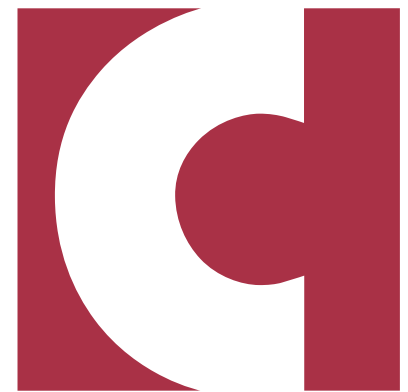
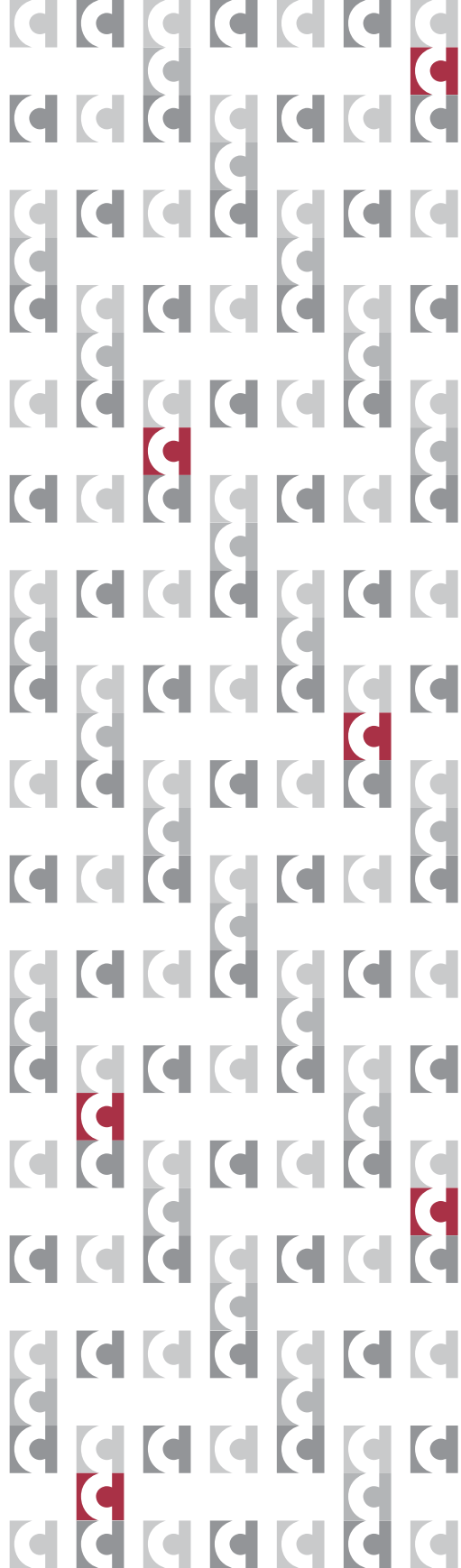




CONTRERAS

REGLAMENTO PARA LA
PREVENCIÓN DE ILÍCITOS EN
LA INTERACCIÓN CON EL
SECTOR PÚBLICO

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVOS	2
3. ALCANCE	2
4. DEFINICIONES	3
5. REGLAS Y RECOMENDACIONES PARA PREVENIR ILÍCITOS EN EL ÁMBITO DE CONCURSOS Y PROCESOS LICITATORIOS	4
5.1. Situaciones típicas de fraude o de indicios de fraude en las licitaciones / concursos o en su etapa de conocimiento	4
5.2. Las licitaciones /concursos: prevención de ilícitos en la etapa de formulación de ofertas y eventuales búsquedas de socios	6
5.3. Las licitaciones /concursos: prevención de ilícitos en la etapa de adjudicación y celebración del contrato	7
6. REGLAS PARA PREVENIR ILÍCITOS EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS O EN CUALQUIER OTRA INTERACCIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO	8
6.1. Situaciones típicas de fraude o de sospecha de fraude en la ejecución de contratos administrativos	8
6.2. Contratos administrativos: prevención de ilícitos durante la etapa de ejecución	9
7. PROCEDIMIENTOS DE INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS O AUTORIDADES PÚBLICAS DURANTE LICITACIONES / CONCURSOS, EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS O EN CUALQUIER OTRA INTERACCIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO	10
7.1. Relaciones con la administración pública. Trazabilidad y transparencia	10
8. RESPONSABILIDADES	11
9. DENUNCIAS / AVISOS	11
10. VIGENCIA / APROBACIÓN / ACTUALIZACIONES	11

1. INTRODUCCIÓN

Los últimos años se han caracterizado por una mayor difusión y aplicación de estándares y normas que favorezcan la transparencia y la rectitud en las relaciones entre los particulares y el Estado. En este marco, en Argentina se encuentra en vigencia la Ley N° 27.401, más conocida como “Ley de Responsabilidad Penal Empresaria”.

Esta norma ha instaurado un Régimen de Responsabilidad Penal para las Personas Jurídicas Privadas (ya sean de capital nacional o extranjero, con o sin participación estatal) por los delitos de cohecho y tráfico de influencias nacional y transnacional, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, concusión, enriquecimiento ilícito de funcionarios y empleados públicos, y balances e informes falsos.

Contreras Hermanos S.A.I.C.I.F.A.G. y M. (en adelante e indistintamente “CONTRERAS” y/o la “Empresa” y/o la “Compañía”)¹ se encuentra consustanciada con la temática de la transparencia y la integridad en sus negocios con empleados, proveedores y clientes (entre estos últimos también se encuentra el Estado, en sus ámbitos federal, provincial y municipal, como así también las empresas estatales, los entes descentralizados, etc.).

Cabal prueba de ello es la vigencia, desde hace más de dos años, del Código de Conducta, instrumento que le ha permitido a la Empresa continuar mejorando sus procesos y relaciones con empleados y terceros, como protagonista esencial en ingeniería y en construcción de alta complejidad en Latinoamérica.

Así entonces, las presentes Reglas y Procedimientos específicos para prevenir ilícitos en el ámbito de concursos y procesos licitatorios, en la ejecución de contratos administrativos o en cualquier otra interacción con el sector público (el “Reglamento”), indispensable complemento de nuestro Código de Conducta, receptan pautas y requisitos de la normativa en cuestión, manteniendo a CONTRERAS plenamente actualizada en la materia y en pleno cumplimiento de las normas vigentes y obligatorias.

¹ Se deja aclarado que, a los fines de este documento, por “CONTRERAS” y/o por la Empresa y/o por la Compañía también se entenderá toda y cualquier sociedad sujeta al control directo o indirecto de CONTRERAS.

2. OBJETIVO

Este Reglamento tiene por objeto dotar a la Empresa de un documento que, estableciendo reglas y procedimientos específicos, permita:

1. Prevenir ilícitos en el ámbito de concursos y licitaciones públicas.
2. Prevenir ilícitos en la ejecución de contratos administrativos o en cualquier otra interacción con el sector público.
3. Establecer claros principios de actuación, que orienten las acciones de toda la empresa y, en particular, de aquellos que tengan trato con funcionarios y autoridades públicas, y sirvan para prevenir y/o sancionar la comisión de ilícitos.
4. Proteger el correcto funcionamiento de los concursos y las licitaciones públicas, mediante la prevención y eliminación de prácticas ilícitas que supongan o parezcan ventajas ilegales o indebidas.
5. Velar por la aplicación de los principios de transparencia y corrección en las relaciones con funcionarios y autoridades públicas.

El “Programa de Integridad” de CONTRERAS, del cual este Reglamento forma parte, constituye un pilar esencial para el desarrollo de la actividad de la Empresa bajo los principios de legalidad, transparencia y excelencia.

3. ALCANCE

Los principios, reglas y procedimientos expuestos en este Reglamento involucran a todos los empleados de CONTRERAS, Contreras Hermanos Bolivia, Contreras Hermanos Perú, Jocat S.A., Contsur S.A. y/o de cualquier otra sociedad sujeta al control directo o indirecto de CONTRERAS; aun cuando fueran transitoriamente afectados a alguna Unión Transitoria, indistintamente de la posición

y de cuál sea la ubicación geográfica en la que desarrollen su actividad laboral. El Reglamento alcanza también a los Directores de las empresas mencionadas o funcionarios que las representen.

En consecuencia, el Reglamento vinculará a toda persona que desempeñe una función - en cualquiera de sus niveles jerárquicos -, tenga una actividad o realice una tarea para la Empresa o bien en nombre de ella debidamente autorizada², de manera permanente o temporal, remunerada o no remunerada, directa o indirecta, que deba cumplir con deberes y asumir responsabilidades establecidas por la Compañía.

Asimismo, el alcance de este Reglamento puede hacerse extensivo a cualquier otra persona, ente o empresa cuando, por existir una vinculación con CONTRERAS, se lo considere oportuno.

Lo que se incluye en este Reglamento es una serie de reglas y procedimientos específicos para prevenir ilícitos en el ámbito de concursos y procesos licitatorios, en la ejecución de contratos administrativos o en cualquier otra interacción con el sector público. Sin embargo, dado que no todas las situaciones pueden preverse o regularse, es fundamental que comprendamos y suscribamos el espíritu de este Reglamento.

Frente a una decisión durante el cumplimiento de nuestras funciones o en ocasión de desempeñar nuestras tareas, debemos plantearnos siempre las siguientes preguntas:

1. Esta decisión, ¿se ajusta a los reglamentos y/o normas internas de CONTRERAS?
2. ¿La decisión cumple con la letra y el espíritu del Reglamento?
3. ¿La decisión se ajusta al marco legal aplicable?
4. ¿Es esta decisión la más adecuada?
5. Si la decisión tuviera difusión pública, ¿comprometería a la Compañía o afectaría su reputación pública?

² Se debe considerar muy especialmente que CONTRERAS no acepta ni tolera la actuación / intervención en su nombre de representantes o mandatarios "de hecho" (o informales).

Si algún empleado de la Empresa tuviese conocimiento de que alguien dentro o fuera de ella actúa - o pudiese actuar - de manera contraria a lo establecido en este Reglamento, deberá denunciar esta situación a través de los canales aquí citados.

4. DEFINICIONES

A los efectos de este Reglamento, se deben considerar las siguientes definiciones:

Funcionario Público: es toda persona que, por disposición de la ley, por elección o por nombramiento de la autoridad competente, ejerza una función pública (sea en el Poder Ejecutivo, Legislativo o Judicial, de la República Argentina o del extranjero) o que administre recursos o fondos públicos, nacionales o extranjeros. También se incluye a los funcionarios de organismos internacionales o multilaterales.

Asesor de Funcionario Público: es toda persona (asesor, consultor, proveedor, abogado, apoderado, relacionista público o contratista) que, en razón de su función o cargo, tenga atribuciones o poder de decisión relevantes o que pueda influir en las facultades o decisiones de un Funcionario Público, y que reciba por ello en forma regular una remuneración u honorario.

Miembro de CONTRERAS: es toda persona empleada, funcionario, gerente o Director de CONTRERAS.

Representante de CONTRERAS: es todo asesor, consultor, proveedor, abogado, apoderado, relacionista público o contratista que, sin ser Miembro de CONTRERAS, le presta servicios a la Compañía y que por sus funciones se relaciona con algún Funcionario Público o Asesor de Funcionario Público en representación, beneficio o interés de CONTRERAS.

Reunión: es toda situación o encuentro o interacción o contacto en que se traten materias de interés de CONTRERAS, en las que partici-

pe algún Funcionario Público y/o Asesor de Funcionario Público, con algún Miembro de CONTRERAS y/o Representante de CONTRERAS. A efectos de este Reglamento, no calificarán como Reunión:

(i) los trámites o diligencias habituales, entendiéndose por tales aquellos trámites por ventanilla o mesa de entradas, presentación de documentos por oficina, pago de impuestos o tasas por caja, o tratamiento o acceso a información disponible online;

(ii) las presentaciones o audiencias formales dentro de un procedimiento administrativo o judicial;

(iii) las citaciones a comisiones, en sala o en recinto, de un cuerpo legislativo; y

(iiii) la participación en seminarios, congresos, charlas o similares de carácter técnico, invitadas por alguna institución pública o Funcionario Público.

Una Reunión no necesariamente implica presencia física simultánea o en un espacio o lugar o ámbito o locación común determinado, pudiendo la situación o encuentro o interacción o contacto producirse por medios electrónicos (correo electrónico, teléfono, videoconferencia, etc.) y/o a distancia.

5. REGLAS Y RECOMENDACIONES PARA PREVENIR ILÍCITOS EN EL ÁMBITO DE CONCURSOS Y PROCESOS LICITATORIOS

En las relaciones con un Funcionario Público o Asesor de Funcionario Público que tengan lugar con causa o motivo (directo o indirecto) en concursos y/o procesos licitatorios, siempre debe evitarse cualquier conducta que constituya (o pueda ser interpretada - equivocadamente o no - como un intento de) la búsqueda de prestaciones o beneficios indebidos para la Empresa y/o para algún Miembro de

CONTRERAS y/o para algún Representante de CONTRERAS. Siempre, los temas / asuntos tratados (o a tratarse) en una Reunión deben versar sobre cuestiones que puedan trascender o tomar estado público; nunca se debe insinuar o solicitar o exigir reserva o secreto acerca de una Reunión o su contenido.

En aquellos casos en que las relaciones con la Administración Pública (o el ente estatal convocante o licitante) se produzcan en el marco de procedimientos adecuadamente reglados por normativa externa aplicable, ésta resultará de referencia y obligado cumplimiento.

Además, se recuerda que resultan de plena aplicación en concursos y procesos licitatorios los principios, normas y prohibiciones contenidas en los artículos 5.1. a 5.3. del Código de Conducta (ver sus páginas 10 y 11).

5.1. SITUACIONES TÍPICAS DE FRAUDE O DE INDICIOS DE FRAUDE EN LAS LICITACIONES / CONCURSOS O EN SU ETAPA DE CONOCIMIENTO

Se debe tener presente, y considerar muy especialmente, que existen determinadas situaciones que habitualmente pueden resultar en fraude (o indicios de fraude) en licitaciones o concursos. A modo meramente ejemplificativo podemos señalar, entre otras, las siguientes:

- Sospechas de boicot.
- Licitación confeccionada para un proveedor específico.
- Pagos, concesión de beneficios, regalos³, gratitudes o dádivas (tanto en especie como en dinero) entre los involucrados en la licitación. También su mero ofrecimiento o insinuación.

CONTRERAS no incentiva ni promueve la participación en concursos o procesos licitatorios que involucren situaciones como las descritas. La Empresa tampoco acepta ni convalida que algún Miembro de CONTRERAS y/o Representante de CONTRERAS intervenga en situaciones de fraude o sospechosas de fraude en concursos o proce-

³ Excepto en los casos tolerados por los artículos 5.2.1. y 5.2.2. del Código de Conducta (ver sus páginas 10 y 11).

los licitatorios. Por ello, todo Miembro de CONTRERAS y/o Representante de CONTRERAS debe evitar en la máxima medida posible involucrar a la Compañía en situaciones de ese tipo en el ámbito de concursos y procesos licitatorios.

Por otra parte, se debe tener presente que existen determinadas situaciones que si bien no necesariamente pueden resultar en fraude (o indicios de fraude) en licitaciones o concursos, sí deben generar alerta y mayores esfuerzos de control, seguimiento y registración de lo actuado. A modo meramente ejemplificativo podemos señalar, entre otras, las siguientes:

- Cantidad de oferentes en número sospechosa y/o irrazonablemente muy reducido (fuera de lo normal y habitual).
- Similitudes sospechosas en las ofertas presentadas (idénticos o cuasi-idénticos importes sin aparente justificación, etc.).
- Presentación de ofertas no competitivas o de “acompañamiento” (ofertas que claramente no pretenden ser adjudicatarias, y que para ello se sirven de sospechosos incumplimientos de las condiciones de los pliegos o presentan precios nada competitivos).
- Subcontratación no justificada entre empresas oferentes (compensación a los “perdedores” a cambio de haber presentado en la licitación ofertas no competitivas).
- Uniones Transitorias entre oferentes sospechosas y sin justificación aparente.
- Licitación poco publicitada y con corto tiempo para ofertar.
- Licitación confeccionada para evitar que se presenten ciertos proveedores.
- Cambios injustificados de condiciones de la licitación durante el proceso.
- Aceptación de ofertas luego del cierre de la licitación.



· Los precios de la oferta ganadora son sustancialmente diferentes al resto de las ofertas presentadas.

· Participación de “intermediarios” o “negociadores”.

· Anticipo financiero desproporcionado (o muy alejado de lo habitual en la industria), sin que se requieran al oferente garantías específicas para su devolución.

· Funcionario Público y/o Asesor de Funcionario Público involucrado en la licitación, ofrece dar al oferente explicaciones en privado o brindar algún tipo asesoramiento informal (por sí mismo o por intermedio de algún tercero designado o sugerido).

· Marcado interés del Funcionario Público y/o Asesor de Funcionario Público involucrado en la licitación por recomendar o sugerir la contratación de ciertos “especialistas” en materia de estudios preliminares, consultoría, etc.

La Empresa controlará especialmente situaciones como las descritas, maximizando los controles para evitar verse involucrada en situaciones irregulares o ilegales. Todo Miembro de CONTRERAS y/o Representante de CONTRERAS que conozca situaciones como las mencionadas debe reportarlas conforme se indica en el párrafo siguiente, a efectos de que la Compañía disponga las medidas de prevención/control correspondientes.

Además, en todos los casos previstos en este artículo 5.1., en caso de tener conocimiento de la existencia (o sospechar de la existencia) de una situación que pueda involucrar un fraude o indicio de fraude, el Miembro de CONTRERAS de que se trate debe informar dentro de las siguientes 24 horas - por correo electrónico, formulario disponible en la intranet de la Compañía y/o mediante documento firmado con acuse de recibo del receptor - a su jefe o superior jerárquico de la Empresa. Y, asimismo, en materia de comunicación, declaración anual de cumplimiento, deber de cumplir y de reportar, y posibles sanciones, será de aplicación, mutatis mutandis, el artículo 9. del Reglamento.

5.2. LAS LICITACIONES /CONCURSOS: PREVENCIÓN DE ILÍCITOS EN LA ETAPA DE FORMULACIÓN DE OFERTAS Y EVENTUALES BÚSQUEDAS DE SOCIOS

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5. y 5.1. de este Reglamento, en la etapa de formulación de ofertas y eventuales búsquedas de socios, deberán seguirse también las siguientes reglas específicas:

· Búsqueda de socios o participación en ofertas conjuntas: además de resultar debidamente justificada y existiendo un informe de la Gerencia Comercial que lo respalde, deberá ser llevada a cabo necesariamente con la intervención del Gerente Comercial y contar con la previa aprobación de la Dirección General.

· Acuerdo o memorándum de entendimiento para cotizar: deberá ser llevada a cabo necesariamente con la intervención del Gerente Comercial y contar con la aprobación de la Dirección General; el acuerdo que se celebre con los socios (o potenciales socios) deberá respetar las normas y recomendaciones contenidas en este Reglamento.

· Presentación de la oferta y el presupuesto o precio cotizado: deberán contar con las aprobaciones establecidas en el procedimiento CAPTURA PP-COM-001 de acuerdo a la última versión vigente en el SIG de CONTRERAS.

· Pregunta o consulta al licitante: deberá ser llevada a cabo necesariamente conforme las reglas y procedimientos contenidos en los pliegos y bases de la licitación.

· En caso de que CONTRERAS integre una Unión Transitoria oferente (o hubiere firmado un compromiso formal para su constitución), la actuación de todo Miembro de CONTRERAS o Representante de CONTRERAS deberá ajustarse estrictamente a los términos y condiciones contractuales de la Unión Transitoria (o compromiso formal para su constitución) de que se trate, respetando además el sistema de representación o esquema de poderes establecido.

En caso de tener conocimiento de la existencia (o sospechar de la existencia) de una violación a los preceptos anteriores, el Miembro

de CONTRERAS de que se trate debe informar dentro de las siguientes 24 horas - por correo electrónico, formulario disponible en la intranet de la Compañía y/o mediante documento firmado con acuse de recibo del receptor - a su jefe o superior jerárquico de la Empresa. Y, además, en materia de comunicación, declaración anual de cumplimiento, deber de cumplir y de reportar, y posibles sanciones, será de aplicación, mutatis mutandis, el artículo 9. del Reglamento.

5.3. LAS LICITACIONES /CONCURSOS: PREVENCIÓN DE ILÍCITOS EN LA ETAPA DE ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5. y 5.1. de este Reglamento, en la etapa de adjudicación y celebración del contrato, deberán seguirse también las siguientes reglas específicas:

- Negociación / acuerdo de modificaciones al contrato adjudicado: deberá ser llevada a cabo necesariamente con la intervención del Gerente Comercial y contar con la previa aprobación de la Dirección General.
- En caso de que la Empresa integre una Unión Transitoria adjudicataria, la actuación de todo Miembro de CONTRERAS o Representante de CONTRERAS deberá ajustarse estrictamente a los términos y condiciones contractuales de la Unión Transitoria de que se trate y al sistema de representación o esquema de poderes establecido.

En caso de tener conocimiento de la existencia (o sospechar de la existencia) de una violación a los preceptos anteriores, el Miembro de CONTRERAS de que se trate debe informar dentro de las siguientes 24 horas - por correo electrónico, formulario disponible en la intranet de la Compañía y/o mediante documento firmado con acuse de recibo del receptor - a su jefe o superior jerárquico de la Empresa. Y, además, en materia de comunicación, declaración anual de cumplimiento, deber de cumplir y de reportar, y posibles sanciones, será de aplicación, mutatis mutandis, el artículo 9. del Reglamento.



6. REGLAS PARA PREVENIR ILÍCITOS EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS O EN CUALQUIER OTRA INTERACCIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO

En las relaciones con un Funcionario Público o Asesor de Funcionario Público que tengan lugar con causa o motivo (directo o indirecto) en la ejecución de contratos administrativos⁴ o en cualquier otra interacción con el sector público, siempre debe evitarse cualquier conducta que constituya (o pueda ser interpretada - equivocadamente o no - como un intento de) la búsqueda de prestaciones o beneficios indebidos para la Empresa y/o para algún Miembro de CONTRERAS y/o para algún Representante de CONTRERAS. Siempre, los temas / asuntos tratados (o a tratarse) en una Reunión deben versar sobre cuestiones que puedan trascender o tomar estado público; nunca se debe insinuar o solicitar o exigir reserva o secreto acerca de una Reunión o su contenido.

En aquellos casos en que las relaciones con el comitente público se produzcan en el marco de procedimientos adecuadamente reglados por una normativa externa aplicable y/o un contrato celebrado entre el comitente y CONTRERAS, los mismos resultarán de referencia y obligado cumplimiento.

Además, se recuerda que resultan de plena aplicación en la ejecución de contratos administrativos - o en cualquier otra interacción con el sector público - los principios, normas y prohibiciones contenidas en los artículos 5.1. a 5.3. del Código de Conducta (ver sus páginas 10 y 11).

6.1. SITUACIONES TÍPICAS DE FRAUDE O DE SOSPECHA DE FRAUDE EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Se debe tener presente, y considerar muy especialmente, que existen determinadas situaciones que habitualmente pueden resultar en fraude (o indicios de fraude) en la ejecución de contratos administrativos. A modo meramente ejemplificativo podemos señalar, entre otras, las siguientes:

- Certificación falsa de obra.

- Modificaciones injustificadas en los precios del contrato.
- Generación injustificada de trabajos adicionales.
- Excusas no justificadas o inconsistentes para aceptar / convalidar incumplimientos contractuales relevantes del comitente.
- Pagos, concesión de beneficios, regalos⁵, gratitudes o dádivas (tanto en especie como en dinero) entre los involucrados en la ejecución del contrato. También su mero ofrecimiento o insinuación.
- Renuencia de un Miembro de CONTRERAS o Representante de CONTRERAS a brindar a la Gerencia de Auditoría Interna de la Empresa información rutinaria del contrato en el que está involucrado.
- Existencia de evidencias o sospechas de sabotaje en el uso o claves de acceso a los sistemas informáticos aplicados a la ejecución del contrato.

CONTRERAS no incentiva ni promueve la ejecución de contratos administrativos que involucren situaciones como las descritas. La Empresa tampoco acepta ni convalida que algún Miembro de CONTRERAS y/o Representante de CONTRERAS intervenga en situaciones de fraude o sospechosas de fraude en contratos administrativos. Por ello, todo Miembro de CONTRERAS y/o Representante de CONTRERAS debe evitar en la máxima medida posible involucrar a la Compañía en situaciones de ese tipo en el ámbito de contratos administrativos.

Por otra parte, se debe tener presente que existen determinadas situaciones que si bien no necesariamente pueden resultar en fraude (o indicios de fraude) en la ejecución de contratos administrativos, sí deben generar alerta y mayores esfuerzos de control y seguimiento. A modo meramente ejemplificativo podemos señalar, entre otras, las siguientes:

- Cambios injustificados de condiciones contractuales durante la ejecución del contrato.
- Evidente interés en el contrato por parte de áreas de la empresa que normalmente no deberían tenerlo.
- Participación de “intermediarios” o “negociadores”.
- Funcionario Público y/o Asesor de Funcionario Público involucrado

⁴ Se entiende por tales, a los contratos celebrados por CONTRERAS con clientes estatales (o clientes que administren fondos públicos).

⁵ Excepto en los casos tolerados por los artículos 5.2.1. y 5.2.2. del Código de Conducta (ver sus páginas 10 y 11).

en la ejecución del contrato, ofrece dar al ejecutante explicaciones en privado o brindar algún tipo asesoramiento informal (por sí mismo o por intermedio de algún tercero designado o sugerido).

- Miembro de CONTRERAS y/o Representante de CONTRERAS afectado al contrato, repentinamente presentan cambios en el nivel de vida o presentan comportamientos poco habituales.

- Miembro de CONTRERAS y/o Representante de CONTRERAS afectado al contrato, se aparta del esquema de poderes vigente.

- En los sistemas informáticos aplicados a la ejecución del contrato, otorgamiento de privilegios o permisos de acceso distintos al perfil del usuario normal y habitual.

- Pérdida habitual de documentación relevante del contrato o la obra.

La Compañía controlará especialmente situaciones como las descritas, maximizando los controles para evitar verse involucrada en situaciones irregulares o ilegales. Todo Miembro de CONTRERAS y/o Representante de CONTRERAS que conozca situaciones como las mencionadas debe reportarlas conforme se indica en el párrafo siguiente, a efectos de que CONTRERAS disponga las medidas de prevención/control correspondientes.

Además, en todos los casos previstos en este artículo 6.1., en caso de tener conocimiento de la existencia (o sospechar de la existencia) de una situación de ese tipo o similar, el Miembro de CONTRERAS de que se trate debe informar dentro de las siguientes 24 horas - por correo electrónico, formulario disponible en la intranet de la Compañía y/o mediante documento firmado con acuse de recibo del receptor - a su jefe o superior jerárquico de CONTRERAS. Y, además, en materia de comunicación, declaración anual de cumplimiento, deber de cumplir y de reportar, y posibles sanciones, será de aplicación, mutatis mutandis, el artículo 9. del Reglamento.

6.2. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: PREVENCIÓN DE ILÍCITOS DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 6. y 6.1. de este Reglamento, en la etapa de ejecución del contrato administrativo, deberán

seguirse también las siguientes reglas específicas:

- Negociación / acuerdo de modificaciones en los precios contractuales y/o re-determinaciones de precios: deberá ser llevada a cabo según lo establecido en el procedimiento CONTROL DE CAMBIOS PP-OPE-004 de acuerdo a la última versión vigente en el SIG de CONTRERAS.

- Negociación / acuerdo de multas o penalidades: deberá ser llevada a cabo necesariamente con la intervención del Gerente de Operaciones y contar con la previa aprobación de la Dirección General.

- Negociación / acuerdo de modificaciones en otros aspectos contractuales significativos (tales como prórroga de plazos, trabajos adicionales, etc.): deberá ser llevada a cabo de acuerdo a lo establecido en el procedimiento CONTROL DE CAMBIOS PP-OPE-004.

- Renuncia de derechos: deberá ser llevada a cabo necesariamente con la intervención del Gerente de Operaciones y contar con la previa aprobación de la Dirección General.

- Certificación de obra: deberá ser llevada a cabo necesariamente con la intervención del Gerente de Proyecto.

- Inicio de reclamos / acciones contra el comitente: deberá ser llevada a cabo necesariamente con la intervención del Gerente de Operaciones y contar con la previa aprobación de la Dirección General.

- Negociación / acuerdo de transacción de disputas o acuerdos por rescisión del contrato: deberá ser llevada a cabo necesariamente con la intervención del Gerente de Operaciones y contar con la previa aprobación de la Dirección General.

En caso de tener conocimiento de la existencia (o sospechar de la existencia) de una violación a los preceptos anteriores, el Miembro de CONTRERAS de que se trate debe informar dentro de las siguientes 24 horas - por correo electrónico, formulario disponible en la intranet de la Empresa y/o mediante documento firmado con acuse de recibo del receptor - a su jefe o superior jerárquico de la Compañía. Y, además, en materia de comunicación, declaración anual de cumplimiento, deber de cumplir y de reportar, y posibles sanciones, será de aplicación, mutatis mutandis, el artículo 9. del Reglamento.

7. PROCEDIMIENTOS DE INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS O AUTORIDADES PÚBLICAS DURANTE LICITACIONES / CONCURSOS, EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS O EN CUALQUIER OTRA INTERACCIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO

Todos los Miembros de CONTRERAS tienen la obligación de declarar por escrito a su jefe o superior directo, su participación en una Reunión. Esta obligación también recae sobre el Miembro de CONTRERAS que tiene a su cargo o es responsable de un Representante de CONTRERAS que participe de una Reunión en beneficio o interés de la Compañía. El plazo para la declaración es de 2 días hábiles contados desde que tuvo lugar la Reunión.

La declaración escrita deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre y apellido, cargo, área y/o gerencia, unidad de negocios del Miembro de CONTRERAS que emite la declaración.
- Si fue acompañado por otro Miembro de CONTRERAS o por un Representante de la Empresa, indicando sus nombres completos y cargos.
- Nombre y apellido del jefe o superior directo del declarante.
- Nombre del Funcionario Público y/o Asesor de Funcionario Público con quien se produjo la Reunión, con indicación de la repartición o institución pública a la que pertenece y/o reporta.
- Asunto o materia específicamente tratado y su relación con proyectos u obras en beneficio de CONTRERAS.
- Lugar, fecha y duración estimada de la Reunión.

La Gerencia de Gestión Corporativa de la Compañía pone a disposi-

ción y administra en el sistema informático adecuado el formulario electrónico para la declaración y registro de estas reuniones. Ante alguna imposibilidad para utilizar el mismo, las declaraciones podrán ser por medio de correo electrónico o documento escrito y firmado (con acuse de recibo del receptor).

Además, se recomiendan las siguientes pautas generales de conducta:

- Que participen de la Reunión, si ello fuera posible, más de un Miembro de CONTRERAS y/o Representante de CONTRERAS.
- Que la Reunión se realice en las oficinas de CONTRERAS, o en las oficinas del Funcionario Público o Asesor de Funcionario Público.
- Que, de modo previo a la Reunión, se declare cualquier Conflicto de Interés (tal como el mismo es definido en el artículo 6.1. del Código de Conducta, ver su página 12).
- Que si son percibidas situaciones irregulares o anormales (o que pudieran llegar a serlo), las mismas sean informadas por el Miembro de CONTRERAS a su jefe o superior directo.

7.1. RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. TRAZABILIDAD Y TRANSPARENCIA

En toda relación con la administración pública o clientes estatales o clientes que administren fondos públicos, que implique directa o indirectamente la asunción de compromisos públicos por parte de la Empresa, cuando se trate de asuntos que por su cuantía o complejidad puedan calificarse como relevantes, deberá procurarse - en la medida de lo razonablemente posible - la adecuada separación de funciones entre el Miembro de CONTRERAS que negocia y el Miembro de CONTRERAS que gestiona y autoriza los flujos de fondos que deriven de dicha negociación, garantizándose la participación de ambos en el proceso.

En todas las relaciones económicas con la administración pública o clientes estatales o clientes que administren fondos públicos, deberá

asegurarse la suficiente trazabilidad en cuanto al origen y destino de fondos y transparencia en cuanto a la naturaleza de cualquier contrato a cargo de la Compañía. Quedan expresamente prohibidos los pagos en efectivo, salvo que sea el único procedimiento existente para ejecutar el pago.

8. RESPONSABILIDADES

La Gerencia de Auditoría Interna tendrá la facultad de verificar y controlar lo establecido en el presente Reglamento en cualquier punto del proceso.

La Gerencia de Gestión Corporativa tiene la responsabilidad de realizar la adecuada difusión, control, seguimiento, actualización y verificación de cumplimiento de este Reglamento en CONTRERAS.

Mensualmente realiza el informe de estado y evolución del mismo que es presentado al Directorio a través de la Dirección General. Con esta información, el Directorio impartirá las instrucciones necesarias para ajustar los contenidos y optimizar su aplicación.

9. DENUNCIAS / AVISOS

En materia de comunicación, declaración anual de cumplimiento, deber de cumplir y de reportar, y posibles sanciones por violaciones a este Reglamento serán de aplicación, mutatis mutandis, los artículos 9.1. a 9.5. del Código de Conducta (ver sus páginas 16 y 17).

Se recuerda que, para toda denuncia o aviso relativo a alguna posible o verificada infracción al presente Reglamento, serán de aplicación los canales de denuncia del Código de Conducta (ver su página 19). Y, muy importante, se recuerda que en ningún caso se indagará sobre la identidad de la persona que realiza la denuncia, por lo que puede realizarse en forma totalmente anónima.

10. VIGENCIA / APROBACIÓN / ACTUALIZACIONES

Este Reglamento ha sido aprobado por el Directorio de CONTRERAS y entra en vigencia a partir del día 07/06/2018 y junto con el Código de Conducta, forman parte de su "Programa de Integridad".

El Directorio solicitará las modificaciones o enmiendas que considere necesarias al presente Reglamento, siendo el Gerente de Gestión Corporativa el responsable de su actualización y difusión.



CONSTRUIMOS FUTURO

www.contreras.com.ar

