	POLÍTICA DE TRATO CON FUNCIONARIOS	Versión
		02
		Vigencia desde:
		07/12/21

INTRODUCCIÓN

A través de la presente política fijamos las reglas y procedimientos 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.

Paolini Hnos. S.A. puede entablar -directamente o a través de terceras partes- relaciones con integrantes de la Administración Pública Nacional y de diferentes provincias y municipios de la Argentina. En todas ellas promovemos una actuación íntegra y exigimos a nuestros integrantes y terceras partes que cumplan la ley y las reglas de actuación -incluyendo nuestro Código de Ética y esta política- y proyecten un compromiso total con la integridad y la transparencia en los negocios.

Basamos nuestras relaciones con el sector público en los principios de transparencia e igualdad de oportunidades y rechazamos cualquier actuación orientada a conseguir una ventaja frente a los competidores, en el mercado o en los contratos públicos que se base en un acto indebido o contrario a la legislación aplicable o a nuestro Código de Ética y las políticas y procedimientos que lo complementan.

1. OBJETO.


Establecer principios de actuación claros para orientar a todos los que al realizar sus tareas como parte de nuestra empresa, en su nombre o representación interactúen con Funcionarios, con el fin de prevenir la comisión ilícitos o faltas éticas en el marco de ese relacionamiento, brindando pautas orientadoras para actuar con ética, transparencia, profesionalismo y respeto de la competencia leal en el mercado.

2. ALCANCE.

Esta política se aplica a todos los integrantes de Paolini Hnos. S.A. en cualquier lugar en el que actúen, a cualquier actividad que realicen como parte de nuestra empresa, en su nombre o representación. También debe ser cumplido por todas las terceras partes -incluyendo pero no limitándose a nuestros socios comerciales, representantes, clientes, proveedores, integrantes de UTs, subcontratistas- con las que participamos de negocios o actividades en común.



Carlos Pagella

	POLÍTICA DE TRATO CON FUNCIONARIOS	Versión
		02
		Vigencia desde:
		07/12/21

3. DEFINICIONES.

En Paolini Hnos. S.A. se entenderá por:

3.1. Contribuciones Políticas: bienes, fondos, servicios o ventajas que se entreguen para el financiamiento, apoyo o sostenimiento de una estructura partidaria o una campaña electoral, de cualquier fuerza política, en cualquier jurisdicción nacional o extranjera.

3.2. Corrupción: ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influir indebidamente en las acciones de un Funcionario o cualquier intento de obtener beneficios indebidos en el relacionamiento con el sector público.

3.3. Funcionario: todas las personas que actúen o aparenten actuar en nombre del Estado en cualquiera de sus niveles y poderes incluyendo organismos públicos, empresas de propiedad estatal total o mayoritaria, gobiernos extranjeros y organismos internacionales.

3.4. Funcionario de Alta Jerarquía: Presidente y Vicepresidente de la Nación, Jefe de Gabinete de Ministros, Ministros, Senadores, Diputados y Gobernadores. Intendentes?

3.5. Hospitalidades: comidas y refrigerios, así como eventos culturales, de entretenimiento, deportivos o similares en los que un sujeto alcanzado por el art. 2 actúe como anfitrión, efectúe invitación, convide u ofrezca.

3.6. Pagos de Facilitación: pagos a Funcionarios para acelerar actos o trámites públicos de rutina a los que Paolini Hnos. S.A. o un tercero asociado podría tener derecho tales como visas, permisos, gestiones aduaneras, etc.


3.7. Regalos: obsequios, beneficios o ventajas de cualquier tipo que se entreguen a título gratuito como liberalidad, cortesía o atención.

3.8. Soborno: beneficios que se le prometen u otorgan a un Funcionario a los fines de obtener algo a cambio o influir en su comportamiento.

3.9. Trato o interacción con Funcionario público: conversaciones orales, intercambios por escrito por cualquier vía, reuniones o cualquier otra situación en que se traten o discutan materias de interés para Paolini Hnos. S.A. en la que participen los sujetos alcanzados por el art. 2 por una parte y Funcionarios por la otra.



Carlos Pagella

	POLÍTICA DE TRATO CON FUNCIONARIOS	Versión
		02
		Vigencia desde:
		07/12/21

3.10. Vínculos relevantes con Funcionarios: relaciones preexistentes o sobrevinientes de familia, amistad, comerciales, laborales, profesionales o de similar naturaleza entre un Funcionario y un sujeto alcanzado por el art. 2.

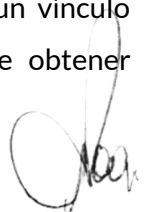
4. CRITERIO GENERAL

En las relaciones con Funcionarios y funcionarios de altas categorías debemos evitar cualquier conducta que pueda ser interpretada de forma errónea como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas. En aquellos casos en que la relación con la Administración Pública se produzca en el seno de procedimientos adecuadamente regulados por normativa externa, ésta resultará de referencia y obligado cumplimiento. Sin perjuicio de lo anterior, las normas establecidas en la presente política resultarán siempre de aplicación en el trato con Funcionarios y con Funcionarios de altas categorías.


5. TOLERANCIA CERO AL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

No toleramos el soborno o la corrupción bajo ninguna forma o naturaleza. Está terminantemente prohibido:

- 5.1. Todo acto de soborno y corrupción bajo cualquier forma, naturaleza o vehículo.
- 5.2. Ofrecer, dar o prometer dar beneficios indebidos de cualquier naturaleza a cualquier Funcionario como parte de nuestra empresa, en su nombre o representación. Ante solicitudes y/o exigencias de esa naturaleza se deberá expresar una clara negativa e informar la situación de inmediato al superior o al canal ético.
- 5.3. Los simples pagos de facilitación.
- 5.4. Transmitir de cualquier forma a un tercero ajeno a la compañía algún requerimiento indebido formulado por un Funcionario, o a un Funcionario un ofrecimiento de un tercero.
- 5.5. Ofrecer, dar o prometer dar beneficios indebidos de cualquier naturaleza a cualquier persona para que haga valer su influencia con un Funcionario.
- 5.6. Ejercer influencia indebida sobre un Funcionario aprovechando la existencia de un vínculo relevante con ese concreto Funcionario o con otro Funcionario con la finalidad de obtener indebidamente una resolución beneficiosa para los intereses de Paolini Hnos. S.A.



Carlos Pagella

	POLÍTICA DE TRATO CON FUNCIONARIOS	Versión
		02
		Vigencia desde:
		07/12/21

5.6. Cualquier otro comportamiento no expresado en este artículo que, visto con sentido común y buena fe, pueda poseer un significado similar.

6. PROHIBICIÓN DE PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS

No admitimos la participación en cualquier clase de práctica contraria a la competencia leal y libre en el mercado.

Deberán evitarse prácticas como las siguientes:

- 6.1. Participar en acuerdos para fijar precios o cuotas.
- 6.2. Promover, efectuar o participar de la coordinación de posturas en trámites licitatorios o simulación de competencia ficticia o inexistente con un tercero.
- 6.3. Simular o prestarse a simular competencia ficticia o inexistente con un tercero.
- 6.4. Promover, efectuar o participar de abuso de posición dominante.
- 6.5. Promover, efectuar o participar de toda acción de boicot, discriminación o perjuicio deliberado a un competidor.
- 6.6. Cualquier otro comportamiento no expresado en este artículo que, visto con sentido común y buena fe, posea un disvalor ético similar.


7. PROHIBICIÓN DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Mantenemos una completa neutralidad político-partidaria. Está prohibido:

- 7.1. Realizar aportes o Contribuciones Políticas como parte de nuestra empresa, en su nombre o representación o involucrando de cualquier manera, siquiera mínima, el nombre o la imagen de Paolini Hnos. S.A.
- 7.2. Alentar a otros a hacer Contribuciones Políticas involucrando de cualquier manera el nombre o la imagen de Paolini Hnos. S.A.
- 7.3. Facilitar a algún Funcionario, candidato o fuerza política el aprovechamiento político o proselitista de las actividades institucionales o resultados de gestión de Paolini Hnos. S.A. .
- 7.4. Asociar cualquier participación política individual a la posición que se tenga en nuestra empresa o en relación con ella.



Carlos Pagella

	POLÍTICA DE TRATO CON FUNCIONARIOS	Versión
		02
		Vigencia desde:
		07/12/21

En aquellos casos en los que algún integrante elija realizar alguno de los comportamientos anteriores a título estrictamente personal, debe saber que se trata de un comportamiento tolerado pero no promovido por Paolini Hnos. S.A. que el integrante realiza bajo su propia responsabilidad, comprometiéndose a llevarlo adelante de manera completamente separada de su rol en nuestra empresa.

8. OBLIGACIÓN DE REPORTE INTERNO DE VÍNCULOS

Cuando alguna de las personas alcanzadas por el art. 2 posea un Vínculo Relevante con un Funcionario de Alta Jerarquía deberá comunicarlo al Comité de Integridad. Lo mismo deberá hacerse en relación a cualquier Funcionario que actúe en representación de una contraparte estatal de Paolini Hnos. S.A. cuando se posea con el o ella una relación que pueda determinar la existencia de un conflicto de interés real, potencial o aparente en los términos establecidos en el Código de Ética.

9. REGALOS Y HOSPITALIDADES.


Los regalos y las hospitalidades a Funcionarios siempre deben ser moderados y austeros, respondiendo únicamente a objetivos relacionados con la cortesía o la exaltación objetiva de la marca Paolini Hnos. S.A. y la calidad de sus obras y servicios, o al cumplimiento de fines comerciales o industriales legítimos, relacionado con el cumplimiento estricto de obligaciones legales o contractuales.

Al efectuarlos deben seguirse estas pautas:

- 9.1.** Evitar todo el que pueda tener carácter suntuario, lujoso o innecesario.
- 9.2.** Evitar todo el que pueda tener influencia indebida sobre el obrar del Funcionario.
- 9.3.** Ante la más mínima duda no deben hacerse sin consultar antes al supervisor directo o al Comité de Integridad.
- 9.4.** Aplicar especial diligencia cuando se trate de regalos a Funcionarios de organismos contratantes, comitentes o reguladores, reduciéndolos a su mínima expresión indispensable y consultando siempre antes al supervisor directo o al Comité de Integridad.



Carlos Pagella

	POLÍTICA DE TRATO CON FUNCIONARIOS	Versión
		02
		Vigencia desde:
		07/12/21

9.5. Cuando se traten de regalos o entregas a título gratuito al Estado o Gobierno mismo -ej. a un organismo y no al Funcionario puntual que lo dirija o integre- dicha situación debe ser clara y documentada debidamente.

10. ATENCIÓN A FUNCIONARIOS EN SEDE

Los sujetos alcanzados por el art. 2 que interactúen con un Funcionario público durante visitas a sedes de Paolini Hnos. S.A. u obradores, fiscalización, inspección o similar no podrán otorgarle ningún tipo de beneficio a éstos, salvo aquellos estrictamente necesarios y proporcionados con la interacción, como por ejemplo alimentación, traslado o alojamiento. Ello siempre y cuando la naturaleza del caso así lo amerite o se trate de beneficios u hospitalidades austeros y de carácter general (por ejemplo, un asado o brindis por el final de una obra o una inauguración) no dirigidos a un único Funcionario específico y particular.

11. PAUTAS GENERALES DE INTERACCIÓN

En la medida de lo posible y dentro de lo que sea percibido como normal, habitual y razonable en el contexto de negocios o de la obra deben seguirse estas pautas:

11.1. Se debe evitar la realización de reuniones o encuentros en lugares inusuales, sospechosos, poco frecuentados o de reputación dudosa o cuestionable. Preferentemente se deben realizar en despachos, oficinas o sedes públicas, oficiales y/o concurridas.


11.2. Siempre que sea posible y no represente un contratiempo logístico o burocrático debe asistir más de un integrante de Paolini Hnos. S.A. a las reuniones.

11.3. En la medida de lo posible las interacciones con los Funcionarios deben documentarse a través de medios ágiles que permitan su reproducción o transmisión posterior. Debe aplicarse la máxima diligencia para registrar fielmente cualquier comportamiento dudoso, inusual o contrario a la ley.

11.4. Las reuniones que se aprecien como de especial importancia o sensibilidad deben notificarse previamente al superior. Lo mismo debe hacerse con posterioridad con las que revelen tener tal carácter después de realizadas.



Carlos Pagella

	POLÍTICA DE TRATO CON FUNCIONARIOS	Versión
		02
		Vigencia desde:
		07/12/21

11.5. Los pagos a dependencias, organismos, instituciones o entidades públicas, se deben hacer siempre directamente a nombre del respectivo organismo, y no a terceros, y el área encargada de esta gestión deberá guardar los comprobantes de respaldo de los pagos realizados.

12. CAPACITACIÓN

A los fines de garantizar el conocimiento, comprensión y efectivo cumplimiento de esta política en Paolini Hnos. S.A. nos comprometemos a impartir a los trabajadores capacitaciones y apoyo con el propósito de que conozcan, entiendan y apliquen los principios, valores y reglas que lo conforman, así como a realizar capacitaciones específicas y periódicas para los integrantes y terceros a través de diversas modalidades.

13. DIFUSIÓN

A los fines de garantizar su difusión el presente Código se publicará en nuestra página web y se elaborarán campañas periódicas de comunicación y difusión para públicos específicos, tanto internos como externos.

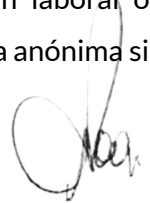
14. REPORTE.

En caso de que una interacción resulte dudosa o problemática a la luz de esta política debe consultarse al supervisor directo o al Comité de Integridad. Cualquier situación irregular, presuntamente ilícita, sospechosa o inusual en el marco de estas interacciones debe reportarse.


Para hacer una consulta o formular una denuncia ofrecemos las siguientes vías:

- A. Correo electrónico: integridad@PAOLINI.com.ar
- B. Formulario web de denuncias: <http://www.paolini.com.ar/canal-de-comunicacion/>
- C. Contactar con el Comité de Integridad, cuya información se encuentra disponible en nuestra página web
- D. A través de las vías alternativas que eventualmente se incorporen con posterioridad

Estos canales pueden ser utilizados por cualquier persona, tenga o no vinculación laboral o contractual con Paolini Hnos. S.A. Quien los utilice tendrá derecho a que su denuncia sea anónima si



Carlos Pagella

	POLÍTICA DE TRATO CON FUNCIONARIOS	Versión
		02
		Vigencia desde:
		07/12/21

así lo quisiera, a que su comunicación sea tratada con reserva y profesionalismo, y a ser protegido contra represalias.

La denuncia anónima está ampliamente permitida, pero el denunciante debe saber que los anónimos malintencionados, carentes de verosimilitud o absolutamente infundados, no serán investigados y pueden dar lugar a sanciones.

15. SANCIONES

El incumplimiento de esta política será sancionado teniendo en cuenta su gravedad y de acuerdo a la normativa vigente, como así también podrá tener consecuencias civiles y penales.

16. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA

La Presente política sustituye y reemplaza el "INSTRUCTIVO. REGLAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA PREVENIR ILÍCITOS EN EL ÁMBITO DE CONCURSOS Y PROCESOS LICITATORIOS, EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS O EN CUALQUIER INTERACCIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO (Artículo 23, inciso b) Ley Nacional N° 27.401)". Entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente a su aprobación por parte de nuestro Directorio, oportunidad en la cual el Instructivo citado quedará, a su vez, sin efecto.

A iniciativa de nuestro Comité de Integridad esta política podrá ser revisada y actualizada, debiendo hacerse una revisión periódica dentro de un período máximo de dos años.



Carlos Pagella