Prevención de la Corrupción

CONTENIDO

1. OBJETIVOS
2. ALCANCE
3. GLOSARIO
4. DESARROLLO
   4.1 Diagrama de Flujo
   4.2 Responsabilidades
   4.3 Descripción del proceso
5. DOCUMENTOS EXTERNOS
6. MEDICIONES
7. CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN
   7.1 Conservación
   7.2 Disposición final
8. REVISIÓN
9. ANEXOS Y REFERENCIAS

1. Objetivos

El objeto de este procedimiento es desarrollar las pautas de comportamiento a seguir en la lucha contra la corrupción.

2. Alcance

Este procedimiento de prevención de la corrupción es de aplicación a:

- Todas/os las/los empleadas/os, incluidos los directores generales y de área, gerentes y jefes de Grupo Concesionario del Oeste S.A. (empresa denominada la "COMPAÑÍA"), de ahora en más denominadas como "personas sujetas".

- Los distintos grupos de interés con los que opera la COMPAÑIA.

Ámbito de difusión:

El ámbito de difusión de este documento son todas las personas sujetas a los Códigos Éticos y Prevención Penal de la COMPAÑIA, quienes, a su vez lo darán a conocer, a los distintos grupos de interés con los que operen en cada uno de sus ámbitos.

3. Glosario

Blanqueo de capitales: También conocido como "lavado de dinero" es, según la definición dada por el Grupo de Acción Financiera Internacional (de ahora en adelante GAFI), toda práctica consistente en:

a) La conversión o transferencia de propiedad, a sabiendas de que deriva de un delito criminal, con el propósito de esconder o disfrazar su procedencia ilegal o ayudar a cualquier persona involucrada en la comisión del delito a evadir las consecuencias legales de sus acciones.

b) Ocultar o disfrazar la naturaleza real, fuente, ubicación, disposición, movimiento, derechos con respecto a, o propiedad de bienes a sabiendas de que derivan de una infracción penal.

c) La adquisición, posesión o uso de bienes, sabiendo al momento en que se reciben, que deriva de una infracción penal o de la participación en algún delito.

La finalidad de todas estas prácticas es, en definitiva, la ocultación del origen del dinero obtenido mediante mecanismos ilícitos para posteriormente convertirlos en "capital legítimo".

Contribuciones políticas dudosas: Aunque las contribuciones a un partido político y/o candidata/o pueden ser legítimas, pueden ser también una forma de disimular prácticas corruptas. Es imprescindible que la decisión se tome de manera transparente y con el consentimiento de la dirección general de la COMPAÑIA.

COMPAÑÍA se denomina Grupo Concesionario del Oeste S.A.-

Corrupción (según la definición de la organización no gubernamental Transparencia Internacional (de ahora en adelante TI)): Abuso de poder cometido para beneficio propio. Puede significar no solamente beneficios financieros sino otro tipo de ventajas. Esta definición se aplica tanto para el sector público como el privado.

Favoritismo: Se produce cuando se da preferencia a alguien sin tener en cuenta el mérito o la equidad.

Fraude (de acuerdo con la guía práctica para la gestión de riesgos y herramientas de implantación de la lucha contra la corrupción y promoción de la transparencia de la Red Española del Pacto Mundial): Aprovechamiento de una situación con el fin de obtener un beneficio personal causando repercusiones negativas para las/os demás empleadas/os, las/os directivas/os o la propia empresa.

Pagos de facilitación: También denominados pagos "facilitadores", o "aceleradores". Son las cantidades de dinero que se entregan a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o acción necesaria sobre la cual el responsable del pago de facilitación tiene un derecho conferido por ley.

Sobornar / Extorsión (según la definición dada por las directivas de la OCDE para las multinacionales): Sobornar es el acto de pedir o tentar a otro a cometer soborno. El soborno se convierte en extorsión cuando esta exigencia va acompañada de amenazas que ponen en peligro la integridad personal o la vida de las personas involucradas.

Soborno (según la definición de TI): Ofrecimiento o recepción de cualquier regalo, préstamo, honorario, recompensa u otra ventaja para o de cualquier persona, como una forma de inducir a que se conduzca de forma deshonesta o ilegal en la gestión de una empresa.

Proyectos prioritarios: Se consideran proyectos prioritarios:

- Instituciones culturales de interés general.

- Eventos socioeconómicos.

- Festivales culturales de promoción pública.

- Patrimonio artístico.

- Desembolsos medioambientales.

- Acciones de seguridad vial.

Proyectos no prioritarios: Se consideran proyectos no prioritarios:

- Eventos deportivos exclusivamente destinados a la integración de personas con discapacidad.

- Eventos sociales relacionados con las actividades de la COMPAÑÍA.

- Asociaciones asistenciales sin programas institucionales.

- Iniciativas culturales de carácter privado.

- Ciclos de conciertos de promoción privada.

- Publicidad.

Proyectos excepcionales: Se consideran proyectos excepcionales:

- Campañas de terceros.

- Otros eventos deportivos.

- Donaciones a asociaciones o fundaciones vinculadas a partidos políticos que presenten proyectos alineados con las pautas de comportamiento de este procedimiento.

Sector público: Comprende los organismos legislativos, ejecutivos, administrativos y judiciales, 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, asociaciones público-privadas, incluidos sus directivos y funcionarios, así como entidades que presten servicios públicos

4. Desarrollo

4.1. Diagrama de Flujo

N/A

4.2. Responsabilidades

Directorio de la COMPAÑÍA: Dentro de las facultades del Directorio de la COMPAÑÍA se encuentra la aprobación del presente procedimiento para la prevención de la corrupción, así como todas las modificaciones que se realicen sobre el mismo.

La Dirección General de la COMPAÑÍA podrá desarrollar y ejecutar normas concretas y controles, ajustándolos a sus actividades y a la legislación aplicable. En todo caso, se deberá respetar los principios establecidos en el presente procedimiento para la prevención de la corrupción, salvo que la legislación aplicable establezca estándares o requisitos más rigurosos que este documento, en cuyo caso deberá respetarse dicha legislación.

Comité de Ética y Prevención Penal: Es el órgano consultivo para resolver cualquier duda que pueda generar la aplicación de este procedimiento.

Asimismo, cuando el Comité de Ética y Prevención Penal haya recibido comunicaciones de incumplimiento de este procedimiento deberán trasladarla inmediatamente al Presidente del Directorio de la COMPAÑÍA involucrada para su resolución.

Personas Sujetas: son todas/os las/los empleadas/os, incluidos los directores generales y de área, gerentes y jefes de la COMPAÑÍA.

Grupos de Interés: son las personas humanas y jurídicas con los que opera la COMPAÑIA.

4.3. Descripción del proceso

4.3.1. Procedimientos Internos

La Dirección General por sí o a través de las Direcciones de áreas competente en razón de la materia, elaboran procedimientos internos que regulan los aspectos que se citan a continuación, sin perjuicio de que éstas elaboren otros documentos internos que tengan por objeto otras materias y que a su vez impliquen un mayor control de la prevención de la corrupción:

- Procedimientos de compras.

- Financiación de compromisos y colaboración con la comunidad.

- Gestión de las atenciones institucionales y acciones de marketing y comerciales.

- Selección y homologación de proveedores.

- “Due diligence” previa a una operación de fusión, adquisición o joint venture.

- Procedimiento de “lobby”.

- Contratación de personal proveniente del sector público.

4.3.2. Pautas de Comportamiento

4.3.2.1. Relaciones con el sector público

4.3.2.1.1. Criterio General

La COMPAÑÍA basa sus relaciones con el sector público nacional e internacional en los principios de transparencia e igualdad de oportunidades, y descarta cualquier actuación orientada a conseguir una ventaja frente a los competidores, en el mercado o en los contratos públicos que se base en cualquier clase de acto de corrupción o contrario a la legislación aplicable.

4.3.2.1.2. Pautas de Comportamiento

a) En las relaciones con los organismos públicos las personas sujetas 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, a lo previsto en el Código Ético y Prevención Penal o cuando los mismos no sean considerados adecuados a los usos y costumbres del lugar, a las siguientes personas:

i. Persona/s perteneciente/s al sector público nacional o internacional, u organizaciones internacionales.

ii. Persona/s o que hubiera/n pertenecido al sector mencionado en el punto (i) anterior, en el año anterior al cese de sus funciones (o el plazo más largo exigido por la legislación aplicable).

iii. A familiares de las personas relacionadas en los puntos (i) e (ii) anteriores.

b) Si las personas sujetas hubieran participado activamente en campañas electorales políticas no podrán negociar en nombre de la COMPAÑÍA con altos cargos del sector público nacional o internacional para obtener cualquier clase de ventaja, directa o indirecta.

c) Las personas sujetas no deberán utilizar información confidencial adquirida durante la vigencia de un contrato existente entre la COMPAÑÍA y el sector público nacional para fines ajenos al propio contrato.

d) Las personas sujetas no podrán solicitar u obtener información confidencial de una persona perteneciente al sector público o privado, o persona que hubiera pertenecido al mencionado sector, para obtener, de forma directa o indirecta, cualquier clase de ventaja en beneficio de la COMPAÑIA para fines ajenos a las relaciones contractuales que mantiene con el sector público nacional.

e) Las personas sujetas no se podrán involucrar en ningún negocio, transacción económica o tener ningún interés financiero o cualquier interés privado con un alto cargo del sector público nacional o miembro de su unidad familiar, directa o indirectamente.

f) Las personas sujetas no podrán orientar o influir, directa o indirectamente, en la actuación de una persona perteneciente al sector público prevaliéndose de cualquier situación derivada de la relación personal que mantenga la/el empleada/o de la COMPAÑÍA con la persona perteneciente al sector público para conseguir una resolución que pueda generar directa o indirectamente una ventaja económica para ella/ él y/o la COMPAÑÍA.

g) Las personas sujetas no participarán, contratarán ni solicitarán la colaboración de grupos de presión o “lobbies”, salvo en los casos en que, previa valoración de la correspondiente Comisión del Código Ético y Prevención Penal, se considere que su actividad no constituye un acto de corrupción o un acto que pudiera considerarse como ilícito en la jurisdicción correspondiente.

4.3.2.1.3. Medidas de Control

Sin perjuicio de las medidas de control que pueda desarrollar la COMPAÑÍA, la firma del formulario con la Declaración anual de conformidad con el Código Ético y Prevención Penal, su respectivo reglamento de desarrollo y el presente procedimiento para la prevención de la corrupción constituye una medida imprescindible para evitar la comisión de corrupción en el seno de la COMPAÑÍA.

4.3.2.2.Relaciones con el sector privado

4.3.2.2.1. Criterio general

La COMPAÑÍA mantiene sus relaciones con el sector privado nacional en los principios de transparencia e igualdad de oportunidades, y descarta cualquier actuación orientada a conseguir una ventaja frente a los competidores en el mercado que se base en cualquier clase de acto de corrupción o contrario a la legislación aplicable.

4.3.2.2.2. Pautas de comportamiento

a) Las personas sujetas no podrán ofrecer, dar o prometer cualquier beneficio injustificado a otras/os empleados/as de otras empresas, ni a sus familiares, pertenecientes al sector privado, para favorecer a las/los empleadas/os, de la COMPAÑÍA o a terceros.

b) Las personas sujetas, ni directamente ni mediante persona interpuesta, podrán, aceptar, recibir ni solicitar cualquier clase de ventaja o beneficio no justificados con el fin de favorecer a la persona o empresa, perteneciente al sector privado, que ofrece la ventaja en perjuicio de terceros.

4.3.2.2.3. Medidas de control

Antes de proceder a la contratación de proveedores éstos deberán estar homologados por la COMPAÑÍA. La homologación, deberá tener en cuenta, entre otros parámetros, los siguientes criterios:

a) La regulación del país en el que el proveedor tenga su domicilio social o sede central efectiva, así como la situación sociopolítica y el nivel de corrupción existente en dicho país.

b) El origen de los productos o servicios que suministre.

c) Los antecedentes judiciales y empresariales del proveedor, sus administradores y directivos, así como su reputación.

d) La suficiencia de sus recursos materiales y humanos para la realización de la actividad que se quiere contratar.

Antes de formalizar un acuerdo de colaboración, joint venture o unión temporal de empresas será necesario que la COMPAÑÍA efectúe una revisión o due diligence. Tanto en las listas de solicitud de información como en los informes que se elaboren con ocasión de dichos procesos de revisión o due diligence previos se incluirá una sección relativa a corrupción.

4.3.2.3. Relaciones con partidos políticos

4.3.2.3.1. Criterio general

La COMPAÑÍA podrá mantener relaciones con partidos políticos, de conformidad siempre con el ordenamiento jurídico de los países en los que actúen.

4.3.2.3.2. Pautas de comportamiento

a) No se podrán realizar donaciones a partidos políticos ni a las organizaciones, asociaciones o fundaciones vinculadas a los mismos. Esta prohibición afectará también a las fundaciones vinculadas a la COMPAÑÍA. No obstante, si las organizaciones, asociaciones o fundaciones vinculadas a partidos políticos presentaran proyectos alineados con el Plan de Responsabilidad Social de la COMPAÑÍA podrán participar en los mismos, siempre que, con carácter previo se proceda a su estudio y valoración por parte de la Dirección General y el resultado de dicho estudio y valoración no suponga la posibilidad de ningún daño o perjuicio para la COMPAÑÍA.

b) La COMPAÑÍA no podrá efectuar compras de productos o servicios cuyos beneficios vayan destinados de forma directa o indirecta a un partido político.

c) La COMPAÑÍA deberá analizar con carácter previo los proyectos de patrocinio y mecenazgo, así como los proyectos sociales y culturales en los que tenga previsto participar, con el fin de verificar que no están relacionados con la financiación directa o indirecta de un partido político.

d) La COMPAÑÍA no participará en grupos de influencia que tengan relación con partidos políticos o instituciones análogas o relacionadas con los mismos, salvo en los casos en que, previa valoración de la Comisión de Código Ético y Prevención Penal, se considere que su actividad no constituye un acto de corrupción ni financiación de partidos políticos, y es acorde con el Código Ético y Prevención Penal de la COMPAÑÍA.

4.3.2.4. Financiación de proyectos de compromiso y colaboración con la comunidad

4.3.2.4.1. Criterio general

La COMPAÑÍA dentro de las líneas de actuación del Plan de Responsabilidad Social, participan en proyectos de carácter cultural, de carácter social, medioambiental, educativo y de fomento de la investigación, desarrollo o innovación tecnológica, y de transferencia de la misma hacia el tejido productivo como elemento impulsor.

4.3.2.4.2. Pautas de comportamiento

La COMPAÑÍA valorará involucrarse en aquellos proyectos considerados prioritarios, pudiendo participar en aquellos proyectos considerados no prioritarios, y de forma excepcional participarán en aquellos proyectos considerados excepcionales.

4.3.2.4.3. Medidas de control

La COMPAÑÍA deberá detallar los procesos y los criterios que debe cumplir cualquier petición de financiación de proyectos de compromiso y colaboración con la comunidad y establecer, a su vez, medidas de control y supervisión. Estos procesos, criterios y medidas deben tener como finalidad principal el control del destino de los fondos aportados por la COMPAÑÍA para que se ajusten a los criterios establecidos en este procedimiento. Asimismo, ha de comprobarse la naturaleza y objeto de las entidades que desean ser subvencionadas.

En el supuesto que se decida colaborar en otro tipo de proyectos, no relacionados en este procedimiento, necesitará la firma del Director General.

En caso de duda sobre la naturaleza de la colaboración que se quiera efectuar, es necesario realizar una consulta previa a la Comisión del Código Ético y Prevención Penal.

4.3.2.5. Actividades de representación institucional e iniciativas de marketing y comerciales

4.3.2.5.1. Criterio general

La COMPAÑÍA realiza actividades de representación institucional e iniciativas de marketing y comerciales teniendo en cuenta tanto el posicionamiento de las empresas en cuanto a los criterios

y las estrategias de negocio a aplicar como los elementos relativos a la cultura de empresas, como sus Códigos Éticos y de Prevención Penal y usos y costumbres vigentes en cada territorio y otros activos intangibles.

4.3.2.5.2. Pautas de comportamiento

Se prohíbe a todas las personas sujetas ofrecer y/o recibir de toda persona humana o jurídica, perteneciente al sector público o privado, directa o indirectamente, realizar cualquier actividad de representación que tenga por objeto, comprometer la objetividad y transparencia de cualquier toma de decisiones, que pueda beneficiar directa o indirectamente a la COMPAÑÍA.

4.3.2.5.3. Medidas de control

La COMPAÑÍA definirá las directrices y demás medidas de control y coordinará los procesos de las actividades de representación institucional.

4.3.2.6. Fusiones, adquisiciones y modificaciones estructurales

4.3.2.6.1. Criterio general

Todas las operaciones de fusión y adquisición, y en general cualquier operación de modificación estructural, que realice la COMPAÑÍA se llevará a cabo con la máxima diligencia debida analizando y valorando todas las implicaciones y riesgos legales.

4.3.2.6.2. Medidas de control

La COMPAÑÍA deberá incluir una sección relativa a la corrupción, tanto en las listas de solicitud de información como en los informes que elabore con ocasión de los procesos de revisión o due diligence que realicen con carácter previo a una operación de fusión, adquisición o cualquier otra operación de modificación estructural.

4.3.3. Aceptación y cumplimiento del procedimiento anticorrupción

Todas las personas sujetas deben cumplir con este procedimiento. El incumplimiento del mismo por parte de las personas sujetas se sancionará de acuerdo con la legislación laboral y demás normativa aplicable, en atención a la naturaleza de la relación existente entre las personas sujetas y la COMPAÑÍA, pudiendo comportar el despido o resolución de los servicios profesionales prestados. Las consecuencias del incumplimiento de este procedimiento y sus documentos de desarrollo no afectarán únicamente al infractor sino también a toda aquella persona sujeta que mediante una acción u omisión haya permitido su incumplimiento.

4.3.4. Canales de información

Todas las personas sujetas o entidad que conforme los grupos de interés de la COMPAÑÍA pueden consultar cualquier duda sobre la interpretación de este procedimiento al Comité de Ética y Prevención Penal de la COMPAÑÍA, así como sobre la legislación y resto de la normativa interna aplicable.

En el supuesto de que cualquier persona sujeta a este procedimiento tenga conocimiento o indicio razonable de actuaciones que pudieran constituir una infracción legal o que resulten contrarias a lo previsto en este documento de prevención de la corrupción, podrá comunicar dichas circunstancias. Salvo en el caso de falsedad intencionada de la comunicación realizada, la presentación de la misma no será, en ningún caso, objeto de represalia.

Las personas sujetas pueden realizar las consultas y las notificaciones a través de:

- Los canales éticos establecidos por la COMPAÑÍA en los respectivos reglamentos de desarrollo del procedimiento de Código de Ética y Prevención Penal de la COMPAÑÍA.

- Por teléfono en forma gratuita: al **08009994636.**

- Por el e-mail al sitio "**etica.gco@resguarda.com en GCO**; o en **www.resguarda.com.ar**

- Directamente al Comité de Ética y Prevención Penal, presidido por el Compliance Officer de la COMPAÑÍA que corresponda al EMPLEADO.

Tras la recepción de la comunicación y tras la investigación de los hechos -ver documento del reglamento del Código Ético y Prevención Penal- resulte probable la comisión de un acto de corrupción, los hechos se pondrán en conocimiento de la autoridad judicial competente.

Al mismo tiempo se adoptarán cuantas medidas sean necesarias para evitar la continuación de las actuaciones presuntamente ilícitas detectadas. Cualquier información/ documento o dato de carácter personal resultante de la investigación que contenga datos de carácter personal será tratado según indica las normativas y directrices de seguridad de la información.

5. Documentos Externos

N/A

6. Mediciones

N/A

7. Conservación Y Disposición

7.1. Conservación

Toda la documentación soporte de consultas/notificaciones, seguimiento e investigación sobre posibles actos de corrupción, así como sus resoluciones, serán archivadas por el Comité Local de Ética y Prevención Penal de la COMPAÑÍA por el tiempo requerido por la legislación aplicable. El archivo será efectuado de forma electrónica en un soporte electrónico que garantice la integridad, la correcta lectura de los datos, la imposibilidad de manipulación y su adecuada conservación y localización.

Los registros almacenados en soporte electrónico poseen copias de seguridad. Este proceso de resguardo de la información se realiza siguiendo las políticas y procedimientos establecidos por la Dirección de Sistemas y Tecnología.

En el caso en que, por motivos de espacio y/o condiciones de almacenamiento, se remita documentación a la empresa encargada de gestionar el archivo externo, el área deberá contar con los remitos indicando los registros remitidos a tal lugar, identificando de manera única la ubicación de cada registro en cada una de las cajas enviadas.

7.2. Disposición final

Cumplido el período de retención especificado, el responsable del archivo está autorizado a eliminar los registros de calidad que hayan caducado.

Solamente se podrá solicitar a la empresa la destrucción de la documentación si el sector se asegura de que todos los registros incluidos en esta orden se encuentran fuera del plazo de conservación estipulado para cada uno de ellos.

8. Revisión

Es responsabilidad de Director de Asuntos Legales la revisión del presente procedimiento.

En el caso de este documento, los cambios han sido:

Versión Cambio

Versión	Cambio
GCO 00	No hay cambios por tratarse de versión inicial.

9. Anexos y Referencias

N/A