuenta del conocimiento del Código, su aceptación y obligación de difundir el mismo entre sus colaboradores;
- Cláusula de auditoría que permita monitorear el cumplimiento de las obligaciones del Tercero en materia de Ética y Cumplimiento;
- Cláusula que permita terminar la relación contractual ante incumplimientos en materia de Ética y Cumplimiento;
- Cláusula que establezca de manera clara el modo de retribución y la acreditación y/o rendición de los servicios prestados para proceder a la habilitación del correspondiente pago.;
- Cláusula que establezca los recaudos a tomar ante eventuales contactos con Funcionarios Públicos.

El Personal de Ecopreneur debe estar atento a las señales de alerta que pueden indicar eventuales desvíos, y en su caso reportarlas en los términos previstos por el Código, por ejemplo, si la Contraparte:

- Pide una comisión excesiva, en dinero o de otra forma irregular;
- Es controlada por Funcionarios Públicos o sus familiares o posee un relacionamiento próximo con el Sector Público;
- Es recomendada por Funcionarios Públicos;
- Provee o requiere factura u otros documentos dudosos;
- Se niega a incluir, por escrito, en contratos y/o documentos firmados con la Compañía, referencia a medidas contra actos ofensivos a la administración y patrimonios públicos, especialmente medidas relacionadas a la ley y/o regulaciones Anticorrupción.
- Propone un esquema financiero inusual, como la solicitud de pago en cuenta bancaria en país diferente de aquel en que el servicio está siendo prestado o solicitud de pago en más de una cuenta bancaria;

#### 4.4 INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA


El Personal de Ecopreneur y/o terceros vinculados que incumplan esta Política, quedarán sujetos a la aplicación de sanciones disciplinarias conforme el Código de Ética y acorde a la normativa local vigente aplicable.

En caso de incumplimiento por parte de un Tercero se podrá determinar la terminación de la relación comercial y la promoción de acciones legales por la vía comercial, civil y/o penal.

#### 4.5 LÍNEA ÉTICA

Si tiene una inquietud o sospecha que una determinada conducta o un accionar podrían ser impropios o no cumplir con lo dispuesto en la presente política, o resulta una infracción al Código de Ética, o a las leyes vigentes consulte con el con el Referente de Compliance.

<b>Categoría de Información:</b> <i>Privada</i>	Elaborado por: Ignacio Luis Paviotti-	Revisado por:
	Aprobado por: Claudio Luis Paviotti	

	<b>Política Anticorrupción</b>		
	Versión <b>1</b>	Fecha Vigencia <b>01/02/2020</b>	<b>Página 8 de 9</b>

Asimismo puede realizar su denuncia en nuestra Línea Ética. Todas las denuncias de presuntos incumplimientos a la política serán tratadas de forma estrictamente confidencial, y pueden realizarse de forma anónima. Las denuncias recibidas serán analizadas por el Directorio de la Compañía, manteniéndose siempre la confidencialidad del denunciante.

O ingresar su denuncia en nuestro Portal:

<http://ecopreneursa.com/>

#### 4.6 NO REPRESALIAS

Ecopreneur prohíbe absolutamente las represalias contra cualquier persona que plantee de buena fe una violación o sospecha de incumplimiento a las disposiciones de la presente política, Código de Ética o lo establecido por la ley.

Al respecto, se garantiza de manera enfática y clara la continuidad laboral -y de las condiciones de trabajo- de quien haya empleado el canal de buena fe.

### 5 VIGENCIA

La presente política es vigente a partir de su publicación 01/02/2020, dicho documento se incorporará en el proceso de inducción para todos los miembros de Ecopreneur y los terceros vinculados para el entrenamiento y comunicación respecto de los alcances y cumplimiento de esta política.

### 6 DOCUMENTOS RELACIONADOS


- Código de Ética
- Política de Conflicto de Intereses
- Política de Interacción con el Sector Público

### 7 HISTORAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de Cambio	Fecha
1	Política Anticorrupción Versión Original	01/02/2020

<b>Categoría de Información:</b> <i>Privada</i>	Elaborado por: Ignacio Luis Paviotti-	Revisado por:
	Aprobado por: Claudio Luis Paviotti	



 <small>INGENIERIA SUSTENTABLE</small>	<b>Política Anticorrupción</b>		
	Versión <b>1</b>	Fecha Vigencia <b>01/02/2020</b>	<b>Página 9 de 9</b>

## 8 ACUSE DE RECIBO Y COMPROMISO CON LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Confirmando que tengo pleno conocimiento de la Política Anticorrupción emitida por Ecopreneur S.A, entendiéndolo todo su contenido y alcance.

A su vez, me comprometo a cumplir todo lo establecido en dicha política y de acuerdo con las normas y regulaciones vigentes y en caso de que requiera más información sobre ésta, contactaré al Referente de Compliance.

**Fecha:**

**Nombre y Apellido:**

**Firma:**

<b>Categoría de Información:</b> <i>Privada</i>	Elaborado por: Ignacio Luis Paviotti-	Revisado por:
	Aprobado por: Claudio Luis Paviotti	