

CODIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL

Reglas y procedimientos para actuar en concursos y licitaciones públicas, en la ejecución de contratos administrativos y en interacciones con el Sector Público



CONTENIDO

1. Objeto y Alcance
2. Funcionario Público
3. Principios generales
4. Regalos y hospitalidades
5. Funcionarios Públicos
6. Pautas de comportamiento
7. Denuncias
8. Interpretación
9. Vigencia
10. Modificación



1. Objeto y Alcance

La presente política tiene como objeto establecer los lineamientos que deben guiar al directorio, gerencias y empleados de cualquier nivel jerárquico (en adelante los “Sujetos Obligados”) de Capex S.A., Compañías Asociadas Petroleras S.A., Hychico S.A., E G Wind S.A., Internergy Argentina S.A., Internergy Inversiones S.A., Servicios Buproneu S.A., Wild S.A., Plenium Energy S.A. (en adelante todas ellas en conjunto e individualmente cada una de ellas denominadas como

la “Compañía”) como así también sus afiliadas, y aquellas compañías o cualquier otra forma de asociación donde cualquiera de las empresas mencionadas posea una participación mayoritaria o controlante o actúe como operadora, que en el ejercicio de sus funciones deban interactuar con el sector público, a efectos de prevenir ilícitos en el ámbito de concursos y licitaciones públicas, en la ejecución de contratos administrativos, o bien, en cualquier otra interacción con el sector público.

2. Funcionario Público

A los fines de la presente política se entenderá como “Funcionario Público” cualquier funcionario o empleado de un gobierno u organización pública, en cualquier nivel, o una persona que actúa en una capacidad oficial de un gobierno, incluidos los empleados de entidades estatales.

También se incluye a los funcionarios de organismos internacionales o multilaterales.



3. Principios generales

La Compañía tiene tolerancia cero a la entrega o recepción de sobornos o pagos indebidos, favores ni ninguna otra forma de corrupción realizados en su nombre o interés. Asimismo, la Compañía basa sus relaciones con el sector público en los principios de integridad, ética y transparencia, en cumplimiento de la ley No. 27.401, y toda otra normativa en materia de cohecho y anticorrupción aplicable.



En esta misma línea, los Sujetos Obligados, **no podrán ofrecer o recibir, directa o indirectamente**, cualquier tipo o clase de **favores, pagos, comisiones, regalos, dádivas o retribución** de cualquier especie a cualquier autoridad, funcionario público –nacional o extranjero–, empleados de empresas estatales o con participación del estado argentino o del extranjero, organismos autárquicos como así también a privados con los que la Compañía tenga relaciones comerciales, con el propósito de influir en cualquier acto o decisión en miras a la obtención de cualquier beneficio o para influir de cualquier modo en una decisión que deba tomarse en relación a la Compañía.

También se encuentran prohibidos los denominados “Pagos de Facilitación”, esto es, pequeños pagos en dinero con el objeto de acelerar gestiones u obtener actos administrativos rutinarios. En este sentido, no será aceptado ningún

acto realizado en su nombre que pueda influir indebidamente sobre un funcionario público en beneficio de la Compañía o alterar o interferir en sus deberes de imparcialidad y objetividad.

4. Regalos y hospitalidades a Funcionarios Públicos

Se encuentra prohibido realizar regalos a funcionarios públicos en el marco de concursos o licitaciones.

El Código de Conducta de la Compañía regula los regalos permitidos, estableciendo que solo se podrán dar o recibir aquellos regalos que se realicen esporádicamente y de buena fe en el marco de relaciones comerciales que solo representen una muestra de agradecimiento a la relación establecida entre las partes, como por ejemplo, los regalos de fin de año como ser canastas de productos navideños, cajas de vinos, etc. En ningún caso se permite dar o aceptar regalos en dinero.

Asimismo, siempre que se realice un regalo o cualquier otro tipo de hospitalidades, los mismos deberán ser evaluados según la frecuencia, la intención y tiempo en los que se realizan (ejemplo durante una visita, evento o actividad de inauguración oficial y siempre manteniendo el principio de razonabilidad y ética).

5. Pautas de comportamiento

1 Los Sujetos Obligados deberán seguir las siguientes reglas y recomendaciones para prevenir ilícitos en las siguientes etapas de los concursos públicos y procesos licitatorios (en adelante el “Concurso”):

Etapa: “Formulación de ofertas y eventuales búsquedas de socios”

- . Se encuentra prohibido solicitar regalos o promesas para no participar en el Concurso;
- . Preservar a lo largo de esta etapa las normas y códigos de ética entre competidores.
- . Las ofertas formuladas deberán ser elaboradas por más de un miembro del Personal de la Compañía;
- . En caso que la Compañía integre cualquier tipo de contrato asociativo a efectos de presentar una oferta, la actuación de todo el Personal deberá ajustarse estrictamente a los términos y condiciones contractuales; y
- . El socio o los socios que conformen la asociación deberán aceptar y cumplir con el Código de Conducta y la presente política de la Compañía, o bien cumplir aquellas políticas equivalentes que tuvieran implementadas.

Etapa: “Presentación de la oferta”

- . La oferta presentada juntamente con su precio deberá contar con las aprobaciones del gerente del área;
- . La documentación y la oferta que se presentará en el Concurso, deberá estar formalmente aprobada y firmada por dos representantes de la Compañía.

Etapa: “Consultas al pliego”

- . Las consultas se realizarán conforme las reglas y procedimientos contenidos en los pliegos y bases de la licitación o el concurso.

Etapa: “Adjudicación”

- . Las negociaciones y/o acuerdo de modificaciones al contrato adjudicado deberán ser llevadas a cabo necesariamente con la intervención del responsable del área y el área de legales de la Compañía. En el supuesto en que, se negocie o acuerde un aspecto del contrato adjudicado que genere un cambio sustancial del mismo, deberá ser aprobado por el gerente general.

2 Los Sujetos Obligados deberán seguir en la ejecución de los Contratos

Administrativos las siguientes reglas y recomendaciones para prevenir ilícitos:

- . El responsable del contrato deberá actuar en todo momento de conformidad con el programa de integridad de la Compañía;
- . Toda negociación o acuerdo de modificación del contrato deberá ser llevada a cabo según lo establecido en las presentes reglas y procedimientos y demás políticas de la Compañía, y firmado por dos apoderados de la Compañía.

3 Además de las reglas mencionadas anteriormente, siempre que se encuentren frente a operaciones consideradas como de mayor sensibilidad, los Sujetos Obligados deberán:

- . Archivar y guardar toda documentación relativa a dicha operación;
- . Mantener un registro de la documentación intercambiada;
- . Consignar el monto y el valor económico de la operación y toda otra información sensible.



A los efectos de este apartado, se consideran operaciones de mayor sensibilidad, incluyendo sin carácter limitativo y a efectos de orientar al lector, a:

- . La participación en concursos públicos nacionales o en el extranjero;
- . La participación en procesos de subvenciones y/o ayuda pública por parte de organismos públicos;
- . La participación en procedimientos de obtención de licencias, permisos o autorizaciones que sean otorgadas por la administración pública;
- . Pagos al sector público que no sean los efectuados habitualmente;
- . Donaciones efectuadas por la Compañía a un organismo público.

4 Procedimientos de interacción con funcionarios o autoridades durante licitaciones/concursos, en la etapa de ejecución de contratos administrativos o en cualquier otra interacción con el sector público:

Es política de la Compañía que, de ser posible, participe más de un miembro del Personal de las reuniones celebradas con cualquier Funcionario Público.

. El caso de que el Personal que asista a la reunión se encuentre involucrado en un conflicto de intereses, deberá dar aviso a la Compañía previamente.

6. Denuncias

Los Sujetos Obligados y terceros que tengan conocimiento de situaciones o actos que impliquen una infracción o posible infracción a la presente política, deberán denunciarlos ante cualquiera de los canales de denuncia de la Compañía.

7. Interpretación

Esta política deberá interpretarse en el marco de la Ley No. 27.401 y sus normas reglamentarias y modificatorias, el Código Penal de la Nación Argentina, el Código de Gobierno Societario y el Código de Conducta de la Compañía y toda otra normativa aplicable.

La presente política no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan surgir en el ámbito profesional, sino establecer ciertas pautas que deben orientar a todos los Sujetos Obligados en el desarrollo de su interacción con el sector público.

8. Vigencia

Este documento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Directorio.

9. Modificación

La presente política podrá ser modificada en cualquier momento previa consideración y aprobación del Directorio.

27/07/2020 Aprobado Por Directorio

