

INDICE

1. OBJETO	- 2 -
2. ALCANCE	- 2 -
3. DEFINICIONES/ABREVIATURAS	- 2 -
4. DOCUMENTACION DE REFERENCIA	- 2 -
5. RESPONSABLES	- 2 -
6. DESCRIPCIÓN	- 2 -
I. Designación y competencia.	- 2 -
II. Funciones.	- 3 -
7. CONSIDERACIONES DE MEDIO AMBIENTE	- 4 -
8. CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	- 4 -
9. REGISTROS Y ANEXOS	- 4 -
Anexo 1: Comunicación de Designación del Responsable Interno.....	- 5 -
10. HISTORIAL DE REVISIONES.....	- 4 -

1. OBJETO

Establecer la actividades y la responsabilidad del responsable interno de a cargo del desarrollo, y coordinación y supervisión del programa de integridad (artículo 23, inciso ix ley 27.401).

2. ALCANCE

Responsable interno del Programa de Integridad/Sistema de Gestión Antisoborno

3. DEFINICIONES/ABREVIATURAS

No aplica

4. DOCUMENTACION DE REFERENCIA

Ley 11.179: Código Penal de la Nación Argentina

Ley 27.401: Régimen de Responsabilidad Penal Empresaria

Ley N° 13.064 de Obra Pública

Ley N° 17.520 de Concesiones Públicas

Ley N° 22.460 de Servicios de Consultoría

Régimen General de Contrataciones aprobado por Decreto delegado N° 1023/01

Decreto N° 1030/2016 reglamentario del Régimen General de Contrataciones

Ley N° 27.27.328 de Participación Público Privada

CO.001 Código de Ética de Lemiro Pablo Pietroboni S.A

5. RESPONSABLES

Directorio

Gerentes de Áreas

Responsable interno del Programa de Integridad/Sistema de Gestión Antisoborno

6. DESCRIPCIÓN

LEMIRO PABLO PIETROBONI S.A. designará a un Responsable Interno que tendrá a su cargo el desarrollo, coordinación y supervisión del Programa de Integridad/Sistema de Gestión Antisoborno.

A tal efecto, conocerá de las propuestas de actuación derivadas de las comunicaciones relativas a posibles incumplimientos que le lleguen a través del canal habilitado por la Empresa, para que pueda poner en conocimiento de la Alta Dirección un hecho o una conducta contraria al presente Programa de Integridad/Sistema de Gestión Antisoborno

I. Designación y competencia.

La función del Responsable Interno, encargado de la función de cumplimiento antisoborno, deberá recaer en un empleado de LEMIRO PABLO PIETROBONI S.A. que tenga la competencia, estatus, autoridad e independencia adecuada.

a) competencia: tenga educación, competencia y experiencia profesional apropiada, así como la capacidad personal para afrontar las exigencias de la función, y la capacidad para aprender sobre el papel y realizarlo adecuadamente;

b) estatus: que tenga autoridad para que otras personas sean propensas a escuchar y respetar sus opiniones.

c) autoridad: le sean concedidos poderes suficientes por la Alta Dirección así como para poder realizar con eficacia las responsabilidades de cumplimiento;

d) independencia: no esté involucrada personalmente en las actividades de la organización, que se exponen al soborno.

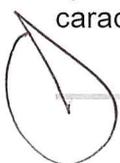
El Responsable Interno deberá estar dotado de autonomía así como de los recursos humanos y económicos requeridos para poner en marcha las Políticas de Cumplimiento del Programa referido.

A su vez, debe tener acceso directo a la Alta Dirección, con el fin de comunicar información relevante. Ello así, con la finalidad de que el mensaje o informe sea clara y correctamente recibido por la Alta Dirección (evitando el riesgo de que la interposición de diferentes personas antes de la Alta Dirección modifique el contenido real del comunicado).

II. Funciones.

El Responsable Interno, tiene atribuida entre sus funciones:

- a) Supervisar el diseño e implementación del Programa de Integridad/Sistema de Gestión Antisoborno por parte de LEMIRO PABLO PIETROBONI S.A.
- b) Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el Programa de Integridad/Sistema de Gestión Antisoborno y las cuestiones relacionadas con el soborno.
- c) Informar sobre el desempeño del Programa de integridad/Sistema de Gestión Antisoborno a la Alta Dirección y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda.
- d) Supervisar las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir la comisión de infracciones penales.
- e) Supervisar los sistemas de gestión de cumplimiento de toda aquella normativa que resulte aplicable a LEMIRO PABLO PIETROBONI S.A.
- f) Supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial, las irregularidades que se adviertan en el seno de la Empresa de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, así como aquéllas que puedan comportar una responsabilidad penal para la Empresa.
- g) Asegurar que la estrategia de la organización y la política anti-soborno se encuentren alineadas.
- h) Recibir y revisar, periódicamente, la información sobre el contenido y el funcionamiento del Programa de Integridad/Sistema de Gestión Antisoborno de LEMIRO PABLO PIETROBONI S.A.
- i) Requerir que los recursos adecuados y apropiados (humanos, físicos, financieros) necesarios para el funcionamiento de la gestión antisoborno sean asignados y distribuidos.
- j) Ejercer una supervisión razonable sobre la implementación del sistema de gestión antisoborno de la Empresa por la Alta Dirección.
- k) Evaluar de forma continua y periódica si el Programa de Integridad/Sistema de Gestión Antisoborno es:
 - i.- adecuado para gestionar eficazmente los riesgos de soborno a los que se enfrenta LEMIRO PABLO PIETROBONI S.A.;
 - ii.- está siendo implementado de manera eficaz.
- l) Analizará los procedimientos y la normativa interna de LEMIRO PABLO PIETROBONI S.A. en fase de elaboración, recomendando los cambios pertinentes para garantizar una eficaz prevención de los delitos.
- ll) Propondrá las correspondientes recomendaciones y sugerencias necesarias para corregir las debilidades detectadas durante los trabajos de vigilancia y control que permita una eficaz prevención de posibles conductas delictivas.
- m) Establecerá un adecuado seguimiento de sus recomendaciones.
- n) Anualmente, elaborará una memoria que contenga un resumen de las actuaciones llevadas a cabo durante el ejercicio anterior y del grado de implantación en la Empresa de las recomendaciones emitidas.
- ñ) Mantendrá actualizado el catálogo de delitos previsto en el presente Programa de Integridad/Sistema de Gestión Antisoborno de los que pueda resultar responsable LEMIRO PABLO PIETROBONI S.A.
- o) Pondrá en conocimiento de la Alta Dirección la existencia de posibles infracciones con caracteres de ilícito penal.



A tal fin, tendrá acceso rápido y directo a la Alta Dirección.

p) Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el Programa de Integridad/Sistema de Gestión Antisoborno, y las cuestiones relacionadas con el soborno.

q) Informar sobre el desempeño del Programa de Integridad/Sistema de Gestión Antisoborno a la Alta Dirección.

r) La supervisión de la calidad ética de los negocios comerciales que lleve a cabo la Empresa.

s) La realización periódica de Auditorías y Debida Diligencia, cuyos resultados deberán ser entregados a los Altos Directivos.

Deberá informar, a intervalos planificados y sobre una base ad hoc, sobre la adecuación y la implementación del Programa de Integridad/Sistema de Gestión Antisoborno, incluyendo los resultados de las investigaciones y auditorías.

t) La realización de encuestas a los empleados y contratistas, con el fin de verificar la efectividad de las Políticas de Cumplimiento.

u) Llevar adelante, junto con la Alta Dirección, el proceso de investigación de supuestos actos de soborno, imponiendo las sanciones correspondientes en caso de que la investigación diera un resultado positivo.

v) Supervisar, y aprobar toda decisión, pago, transacción, entrega/recepción de regalos, y cuestiones del estilo, previa anuencia de la Alta Dirección.

7. CONSIDERACIONES DE MEDIO AMBIENTE

Se debe considerar la gestión de los residuos de papel de las copias que sean superadas de acuerdo al procedimiento de gestión de residuos.

En caso de utilizarse impresora con tóner, realizar la gestión correspondiente de este residuo de acuerdo al procedimiento correspondiente de gestión de residuos.

Por otra parte, al realizar impresiones de los documentos (cuando sea realmente necesario) en lo posible se debe utilizar ambas caras del papel a fin de minimizar el consumo.

8. CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Para la elaboración de documentos cumplir con las normas de seguridad en oficinas. En caso de realizarse relevamientos en obras, o pañol, taller, o cualquier lugar fuera de la oficina respetar la señalización de seguridad y los controles operacionales que se establezcan.

9. REGISTROS Y ANEXOS

Registro/ Anexo	Soporte	Sector	Período a archivar	Disposición
Anexo 1: Comunicación de Designación del Responsable Interno	Físico	Legal	Permanente	No aplica

10. HISTORIAL DE REVISIONES

Rev.	Descripción de las modificaciones
00	Emisión Original

Anexo 1: Comunicación de Designación del Responsable Interno

Concepción del Uruguay, xx de xx del año 2018

Sr. XXX,
De mi consideración:

En mi carácter de Presidente de LEMIRO PABLO PIETROBONI S.A., según lo resuelto en su Reunión de Directorio xx de xx 2018, cumpto en entregarle la siguiente

COMUNICACIÓN DE SU DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE INTERNO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE LEMIRO PABLO PIETROBONI S.A.

En efecto, la Alta Dirección de LEMIRO PABLO PIETROBONI S.A., ha resuelto en la Reunión de Directorio de fecha xxx, designarlo a Ud. como Responsable Interno del Programa de Integridad/Sistema de Gestión Antisoborno, asignándole la responsabilidad de asegurar la implementación y el mantenimiento de dicho Programa/Sistema, para lo cual deberá planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Programa de Integridad, debiendo realizar su evaluación, e informar a la Alta Dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Programa de Integridad/Sistema de Gestión Antisoborno.

Además será el responsable de la elaboración y actualización de la matriz de identificación de riesgos, evaluación y valoración de riesgos, y hacer la priorización para focalizar la intervención.

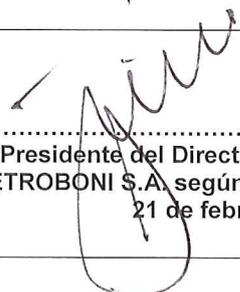
Y se desempeñará en un todo de acuerdo con el Instructivo de Responsable Interno a cargo del desarrollo, coordinación y supervisión del Programa de Integridad, que firmo y que le anexo a la presente.

Ante ello, se solicito firme el duplicado de la presente comunicación y del instructivo ut-supra mencionado (IT021), como acuse de recibo y aceptación de la designación.-

.....
Presidente del Directorio de
LEMIRO PABLO PIETROBONI S.A.

Me notifico y acepto el Nombramiento que antecede, el XX/XX/XXXX.-

.....
(Firma del Responsable Interno)

Revisado por:	Aprobado por: Jorge Horacio Fernández
Estudio Ymaz Abogados S.R.L. RSM AR S.R.L.	 Presidente del Directorio de LEMIRO PABLO PIETROBONI S.A. según Reunión de Directorio del 21 de febrero de 2018

