



1. Objeto

El presente procedimiento establece pautas y reglas que deben seguirse en la empresa José Cartellone Construcciones Civiles SA para prevenir ilícitos en el ámbito de concursos y procesos licitatorios, en la ejecución de contratos privados o administrativos o en cualquier otra interacción con el sector público o privado.

Este procedimiento no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan generarse. El objeto del mismo es brindar un marco de referencia.

2. Alcance

El presente procedimiento se aplica a la Empresa José Cartellone Construcciones Civiles SA y vincula a todos sus directores, administradores y colaboradores (en adelante y a los efectos de este Procedimiento todos ellos en lo sucesivo denominados en conjunto como, los Empleados), cualquiera sea su rango y jerarquía y a cualquier persona que actúe en nombre o representación de la Empresa así como a los sujetos de interés con los que se relacione (socios, contratistas, proveedores, agentes, intermediarios, asesores, etc.),

El mismo resulta aplicable a José Cartellone Construcciones Civiles S.A., sucursales y sociedades en las que tenga participación mayoritaria (en adelante Empresa).

Adicionalmente, la Empresa se compromete a promover la aplicación de las pautas y reglas recogidas en este Procedimiento en las actividades tanto de sociedades en las que la Empresa tenga participación minoritaria como de los contratos asociativos de los que forme parte.

La Empresa también se compromete a exigir a todos los terceros que sean contratados (incluyendo contratistas, proveedores, asesores, representantes, prestadores de servicios, socios, etc.), como condición previa para su contratación, que los mismos asuman el compromiso fehaciente de actuar en todo momento respetando los más altos estándares de probidad y honestidad y cumpliendo íntegramente con los principios y valores del Código de Ética y Transparencia y con las pautas y reglas de este Procedimiento.

3. Principios básicos de comportamiento

La Empresa basa las relaciones con sus clientes (tanto del sector público como privado) y con sus socios, contratistas, proveedores y en general con sus grupos de interés, en los principios de transparencia e igualdad de oportunidades y, por el contrario, rechaza cualquier accionar que busque conseguir una ventaja frente a los competidores que se base en actos de soborno o violatorios de la legislación vigente o contrarios al Código de Ética y Transparencia.

El presente procedimiento tiene la finalidad de proyectar a todos los Empleados y los sujetos de interés con los que se relacione, un mensaje rotundo de oposición a la comisión de cualquier acto ilícito penal y de la voluntad de la Empresa de combatirlos y de prevenir un eventual deterioro de su imagen y su valor reputacional.

El mismo se dicta en el marco del proceso de revisión de los nuevos deberes impuestos por la ley de responsabilidad penal de las personas jurídicas y reforzando el compromiso, ya existente, de trabajar contra el fraude y la corrupción en todas sus manifestaciones, incluidos los delitos de cohecho y tráfico de influencias, concusión, soborno, enriquecimiento ilícito de funcionarios y empleados públicos.

3.1. Principios básicos de comportamiento

- Actuar, en todo momento, al amparo de la legislación vigente y dentro del marco establecido por el Código de Ética y Transparencia.

- Impulsar una cultura preventiva basada en el principio de “tolerancia cero” hacia la comisión de actos ilícitos y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de todos los profesionales de la Empresa, con independencia de su nivel jerárquico.
- Promover que cualquier actuación de un Empleado se asiente sobre cuatro premisas básicas: i) que sea éticamente aceptable, ii) que sea legalmente válida, iii) que sea beneficiosa para la Empresa, y iv) que el Empleado esté dispuesto a asumir la responsabilidad sobre ella.

3.1.1. Criterios generales

- La Empresa prohíbe terminantemente a sus Empleados así como a los sujetos de interés con los que se relacione, la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo, ventaja, beneficio o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios o empleados públicos, empleados o directivos de empresas u organismos públicos o privados, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas a ellos vinculadas y ya tenga como destinatario al propio funcionario o empleado público o privado o a sus familiares o a otra persona indicada por él, con la finalidad de ayudar a que la Empresa obtenga o mantenga negocios o que le aseguren beneficios inapropiados.
- La Empresa prohíbe terminantemente a sus Empleados así como a los sujetos de interés con los que se relacione, la entrega, la promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas o entidades, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas a ellos vinculadas con la finalidad de que, incumpliendo sus obligaciones en la contratación de productos, servicios o compraventa de bienes, favorezcan a la Empresa frente a sus competidores.
- La Empresa prohíbe terminantemente a sus Empleados así como a los sujetos de interés con los que se relacione, orientar o influir, directa o indirectamente, a cualesquiera autoridades, funcionarios o empleados públicos, empleados o directivos de empresas u organismos públicos o privados, valiéndose de la relación personal que el Empleado o tercero mantenga con la autoridad o con el funcionario o empleado público, para obtener algún tipo de resolución que pueda generar directa o indirectamente una ventaja para la Empresa.
- Los Empleados deberán rechazar cualquier solicitud por un tercero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones y poner en conocimiento de ello a su superior inmediato o al Gerente del Sector y al Oficial de Cumplimiento.
- La Empresa deberá mantener registros contables veraces y precisos de todos los negocios con la finalidad de prevenir que existan fondos no registrados que puedan ser utilizados para sobornos o pagos indebidos.
- La Empresa en la contratación de agentes, intermediarios o asesores en transacciones o contratos en los que intervenga de alguna forma la Administración Pública, un organismo público o una empresa pública o privada, exigirá la adopción de las siguientes medidas: i) Siempre que sea posible se utilizarán como agentes intermediarios o asesores entidades de reconocido prestigio en el mercado o sector de que se trata, especialmente cuando la retribución de agente, intermediario a asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato; ii) Se implementarán mecanismos de due diligence para verificar que los mismos son dignos de confianza; iii) Se informará al agente, intermediario o asesor al que finalmente se contrate de las prohibiciones que se establecen en este procedimiento y en el Código de Ética y Transparencia de la Empresa y iv) Se incluirán en los contratos que se suscriben con los agentes, intermediarios o asesores cláusulas que contemplen las prohibiciones antes mencionadas.

3.1.2. Criterios aplicables a los concursos y licitaciones

- Se evitará toda práctica de colusión o acuerdos con competidores o futuros competidores, respecto a presentarse en licitaciones o concursos, o posteriores adjudicaciones de contratos.
- No se podrá i) entregar, prometer u ofrecer cualquier clase de pago, comisión, regalo, ventaja, beneficio o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios o empleados públicos, empleados o directivos de empresas u organismos públicos o privados, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas a ellos vinculadas y ya tenga como destinatario al propio funcionario o empleado público o privado o a sus familiares o a otra persona indicada por él, con la finalidad de ayudar a que la Empresa resulte adjudicado; ii) solicitar regalos o promesas para no tomar parte en el concurso o licitación; iii) alejar de ella a otros oferentes por medio de amenazas, regalos, promesas o cualquier otro medio contrario a la ley y iv) concertar con otras empresas, con el fin de alterar el precio del concurso o licitación o con la intención de efectuar una cartelización.
- Se controlará que los gastos de la preparación de la oferta sean razonables en función del tipo de licitación.
- Para el caso que la Empresa se presente a la licitación como integrante de una Unión Transitoria u de otra forma asociativa, el socio o los socios elegidos deberán ser informados de las pautas y reglas que se establecen en este procedimiento y en el Código de Ética y Transparencia. Asimismo, en los acuerdos que se firmen con el o los socios se deberán incluir cláusulas que contemplen dichas pautas y reglas.
- Para el caso que la Empresa contrate a un agente, intermediario o asesor para participar de la licitación, se le informará al mismo de las pautas y reglas que se establecen en este procedimiento y en el Código de Ética y Transparencia. Asimismo, en los acuerdos que se firmen con el agente, intermediario o asesor se deberán incluir cláusulas que contemplen dichas pautas y reglas.

3.1.3. Criterios aplicables a la ejecución de contratos

- Se promoverá que el responsable de la obra o del contrato, ratifique por escrito su compromiso y aceptación del Código de Ética y Transparencia y de este procedimiento.
- Se promoverá que se impartan instrucciones precisas a todos los Empleados, subcontratistas y proveedores que se encuentren en el emplazamiento de la obra o que tengan que llevar a cabo actos relativos al contrato, del estricto cumplimiento del Código de Ética y Transparencia y de este procedimiento.
- No se podrá entregar, prometer u ofrecer cualquier clase de pago, comisión, regalo, ventaja, beneficio o retribución a cualesquier empleado o funcionario del cliente (incluyendo la Inspección del Cliente) o a cualquier funcionario de gobierno que tenga poder de decisión sobre el contrato, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas a ellos vinculadas y ya tenga como destinatario al propio funcionario o empleado o a sus familiares o a otra persona indicada por él. Únicamente se exceptuará de esta estricta prohibición, los eventos de camaradería que son de práctica durante la ejecución de una obra o contrato y siempre que ellos se encuentren dentro de los aceptados en el Procedimiento de regalos, atenciones y hospitalidad.
- Se promoverá el efectivo cumplimiento del contrato en los términos acordados.
- Se controlará que los gastos de ejecución del contrato sean razonables en función del tipo de proyecto.
- Se prohíbe estrictamente subcontratar trabajos o adquirir provisiones o servicios de personal del cliente (incluida la Inspección del Cliente), o con funcionarios de gobierno, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas a ellos vinculadas, o hacerlo con parientes hasta cuarto grado de ese personal o funcionarios, salvo en relación a los parientes, que hubiera la certeza, que no existe conflicto

de interés y que la contratación no influye en la voluntad del personal o funcionarios antes mencionados para otorgar algún beneficio a la Empresa.

3.1.4. Criterios aplicables a la interacción con el Sector público

- En toda interacción con el sector público, sea para realizar cualquier tipo de gestiones ante organismos públicos, sea para obtener autorizaciones, permisos, certificaciones y otras, se aplicarán todas las reglas de este procedimiento.
- Se reitera también para esta interacción, la estricta prohibición de ofrecer o entregar cualquier tipo de gratificación, pago, comisión, regalo, ventaja, beneficio o retribución a cualquier inspector o funcionario actuante.

3.1.5. Pautas de interpretación

Este procedimiento no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan generarse.

Las pautas contenidas en este procedimiento son de aplicación para todos los Empleados de la Empresa.

Los Empleados deberán aceptar los valores, principios y normas recogidos en este procedimiento. La Empresa habilitará los medios necesarios para divulgar y vigilar el cumplimiento de las normas contenidas en el presente. Todos los Empleados serán responsables de conocer y aplicar el mismo. Cualquier duda o consulta, así como conocimiento o sospecha fundada de su incumplimiento, debe ser informada a su superior inmediato o al Gerente del Sector e informar de la situación, tan pronto como sea posible, al Oficial de Cumplimiento; igualmente, si no hay una respuesta del superior inmediato o del Gerente del Sector o si la misma no se considera adecuada, los Empleados deberán recurrir directamente al Oficial de Cumplimiento. También podrán recurrir directamente al Oficial de Cumplimiento y sin informar de ello a su superior inmediato y al Gerente del Sector si lo prefieren o lo creen conveniente.

La violación de este procedimiento y/o del Código de Ética y Transparencia impulsará la aplicación de sanciones disciplinarias que ameriten los hechos de que se trate, las cuales podrían significar hasta la extinción de la relación laboral o contractual, según el caso y dar lugar a la promoción de acciones legales que pudieran corresponder.

Nadie, independientemente de su nivel o posición en la organización, puede justificar una conducta impropia que contravenga este procedimiento amparándose en una orden de un superior jerárquico o en el desconocimiento del mismo.

4. Anexos

NC

Registro de cambios

Rev.	Fecha	Observaciones	Preparó	Revisó	Aprobó
01	21.03.22	Migración documentos corporativos a JCCC SA.	V. Bravo	G. Sanchez	A. Cartellone
00	02.07.18	Emisión para implementación	M. Barbieri	J. M. Rubio / M. Sostres	C. Ruiz

Palabras Clave

anticorrupción, ilícitos, concursos, licitaciones, público, ética, transparencia, Compliance, gobierno, procedimiento