

# NORMAS INTERNAS

**Edición 2015**

# ÍNDICE

Artículo 1	PREMISAS
artículo 2	OBJETO
artículo 3	ÁMBITO DE APLICACIÓN
artículo 4	DESTINATARIOS DE ESTA POLÍTICA
artículo 5	DEFINICIONES
artículo 6	NORMATIVAS LEGALES E INTERNAS QUE SE RELACIONAN CON ESTA POLÍTICA
artículo 7	PRINCIPIOS GENERALES
artículo 8	ÁREAS SENSIBLES
artículo 9	VARIOS

## 1. PREMISAS

1.1. Pixart SRL desarrolla su actividad conforme a los valores y a los principios contenidos en el Código de Ética y Conducta, con la convicción de que la conducción de los negocios no puede prescindir de la ética. Al respecto, se rechazan y condenan recurrir a cualquier conducta ilegal o impropia (incluidas las prácticas corruptas en todas sus formas) para el logro de sus objetivos económicos.

## 2. OBJETO

2.1. Esta Política Anticorrupción (en adelante “esta Política” o “la presente Política”) brinda un marco sistemático de referencia para Pixart Argentina en materia de prohibición de prácticas corruptas.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1. Esta Política se aplica a Pixart cuyos directorios aprueban y adoptan esta Política .

## 4. DESTINATARIOS DE ESTA POLÍTICA

4.1. Son destinatarios y deben observar esta Política todos los miembros del Directorio, Síndicos, Director General Ejecutivo, Directores, Gerentes y demás empleados, en cualquiera de sus modalidades de contratación (todos los mencionados en este punto en conjunto y cada uno de ellos denominados el “Personal”), de cada una de las Sociedades.

4.2. Cuando la presente Política se refiere a la observancia de deberes, actitudes y conductas del Personal hacia Pixart, se entenderá que hace referencia a los deberes, actitudes y conductas del Personal para con cada una de las Sociedades en la o en las que presta tareas.

4.3. La presente Política, aprobada por el Directorio, tiene la misma jerarquía y exigibilidad y se le da la misma difusión que al Código de Ética y Conducta de Pixart Argentina.

## 5. DEFINICIONES

5.1. A los fines de esta Política:

5.1.1. Se entiende por “Funcionario Público”:

- a. Cualquier funcionario, empleado o persona que actúe por o en nombre de: (i) el gobierno, o un organismo, repartición o ente gubernamental; (ii) una sociedad estatal o controlada (parcialmente o totalmente) por el Estado, o una sociedad de economía

mixta; (iii) cualquier otra persona que ejerza una función pública en todos los niveles y en cualquier ámbito (local, provincial o nacional).

b. Cualquier titular de un cargo o empleo público, sea electo o designado, y que se desempeñe en cualquiera de los niveles, reparticiones, organismos o entes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Nación, de las Provincias, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de las Municipalidades (como, por ejemplo, Presidente de la República; Ministros; Gobernadores; Intendentes; miembros del Congreso Nacional, de las Asambleas Legislativas y de los Concejos Deliberantes; Jueces, Fiscales y cualquier otro miembro del Poder Judicial de cualquier jerarquía, fuero o jurisdicción).

c. Cualquier partido político, funcionario, empleado o persona que actúe por o en nombre de un partido político o sea candidato a un cargo público (como, por ejemplo, candidatos a cargos electivos, miembros de cualquier partido político y funcionarios con funciones administrativas contratados por partidos políticos).

d. Cualquier funcionario, agente o persona que actúe por o en nombre de un Estado Extranjero y/o de una organización internacional pública (como, por ejemplo, las Naciones Unidas, la Organización de Estados Americanos, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia Europeo; el Banco Mundial o el Fondo Monetario Internacional) o de cualquiera de sus organismos, reparticiones o entes, o de una sociedad controlada o participada por los mismos.

e. Todo personal contratado por los organismos, entidades o sociedades citadas en los párrafos que anteceden y/o asesores de cualquiera de los funcionarios o empleados definidos.

f. En caso de duda o ambigüedad sobre si una persona califica como “Funcionario Público” a los fines de esta Política, se podrá consultar al área de Compliance de Pixart Argentina.

**5.1.2.** Se entiende por “Persona Privada” toda persona que no califique como Funcionario Público, con la que las Sociedades mantengan o puedan mantener relaciones comerciales o institucionales.

**5.1.3.** Se entiende por “Familiares Cercanos” de un sujeto a: el cónyuge del cual no estuviera legalmente separado, conviviente, hijo/a, padre, madre, hermano/a, cuñado/a, nuera, yerno, suegro/a, hijastro/a, padrastro, madrastra, tío/a, primo/a, sobrino/a, nieto/a, abuelo/a, tanto del sujeto como del cónyuge del cual no estuviera legalmente separado o de su conviviente.

**5.1.4.** Se entiende por “Procedimientos Internos” los procedimientos adoptados por las Sociedades para implementar las reglas establecidas por la presente Política y publicados en la Intranet de las Sociedades.

**5.1.5.** Se entiende por “Gastos de Representación” las expensas para la provisión de bienes y servicios a terceros que no sean empleados de la Sociedad, a fin de promover una imagen positiva del Grupo y de sus negocios, que consisten en comidas, viajes y otros agasajos.

## 6. NORMATIVAS LEGALES E INTERNAS QUE SE RELACIONAN CON ESTA POLÍTICA

- 6.1. Código de Ética y Conducta del Grupo Pixart Argentina.
- 6.2. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) de EE.UU.
- 6.3. Política Antifraude.
- 6.4. Política sobre Conflictos de Intereses.

## 7. PRINCIPIOS GENERALES

- 7.1. De conformidad con lo dispuesto por el Código de Ética y Conducta, queda prohibida toda práctica corrupta, sin excepción alguna.
- 7.2. Está específicamente prohibido ofrecer, prometer, pagar, entregar o autorizar la entrega, o aceptar, pretender o solicitar, directa o indirectamente, compensaciones, regalos, beneficios económicos personales o de otro tipo a/de Funcionarios Públicos, Personas Privadas, o de la entidad que directa o indirectamente representen, para influenciar una decisión oficial o de negocio o para obtener o retener un negocio o cualquier otra ventaja, cuando:
  - 7.2.1. no sean de modesto valor, vale decir que superen los límites razonablemente aceptados en las cortesías de práctica o;
  - 7.2.2. pueda considerarse que pretenden ejercer una influencia inapropiada en las relaciones que mantienen las Sociedades con Funcionarios Públicos, Personas Privadas, o la entidad que, directa o indirectamente representen, independientemente de que haya efectivamente una finalidad indebida.
- 7.3. Los “Pagos de Facilitación” (es decir los pagos no oficiales de módico valor, realizados con el fin de facilitar, agilizar o conseguir que se realice un acto gubernamental de rutina o una actividad que esté en general contemplada entre las obligaciones a cargo de los Funcionarios Públicos o de las Personas Privadas con los cuales se relacionan las Sociedades) están prohibidos.
- 7.4. No está permitido recibir préstamos o garantías de una obligación, otorgados por la condición de Personal de la Sociedad, condición que únicamente podrá ser tenida en cuenta a efectos de evaluar la solvencia del solicitante del préstamo o garantía.
- 7.5. Toda actividad que se desarrolle en las áreas sensibles que se indican en el siguiente artículo 8, deberán estar reflejadas con todo detalle y precisión en los documentos contables. Es responsabilidad de las Sociedades proceder a la redacción de los documentos contables de manera que reflejen todas las operaciones con

exactitud, precisión y un grado de detalle razonable; también deberán establecer y llevar a cabo los controles que fuesen necesarios para garantizar que:

**7.5.1.** Las operaciones sean reales y sólo se las lleve a cabo con autorización del nivel gerencial.

**7.5.2.** Las operaciones queden registradas para permitir la elaboración de los estados contables, de conformidad con los principios contables de referencia.

**7.5.3.** El valor de los bienes reflejado en los estados contables sea confrontado con los inventarios con una frecuencia razonable y que se adopten todas las medidas necesarias ante las diferencias que se pudieran detectar.

**7.6.** Está prohibido que se utilicen fondos o recursos personales con el objetivo de evitar la aplicación de esta Política.

## 8. ÁREAS SENSIBLES

**8.1.** Las obligaciones y los límites contemplados en esta Política son de aplicación con referencia a los Funcionarios Públicos y Personas Privadas y a las entidades que directa o indirectamente representen, con los que las Sociedades mantengan o puedan mantener relaciones comerciales o institucionales. Si los beneficios económicos, u otro tipo de ventajas, estuvieran destinados a los Familiares Cercanos de las personas mencionadas, o de los integrantes del más alto nivel corporativo del Personal, se considerará que dicha circunstancia es un indicador de posibles actividades de corrupción, motivo por el cual quedan prohibidas, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en los Procedimientos Internos.

**8.2.** Es necesario realizar un seguimiento específico de la prohibición de prácticas corruptas, en especial en las siguientes áreas sensibles:

- Regalos y gastos de representación ofrecidos por el Personal a Funcionarios Públicos y Personas Privadas.
- Regalos, Viajes, Comidas y otros Agasajos destinados al Personal.
- Eventos y patrocinios.
- Liberalidades; cuotas de membresía; contribuciones a entidades sin fines de lucro.
- Consultorías, intermediaciones, relaciones con socios comerciales y proveedores.
- Joint venture, adquisiciones y ventas de empresas.

### 8.3. Regalos y Gastos de Representación ofrecidos por el Personal a Funcionarios Públicos y Personas Privadas

**8.3.1.** Sin perjuicio de la prohibición general de proporcionar cualquier tipo de beneficio a Funcionarios Públicos o Personas Privadas para influenciar una decisión oficial o de

negocio o para obtener o retener un negocio o cualquier otra ventaja, los regalos y los Gastos de Representación que se ofrezcan a Funcionarios Públicos o a Personas Privadas:

- a. siempre deberán: (i) estar vinculados con una finalidad relacionada efectivamente con un negocio legítimo; (ii) ser moderados y realizados de buena fe; (iii) respetar las normas externas y los Procedimientos Internos aplicables; (iv) estar registrados de manera exacta y apropiada y contar con el respaldo la documentación correspondiente;
- b. nunca podrán consistir en sumas de dinero, independientemente de la cantidad o de quien sea su destinatario.

**8.3.2.2.** Con respecto a los límites económicos y al tipo de regalos y Gastos de Representación permitidos, así como a la forma en que se realizarán las rendiciones correspondientes, se remite a los respectivos Procedimientos Internos.

**8.3.3.** Las prestaciones y los productos y servicios que provean las Sociedades a Funcionarios Públicos y a Personas Privadas, se ofrecerán, sin excepción, en los mismos términos y condiciones que se aplican a clientes de iguales características en la actividad comercial habitual.

## **8.4 Regalos, Viajes, Comidas y otros Agasajos destinados al Personal:**

**8.4.1.** Los regalos, viajes, comidas y otros agasajos ofrecidos al Personal de las Sociedades, incluidos los miembros del más alto nivel corporativo:

- a. No podrán ser aceptados si dificultan la toma de decisiones o no permitan cumplir con el trabajo en forma eficiente, objetiva y ética.
- b. Deberán ser infrecuentes, moderados y aceptados de buena fe.
- c. Nunca podrán consistir en sumas de dinero.

**8.4.2.** Con respecto a los límites económicos y al tipo de regalos, viajes, comidas y otros agasajos permitidos, deberán observarse los respectivos Procedimientos Internos. En ellos deberán establecerse las modalidades para la devolución del regalo o su entrega a entidades de beneficencia en aquellos casos en que no se cumpliera con lo indicado o se superaran los límites económicos fijados en esta Política o en los Procedimientos Internos.

## **8.5. Eventos y patrocinios**

**8.5.1.** Considerando que a través de la organización de eventos y la realización de patrocinios se pueden llevar a cabo actos de corrupción, además de cumplir con los Procedimientos Internos respectivos se deberá comprobar la existencia de una efectiva vinculación con las finalidades comerciales o institucionales en el marco de la moderación y la buena fe. Asimismo, deberá cumplirse con el trámite de autorización específico, con las obligaciones de registrar y documentar las actividades y con los límites económicos especificados.

## 8.6. Liberalidades; cuotas de membresía y contribuciones a entidades sin fines de lucro.

8.6.1. Las donaciones, liberalidades y/o participaciones en organizaciones benéficas, fundaciones y entidades sin fines de lucro (“Contribuciones”) no pueden ser realizadas cuando hay razones para considerar que el dinero o los bienes de valor aportados serán desviados para uso personal en beneficio de Funcionarios Públicos o Personas Privadas.

8.6.2. Por lo tanto, todas las Contribuciones deberán realizarse de acuerdo con los Procedimientos Internos, y cumpliendo, en todos los casos, con los siguientes estándares mínimos:

- a. Sólo podrán realizarse a favor de entidades de comprobada fiabilidad y reconocida reputación por la transparencia y honestidad de sus prácticas.
- b. El trámite de autorización previo debe prever una adecuada descripción de la naturaleza de la contribución y de su finalidad por parte de la función requirente; la realización de una due diligence de la entidad beneficiaria para verificar que la entidad cumple con las condiciones del punto “a” precedente, y la confirmación de que la contribución se ajusta a los requisitos de la normativa aplicable.
- c. Dichas contribuciones podrán realizarse siempre que se respete el presupuesto elaborado según razonables criterios de economía y oportunamente aprobado de conformidad con el trámite establecido por los Procedimientos Internos.

## 8.7. Consultorías, intermediaciones, relaciones con socios comerciales y proveedores.

8.7.1. El proceso de selección de los consultores, agentes, intermediarios, socios comerciales y proveedores, deberá realizarse con la correspondiente due diligence, a fin de, como mínimo:

- a. Determinar su identidad, experiencia, capacitación y reputación.
- b. Comprobar que la persona o entidad a contratar posea efectivamente las condiciones técnicas, profesionales y organizativas requeridas y que está en condiciones de cumplir con la prestación del servicio.
- c. Verificar si se han dictado sentencias, incluso no definitivas, en su contra y si existen investigaciones relacionadas con sobornos, corrupción u otras actividades ilegales o si hay, en general, otras señales de alarmas (“red flags”). En el supuesto que existan algunos de estos elementos, se deberá informar al Chief Compliance Officer, para que con su opinión y recomendación, se decida o no la contratación en cuestión y/o el curso de acción a seguir.

8.7.2. Los contratos con los consultores, agentes, intermediarios, socios comerciales y proveedores, deberán redactarse de conformidad con las indicaciones contenidas en los Procedimientos Internos y prever que las Sociedades tengan derecho a



rescindir la relación por incumplimiento de la normativa anticorrupción aplicable. El responsable de la relación con el tercero deberá verificar que el servicio se preste efectivamente y que su precio sea el adecuado.

## 8.8. Joint venture, adquisiciones y ventas de empresas

8.8.1. Las joint ventures, las adquisiciones y las ventas de empresas deben realizarse respetando los Procedimientos Internos. Sin perjuicio de ello, también deberá aplicarse una adecuada due diligence a fin de identificar los principales factores de riesgo de corrupción y las señales de alarma (“red flags”). En el supuesto que existan algunos de estos elementos, se deberá informar al Chief Compliance Officer, para que con su opinión y recomendación, se decida o no la contratación en cuestión y/o el curso de acción a seguir.

8.8.2. Cada vez que se realice una adquisición, se deberá poner en práctica un plan para el cumplimiento de esta Política como parte fundamental del plan de integración post-adquisición.

8.8.3. Asimismo los contratos que se celebren al respecto deberán contener declaraciones y garantías anticorrupción.

## 9. VARIOS

9.1. Ninguna práctica que pueda considerarse corrupta, incluidos los pagos de facilitación, podrá ser justificada o tolerada por el hecho de ser práctica común en el sector de negocios o en el país en el cual se desarrolla la actividad. No está permitido asignar o aceptar prestación alguna cuando sólo se la pudiera realizar comprometiendo los valores y principios del Código de Ética y Conducta o violando las normas de esta Política o los procedimientos aplicables.

9.2. Ningún destinatario de esta Política será discriminado ni sufrirá represalias por negarse a realizar un acto de corrupción real o potencial, aun cuando su negativa produjera la pérdida de un negocio u otra consecuencia perjudicial para las operaciones comerciales o las relaciones institucionales.

9.3. Las violaciones a esta Política, a los Procedimientos Internos a los cuales remite o a la normativa aplicable, hacen personalmente responsable al Personal de la Sociedad por los daños y perjuicios directos e indirectos, que tales violaciones ocasionen a la Sociedad y/o Pixart Argentina, incluyendo la inmediata devolución de todo beneficio económico obtenido. Estas violaciones se considerarán una falta gravísima a las obligaciones laborales, que de acuerdo a las circunstancias puede dar lugar al despido. Asimismo, darán lugar a la aplicación de sanciones a los responsables, según las modalidades previstas por la legislación, los convenios colectivos y los contratos.

9.4. Las modificaciones a esta Política serán aprobadas por los Directorios de cada una de las Sociedades, siempre en forma coordinada con el Directorio de Pixart Argentina, a fin de mantener una Política Anticorrupción uniforme para todas las Sociedades. Los

Procedimientos Internos a los cuales esta Política remite serán aprobados y, en su caso, modificados, por el Director General Ejecutivo de Pixart Argentina.