

POLÍTICA DE GESTIÓN DE EVENTOS DE FRAUDE Y PRÁCTICAS DE CORRUPCIÓN



TODAS LAS SOCIEDADES

Última actualización Noviembre 2019



VIGENCIA:

NOVIEMBRE 2019



Política de gestión de Eventos de Fraude y/o Prácticas de Corrupción

CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. DEFINICIONES
4. RESPONSABLES
5. DETALLE DE DISPOSICIONES

Emitido	Visto Bueno	Autorizado
J. Gallucci/ M. Juárez Goñi M. Fernández		M.Brandi
Comité de Ética	Comité de Auditoría	Presidencia



Política de gestión de Eventos de fraude y Prácticas de corrupción

INTRODUCCIÓN

Con el objeto de mantener y fomentar una cultura de lucha contra actos de corrupción y fraude dentro de la Organización, compromiso asumido desde la alta dirección de PCR y que resulta aplicable tanto a los Colaboradores Internos como los Externos, la Organización cuenta con canales que permiten recibir de manera confidencial denuncias relativas a actos, omisiones o conductas susceptibles de constituir transgresiones a normas vinculadas a delitos de corrupción y fraude, como así también actos que sin revestir el carácter de ilegalidad, comportan acciones no admitidas por la Organización, pudiendo causar potenciales perjuicios a la misma.

1. OBJETIVO

La presente política tiene por objeto establecer los mecanismos y fijar los lineamientos a seguir ante la sospecha o materialización de Eventos de Fraude y/o Prácticas de Corrupción, como así también su investigación, resolución y medidas de acción y remediación.

2. DEFINICIONES

Colaboradores Internos: se consideran como tales a todos los empleados de la Organización, incluyendo a los gerentes, directores, [síndicos], miembros del Comité de Auditoría y del Comité de Fiscalización.

Colaboradores Externos: se consideran como tales a los proveedores, contratistas, consultores externos, clientes de la Organización, y/o que realicen actividades o mantengan relaciones con la Organización de manera habitual o esporádicamente.

Comité de Ética: será el organismo compuesto por los gerentes de Legales & Compliance, Recursos Humanos y Auditoría Interna.

Evento de Fraude y/o Prácticas de Corrupción: Se consideran actos de corrupción a las acciones tendientes a la obtención de un beneficio o ventaja personal, o de un tercero, económicos o de otro tipo, a través de medios indebidos o ilegales.

El Evento de Fraude y/o Prácticas de Corrupción puede causar un perjuicio a la organización, o no, y puede involucrar funcionarios públicos entre los que se incluyen empleados y directivos de empresas públicas, sin importar sus rangos y/o niveles jerárquicos, como así también personas privadas que no detentan ningún cargo y/o función pública.

Dichas prácticas pueden incluir el ofrecimiento, aceptación, promesa de, pago o intercambio de cualquier cosa de valor y/o una acción específica, a favor de otra u otras personas.

Se consideran Eventos de Fraude y/o Prácticas de Corrupción, sin carácter limitativo, a los siguientes supuestos:

- a. Robo o sustracción de materiales, equipos, dinero o cualquier tipo de activo o valor de la Organización.
- b. Falsificación o modificación no autorizada de cualquier tipo de documentación de respaldo de transacciones o comunicaciones.
- c. Modificación, falsificación y/u ocultamiento de registros o información financiera de la Organización.

Emitido	Visto Bueno	Autorizado
J. Gallucci	M. Juarez Goñi	M.Brandi
Auditoría Interna	Gerente Legales y Compliance	Presidencia



Política de gestión de Eventos de fraude y Prácticas de corrupción

- d. Recepción no autorizada o incorrecta de bienes o servicios [a sabiendas, con mala fe, o negligencia].
- e. Divulgación de información interna de la Organización, sea ésta confidencial o no, que pueda afectar o perjudicar a la Organización.
- f. Aceptar y/u ofrecer beneficios por la vinculación con cliente o proveedores.
- g. Extorsión.
- h. Soborno.

Denunciante: toda persona que informa de buena fe la sospecha razonablemente fundada de materialización o posible materialización de un Evento de fraude y/o Práctica de corrupción.

Denuncia de mala fe: significa la denuncia realizada por un Denunciante a sabiendas de la falsedad del hecho y/o sospecha de materialización de un Evento de fraude y/o Práctica de corrupción, con o sin intención de perjudicar al sujeto denunciado.

Responsable de seguridad patrimonial: persona encargada de velar y gestionar la seguridad patrimonial de la locación para anticipar, prevenir y corregir incidentes que pongan en riesgo los bienes patrimoniales de la empresa y las personas que la conforman.

PCR: es Petroquímica Comodoro Rivadavia S.A.

Organización: es PCR y todas sus empresas subsidiarias.

3. ALCANCE

3.1. Actos y conductas alcanzados

La presente política y el procedimiento aquí regulado son aplicables a todos aquellos actos, comportamientos u omisiones que califiquen como Eventos de fraude y/o Prácticas de corrupción, sean éstos reales o potenciales, cometidos y/o en los que se encuentren involucrados Colaboradores Internos y/o Externos de la Organización.

3.2. Personas alcanzadas

Todo Colaborador Interno y Externo de la Organización que tome conocimiento y/o tengan la sospecha razonablemente fundada de la materialización de un Evento de fraude y/o Práctica de corrupción, tiene la obligación de informarlo por alguno de los canales disponibles siguiendo los lineamientos establecidos en esta política (las “Personas Alcanzadas”).

Al respecto, las Personas Alcanzadas serán debidamente informadas de la presente política, su alcance y existencia de los canales de denuncia disponibles. Asimismo, recibirán una copia de esta política contra la entrega de una declaración de recepción y compromiso de cumplimiento de la misma.

El cumplimiento de esta política y sus pautas es una obligación de todos los Colaboradores Internos y Externos de la Organización, no admitiéndose la falta de conocimiento o interpretación como

Emitido	Visto Bueno	Autorizado
J. Gallucci	M. Juarez Goñi	M.Brandi
Auditoría Interna	Gerente Legales y Compliance	Presidencia



Política de gestión de Eventos de fraude y Prácticas de corrupción

excusas para no aplicarlo en el desarrollo de sus funciones o bien, frente a situaciones que resulten confusas y/o no se tenga certeza si corresponde o no su denuncia. En tales casos y/o frente a consultas o dudas sobre el alcance de esta política, se debe consultar con el superior jerárquico, como así también con la Gerencia de Legales & Compliance, el [Comité de Ética] y Auditoría Interna.

4. RESPONSABLES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Comunicación evento de fraude	Denunciante
Recepción, análisis y gestión de las denuncias	Comité de Ética (integrado por los Gerentes de Legales & Compliance, Recursos Humanos y Auditoría Interna)
Investigación de la denuncia	Auditoría Interna
Evaluación temas jurídicos	Gerencia de Legales & Compliance
Evaluación de cuestiones de recursos humanos	Gerencia de Recursos Humanos
Plan de acción y remediación	Auditoría Interna, y/o Gerencia de Legales & Compliance y/o Gerencia de Recursos Humanos y/o Responsable de seguridad patrimonial, según corresponda.
Informe y recomendación	Auditoría Interna
Aprobación de acciones	Comité de Ética, previa revisión del Comité de Auditoría

5. CANALES DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA E INFORMACIÓN

5.1. Canales de denuncia

Frente a la sospecha razonablemente fundada o el conocimiento de la materialización o posible ocurrencia de un Evento de fraude y/o Práctica de corrupción, las Personas Alcanzadas cuentan con los siguientes canales de denuncia disponibles:

- ✓ Resguarda (www.resguarda.com o tel:0800-999-4636 o reportes@resguarda.com)
- ✓ En forma personal al Gerente de Legales & Compliance o Auditoría Interna

Emitido	Visto Bueno	Autorizado
J. Gallucci	M. Juárez Goñi	M. Brandi
Auditoría Interna	Gerente Legales y Compliance	Presidencia



Política de gestión de Eventos de fraude y Prácticas de corrupción

En el supuesto de optar por denuncias de manera personal ante el Gerente de Legales & Compliance o ante Auditoría Interna, los responsables de dichas áreas tendrán la obligación de generar, en presencia del Denunciante, un registro por escrito del contenido de la denuncia, cumpliendo con los recaudos establecidos en el punto 5.2, la cual, una vez leída al Denunciante y aceptada por éste, será ingresada a través del canal [Resguarda](#) para su recepción y gestión por parte del Comité de Ética.

5.2. Contenido de las denuncias

Las denuncias deberán contar con:

- El nombre del Denunciante (salvo que la denuncia sea anónima o el Denunciante solicite mantener en reserva su nombre)
- Nombre del denunciado y cargo, en la medida que el Denunciante conozca estos datos
- Fecha, horario, y lugar del Evento de fraude y/o Práctica de corrupción (en caso de conocerlo)
- Violación reportada
- Pruebas para aportar (documentación, testigos, etc.)

5.3. Política de no represalia contra Denunciantes de buena fe

Ninguna persona sufrirá sanción o represalias en virtud de las denuncias y/o información que brinde, de buena fe, sobre sospechas y/o certezas de un Evento de fraude y/o Práctica de corrupción.

En todos los casos de denuncia, la información será tratada de manera reservada, teniendo el Denunciante la opción de mantener el anonimato, salvo que, por exigencia legal, orden judicial y/o de autoridad competente, la Organización se encuentre obligada o fuere razonablemente asesorada a divulgar el contenido de la denuncia y/o los datos del Denunciante y/o la información recabada durante la investigación interna.

Las denuncias deberán realizarse de buena fe. Si el Denunciante formulase una denuncia falsa o con el ánimo de perjudicar al denunciado, se aplicarán sanciones disciplinarias, pudiendo llegar, incluso, al cese de la relación laboral o la terminación del vínculo contractual, y/o las denuncias penales, según corresponda.

5.4. Obligación de denuncia y oportunidad

Toda Persona Alcanzada que tenga conocimiento o sospecha razonablemente fundada sobre la ocurrencia o posibilidad de ocurrencia de Eventos de Fraude y/o Prácticas de Corrupción tiene la obligación de denunciarlo conforme a los lineamientos aquí establecidos.

Determinados tipos de Eventos de Fraude y/o Prácticas de Corrupción (por ejemplo, y sin carácter limitativo: robo, sustracción, reemplazo indebido de activos, valores, equipos, entre otros) la celeridad o inmediatez en hacer la denuncia comporta un factor relevante a los fines de su investigación, permitiendo a las áreas responsables tomar las medidas necesarias a fin de evitar mayores perjuicios a la Organización y/o que éstos se agraven. En dichos casos, la/s Persona/s Alcanzada/s que tienen conocimiento efectivo o sospecha fundada sobre la materialización del Evento de Fraude y/o Práctica

Emitido	Visto Bueno	Autorizado
J. Gallucci	M. Juarez Goñi	M. Brandi
Auditoría Interna	Gerente Legales y Compliance	Presidencia



Política de gestión de Eventos de fraude y Prácticas de corrupción

de Corrupción tiene/n la obligación de realizar la denuncia dentro de las 24 hs. de conocido o sospechado de la ocurrencia o posible ocurrencia del Evento de Fraude y/o Práctica de Corrupción mediante alguno de los canales de denuncia. En caso que con posterioridad el Denunciante obtuviera mayor información o pruebas sobre el Evento de Fraude y/o Práctica de Corrupción podrá ampliar su denuncia a través del canal por el cual la ingresó.

En todos los casos el Comité de Ética evaluará la oportunidad y plazo de la denuncia en relación a la fecha del Evento de Fraude y/o Práctica de Corrupción denunciado, pudiendo determinar según lo establecido en el punto 6 de esta política si la denuncia posee elementos suficientes para su investigación.

6. PROCEDIMIENTO

Las denuncias realizadas a través de cualquiera de los canales de denuncia, serán recibidas por el Comité de Ética, quien las revisará, clasificará, registrará, y gestionará su remisión a Auditoría Interna para su investigación y derivación a las otras áreas responsables cuando corresponda.

Auditoría Interna llevará adelante la investigación interna del hecho denunciado, para los cual podrá contar con la asistencia de consultores especializados en función del tipo de evento denunciado.

El área de seguridad patrimonial corporativa o de cada locación / operación deberá participar en las investigaciones, siempre que reciba las instrucciones de Auditoría Interna.

Ninguna persona podrá investigar los fraudes por iniciativa propia.

6.1. Inicio del procedimiento

De cada denuncia recibida por el Comité de Ética y derivada a Auditoría Interna, ésta deberá, de manera preliminar con los elementos aportados por el Denunciante, determinar si la denuncia formulada carece de entidad suficiente, informándolo al Comité de Ética quien estará facultado para desestimarla en forma fundada. El Denunciante será informado acerca de la desestimación de la denuncia.

Si, por el contrario, Auditoría Interna determinase de modo preliminar que la denuncia cuenta con entidad suficiente, se dará inicio a la investigación interna, informándose al Denunciante de dicha circunstancia.

De cada denuncia recibida, Auditoría Interna deberá documentar en un memo lo siguiente:

- ✓ Descripción resumida del evento denunciado
- ✓ Datos de las personas involucradas y denunciante en caso se conozcan
- ✓ Evaluación preliminar
- ✓ Propuesta para el tratamiento de la denuncia
- ✓ Estimación del plazo para completar la investigación.

Ante toda denuncia se deberá evaluar la gravedad de los hechos del fraude y/o evento de corrupción, la credibilidad del hecho denunciado, la probabilidad de confirmar la denuncia, el análisis de fallas

Emitido	Visto Bueno	Autorizado
J. Gallucci	M. Juarez Goñi	M. Brandi
Auditoría Interna	Gerente Legales y Compliance	Presidencia



Política de gestión de Eventos de fraude y Prácticas de corrupción

de controles y/o ausencias de control que permitirían dicha materialización contando así con un panorama integral del hecho denunciado.

6.2. Investigación interna

Durante la investigación interna, se analizarán las pruebas aportadas junto a la denuncia, como así también se recabarán, en la medida de lo posible, pruebas tendientes a dilucidar lo indicado en la denuncia.

Al efecto, Auditoría Interna podrá solicitar la colaboración de la Gerencia de Recursos Humanos y/o a la Gerencia de Legales & Compliance para realizar entrevistas a/los sujeto/s involucrado/s, testigo/s, como así también para llevar adelante auditorías que fueran necesarias, y revisar correos electrónicos corporativos.

Durante esta etapa, se dará posibilidad al/los sujeto/s denunciado/s a realizar los descargos que fueran necesarios en su defensa.

Recolectada toda la prueba necesaria se dará por concluida la etapa probatoria de la investigación para proceder al análisis, recomendaciones y emisión del informe final.

En caso de confirmar la materialización del evento de fraude, el departamento de legales deberá evaluar el tratamiento jurídico a darle a la cuestión.

En caso el evento de fraude involucre a un empleado de la Organización el departamento de recursos humanos deberá analizar y recomendar los pasos a seguir.

7. Informe final y recomendaciones

El resultado de la investigación y de las determinaciones quedará documentado en un informe confeccionado por Auditoría Interna (el "Informe Final"). El mismo incluirá un detalle de las debilidades de control, evaluación del plan de acción propuesto por el área de seguridad correspondiente, así como cualquiera recomendación de mejoras que estime conveniente. Asimismo contará con las recomendaciones de las Gerencias de Legales & Compliance y de Recursos Humanos.

El responsable de seguridad patrimonial deberá confeccionar y proporcionar a su superior inmediato y auditoría interna un plan de acción tendiente a evitar o reducir la probabilidad de ocurrencia de un evento similar a futuro.

Finalizado el proceso de investigación interna y, según las conclusiones y eventuales sanciones que recomienden, se dará aviso al Denunciante de dicha circunstancia, y con el alcance que fuera razonablemente necesario o recomendable revelar al Denunciante según la gravedad del caso.

Las decisiones adoptadas por el Comité de Ética serán informadas al Presidente de PCR y reportadas al Comité de Auditoría.

Cuando por la relevancia o gravedad del Evento de Fraude y/o Práctica de Corrupción investigado lo amerite, previo a la adopción de una decisión, el Comité de Ética remitirá el Informe Final al Presidente de PCR para sus comentarios y/o sugerencias de medidas de remediación y/o resolución, como así también para su aprobación. Aprobada la decisión por parte del Presidente, o bien, si no existieran comentarios de parte de éste, el Comité de Ética emitirá su decisión final y recomendaciones.

Emitido	Visto Bueno	Autorizado
J. Gallucci	M. Juarez Goñi	M.Brandi
Auditoría Interna	Gerente Legales y Compliance	Presidencia



Política de gestión de Eventos de fraude y Prácticas de corrupción

En forma periódica, el Comité de Ética generará los reportes necesarios con la descripción sintética de los casos analizados y/o bajo investigación, como así también la identificación de los casos que revistan relevancia por su gravedad.

8. DENUNCIAS CONTRA MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA

En los supuestos de denuncias contra algún miembro del Comité de Ética, la denuncia podrá realizarse de manera personal ante los otros miembros del Comité de Ética o ante el Presidente de PCR, quienes, cumplirán con lo indicado en el punto 5.1, pero no ingresarán la denuncia a través del canal de Resguarda sino que quedará registrada internamente fuera del alcance del miembro denunciado.

En dichos casos, el miembro denunciado no participará del procedimiento de gestión e investigación en su contra, salvo cuando fuera necesario realizar un descargo. Finalizado el procedimiento de investigación interna, el miembro denunciado será notificado de las medidas a adoptarse y eventuales sanciones, de corresponder.

En estos casos, las medidas o sanciones que los otros miembros del Comité de Ética entiendan que deban razonablemente ser aplicadas, deberán contar con la aprobación previa del Presidente de PCR.

9. ASPECTOS LEGALES DE LAS DENUNCIAS

Las denuncias que puedan tener implicancias legales para la Organización, y/o importen la comisión de delitos deberán contar con el análisis y dictamen de la Gerencia de Legales & Compliance para la determinación de los pasos a seguir por la Organización.

En dichos casos, y sin perjuicio de la investigación interna que se lleve adelante, la Organización podrá realizar las denuncias y/o informar ante las autoridades competentes por aplicación de disposiciones legales.

El tratamiento y comunicación a autoridades, medios de comunicación u otros terceros, en relación a denuncias, y/o los procesos de investigación interna, serán canalizadas a través de un responsable designado específicamente por el Comité de Ética, previa consulta a la Gerencia de Legales & Compliance y aprobado por el Presidente del Directorio de PCR.

Según la clasificación de las denuncias por parte del Comité de Ética, aquéllas que por su materialidad y relevancia requieran un especial tratamiento, serán reportadas al Directorio, en cuyo caso, según la gravedad del caso, las medidas a adoptarse serán previamente aprobadas por el Presidente de PCR.

10. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente política entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Directorio de PCR, siendo susceptible de modificaciones y/o adaptaciones, debidamente aprobadas por el mismo órgano.

Emitido	Visto Bueno	Autorizado
J. Gallucci	M. Juarez Goñi	M. Brandi
Auditoría Interna	Gerente Legales y Compliance	Presidencia



Política de gestión de Eventos de fraude y Prácticas de corrupción

11. FOMENTO DE LA CULTURA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y FRAUDE

En cumplimiento del compromiso asumido por la Organización en la lucha contra la corrupción y fraude, y a los fines de fomentar el cumplimiento de esta política, se llevarán adelante campañas que promuevan y fortalezcan la cultura de denuncia del fraude y la corrupción, tanto a nivel interno de la Organización en todos sus niveles, así como con los proveedores, clientes o terceros.

Todas las políticas antifraude que la Organización emita serán debidamente divulgadas en todos los niveles de la Organización, capacitando especialmente a aquellos Colaboradores Internos y Externos con mayor responsabilidad, en la identificación de señales de alerta, así como alentando a canalizar apropiadamente las denuncias.

Emitido	Visto Bueno	Autorizado
J. Gallucci	M. Juarez Goñi	M.Brandi
Auditoría Interna	Gerente Legales y Compliance	Presidencia



Política de gestión de Eventos de fraude y Prácticas de corrupción

DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Por el presente declaro haber recibido y tomado conocimiento del documento titulado “Política de gestión de Eventos de Fraude y Prácticas de Corrupción” comprometiéndome a cumplirlo y respetarlo en el desempeño de mis funciones, manteniendo los valores de la Organización

- Nombre y Apellido
- N° de Legajo
- Gerencia / Sector
- Fecha y Lugar
- Firma

Emitido	Visto Bueno	Autorizado
J. Gallucci	M. Juarez Goñi	M.Brandi
Auditoría Interna	Gerente Legales y Compliance	Presidencia



Política de gestión de Eventos de fraude y Prácticas de corrupción

Emitido	Visto Bueno	Autorizado
J. Gallucci	M. Juarez Goñi	M.Brandi
Auditoría Interna	Gerente Legales y Compliance	Presidencia