BOLSA DE COMERCIO DE ROSARIO

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Contenido

1 INTRODUCCIÓN 3
2 OBJETIVO 3
3 ALCANCE 3
4 CONTENIDO DE LA POLÍTICA 3
4.1 DEFINICIONES INICIALES 3
4.2 PRINCIPIOS BÁSICOS 4
4.3 ALGUNOS EJEMPLOS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN 4
4.4 COMPORTAMIENTO ESPERADO EN PROCESOS SENSIBLES 4
4.4.1 Entrega de Regalos o Beneficios a Terceros 4
4.4.2 Aceptación de Regalos o Beneficios de Terceros 5
4.4.3 Donaciones y Patrocinios 5
4.4.4 Contribuciones Políticas 6
4.4.5 Servicios Profesionales 6
4.4.6 Alianzas estratégicas, adquisiciones y ventas de empresas. 6
4.4.7 Libros y Registros Contables 6
4.5 RELACIONES INTEGRAS CON TERCEROS 6
4.5.1 Debida Diligencia y atención a las alertas 7
4.5.2 Formalización de la relación con terceros 7
5 INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA 7
6 LÍNEA ÉTICA 7
7 NO REPRESALIAS 8
8 VIGENCIA 8
9 DOCUMENTOS RELACIONADOS 8
10 ACUSE DE RECIBO Y COMPROMISO CON LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN 8

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

1 INTRODUCCIÓN

En la Bolsa de Comercio de Rosario (en adelante BCR) impulsamos todas nuestras operaciones y relaciones comerciales con los más altos estándares de integridad, ética, transparencia y responsabilidad. Por ello, asumimos el compromiso de Tolerancia Cero a cualquier acto de corrupción y expresamos nuestra voluntad de cooperar para su erradicación.

Los lineamientos contenidos en la presente política deben entenderse como complementarios a los que se detallan en el Manual de Ética y Conducta.

2 OBJETIVO

En la presente política se definen lineamientos para la prevención, detección y respuesta a los riesgos de corrupción que puedan surgir en la institución, en cumplimiento con la legislación vigente en materia de anticorrupción.

3 ALCANCE

Esta política se encuentra dirigida a cada empleado, miembro del Consejo Directivo, Mesa Ejecutiva, Comisión Revisora de Cuentas, Cámaras Arbitrales, Tribunal de Arbitraje General y Comisiones Internas de la Bolsa (en adelante "Integrantes"), como también a aquellos que nos representen o que lleven a cabo acciones con nuestra institución en forma directa o indirecta (en adelante "terceros"), siendo aplicable en todos los ámbitos donde desarrollemos nuestras actividades.

4 CONTENIDO DE LA POLÍTICA

4.1 DEFINICIONES INICIALES

- **Corrupción:** Entendemos como corrupción cuando un integrante de la institución y/o un tercero, en beneficio propio o de un tercero, promete, ofrece, entrega, solicita y/o recibe una cosa de valor a cambio de influenciar una negociación o decisión, obtener un trato favorable, una ventaja inapropiada, la realización u omisión de cualquier acto, se retarde o se deje de hacer algo por parte de un Funcionario Público, en relación con el cumplimiento de sus funciones o deberes oficiales, y/o de cualquier Persona Privada.
- **Terceros:** Cualquier persona física o jurídica ajena a la institución, que venda productos o proporcione servicios a BCR y/o actúe en nombre o representación de ésta. Algunos ejemplos, a mero título enunciativo: proveedores, distribuidores, prestadores de servicios, agentes, intermediarios o representantes, inversores, consultores, despachantes, gestores, usuarios de nuestros servicios y/o socios comerciales.
- **Cosa de valor:** Pueden considerarse como tal el dinero en efectivo, los equivalentes de efectivo, regalos, obsequios, atenciones, comidas, recreaciones, entretenimientos, viajes, empleos, contratos, servicios en especie o cualquier otra forma, cosa o servicio con valor económico apreciable.
- **Funcionario Público:** Cualquier representante de un gobierno o entidad pública, de cualquier nivel, o una persona que actúa con capacidad de oficial de gobierno, en cualquier ámbito, sea local, provincial, nacional o extranjera. Lo definido es un concepto de carácter amplio, ya que pueden existir sujetos diferentes considerados también como funcionarios públicos, como ejemplo podemos mencionar a los asesores de éstos. Algunos ejemplos de funcionarios públicos pueden ser: gobernadores, intendentes, ministros, secretarios, otros cargos políticos, empleados de gobierno, personal de seguridad, jueces, diputados, senadores, empleados de instituciones públicas, entre otros.
  El término "funcionario público" que aplica esta política se plantea en sentido amplio, por lo cual, ante cualquier duda sobre su clasificación, debe considerarse como tal, hasta tanto el Oficial de Cumplimiento expida sobre el particular.

4.2 PRINCIPIOS BÁSICOS

BCR tiene el firme compromiso de promover un comportamiento ético y profesional en la conducción y desarrollo de sus negocios, por ello adopta los siguientes principios:

- Todos debemos adoptar medidas para prevenir actos de corrupción.
- BCR no tolera ningún tipo de acto de corrupción, ya sea cometido de forma directa o a través de un tercero, tanto en el ámbito público como privado.
- Debemos garantizar que las actividades se realicen con los más altos estándares de ética y transparencia.
- Está prohibido que se utilicen fondos o recursos personales con el objetivo de evitar la aplicación de la presente política.

Ante cualquier situación o sospecha de un hecho de incumplimiento a esta política, los integrantes se deberán comunicar con su superior inmediato, gerente de área, Personas o con el Oficial de Cumplimiento, en forma directa o a través de nuestra Línea Ética.

4.3 ALGUNOS EJEMPLOS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

Prometer, ofrecer, entregar, solicitar y/o recibir una cosa de valor con la intención de obtener:

- Autorizaciones, licencias u otros documentos oficiales.
- Conseguir beneficios impositivos extraordinarios.
- Obtener prioridad en la prestación de servicios ofrecidos o requeridos por empresas del sector público.
- Agilizar o acelerar determinados procesos que al gestionarlos por la vía normal demorarían un tiempo prolongado.
- Obtener u otorgar ventajas indebidas originadas por situaciones que involucren o parezcan involucrar un conflicto de intereses.
- Realizar donaciones o el pago de servicios de consultoría u honorarios por asesoramiento para encubrir pagos indebidos.
- Pagar o adelantar un pago a un inspector para que pase por alto la falta de procedimientos.

4.4 COMPORTAMIENTO ESPERADO EN PROCESOS SENSIBLES

Es necesario realizar un seguimiento sobre los procesos más expuestos a riesgos de corrupción. En relación con ello, se detallan las cuestiones mínimas a considerar:

4.4.1 Entrega de Regalos o Beneficios a Terceros

Toda entrega de Regalos o Beneficios que se efectúe debe cumplir con la Política de Regalos y Atenciones. Como lineamientos generales podemos mencionar:

- Se encuentra prohibido entregar beneficios a cualquier persona si esto fuera o pudiera ser interpretado como o para:
    - Un intento para influir en la decisión de funcionarios públicos o de representantes políticos o en su desempeño de una función o actividad relevante.
    - Promesa, ofrecimiento o concesión a un tercero, sea funcionario público o cualquiera otra persona, en forma directa o indirecta, con el fin de que éstos abusen de su influencia real o supuesta para obtener de una administración (sector público) o autoridad un beneficio indebido.
    - Asegurar, facilitar o agilizar el curso de un trámite o actuación frente al sector público.
    - Una violación a cualquier ley o regulación aplicable.
- No deben exceder el valor de USD 100 (cien dólares estadounidenses) y/o el acumulado anual para un mismo receptor de USD 500 (quinientos dólares estadounidenses), o su equivalente en moneda nacional.
- No se pueden efectuar regalos, obsequios y atenciones a funcionarios públicos, excepto que los mismos sean de cortesía o de costumbre diplomática y estén autorizados por el Oficial de Cumplimiento, debiéndose llevar un adecuado registro de dichos regalos.

- Deben estar vinculados con una finalidad relacionada con un negocio legítimo y ser realizados de buena fe.
- Deben ser registrados de manera exacta y apropiada y contar con el respaldo de la documentación correspondiente.
- No podrán darse beneficios que consistan en actividades ilícitas o de dudosa licitud.

4.4.2 Aceptación de Regalos o Beneficios de Terceros

Toda recepción de Regalos o Beneficios que se efectúe debe cumplir con la Política de Regalos y Atenciones. Como lineamientos generales podemos mencionar:

- Los regalos empresariales deben ser muestras "infrecuentes" de aprecio, cortesía y/o agradecimiento por parte de quien los emite.
- Independientemente del cargo que ocupen, no se podrán aceptar regalos, atenciones, servicios u otra clase de favor de ninguna persona o entidad, que puedan afectar a su objetividad, influir en una relación comercial, profesional o administrativa; o que se puedan interpretar como influencia indebida en la toma de decisiones.
- No podrán superar el valor de USD 100 (cien dólares estadounidenses) y/o el acumulado anual de USD 500 (quinientos dólares estadounidenses), o su equivalente en moneda nacional, recibidos de un mismo tercero por un mismo Empleado de la BCR. Si se supera ese valor, el regalo debe contar con la aprobación del Oficial de Cumplimiento, quien podría resolver:
    a) su devolución;
    b) su aceptación;
    c) su aceptación para ser sorteado entre los integrantes de la Institución.
- No deben aceptarse regalos ilegales, en dinero en efectivo o su equivalente (como certificados de regalo, préstamos, acciones, opciones de compra de acciones), viajes que no tengan como fin principal una práctica de relaciones comerciales o no esté relacionado con negocios principal de la institución.
- Solicitar o pedir un regalo, cualquiera sea el valor, está prohibido. Todo presente debe nacer de la exclusiva voluntad del tercero.

4.4.3 Donaciones y Patrocinios

La Fundación Bolsa de Comercio de Rosario realiza donaciones conforme a su objeto social a fin de fomentar proyectos sociales, culturales, educativos, entre otros. Como estas operaciones pueden representar un riesgo real o percibido de corrupción, como también generar situaciones de conflicto de intereses, debemos cumplir como mínimo con las siguientes reglas.

La Fundación cuenta con un procedimiento de gestión, análisis y aprobación de las donaciones que se realizan independientemente del monto. Las mismas son autorizadas por el Consejo de Administración de la Fundación. La Fundación es la responsable del análisis previo y del control de legalidad para la erogación, contando con el respaldo de toda la documentación relevante que podrá solicitarse a los fines del cumplimiento del Programa de Integridad y deberá ponerse a disposición en forma inmediata.

Asimismo, la BCR recibe habitualmente pedidos de donaciones o auspicios de distintas entidades y son derivadas para su tratamiento por el Consejo de Administración de la Fundación BCR, si la naturaleza de la entidad o la solicitud concuerda con el objeto de la Fundación BCR; en caso contrario, le dará tratamiento y se resolverán con la aprobación de la Mesa Ejecutiva de la BCR.

Este procedimiento es Independiente de las donaciones de carácter habitual, que se corresponden con el objeto de la Fundación BCR y son asignadas con el criterio que fija el Consejo de Administración de la Fundación BCR.

Tanto las donaciones realizadas por Fundación BCR como por BCR, sin perjuicio de los procedimientos ya existentes:

- No deben perseguir el propósito de incentivo y/o beneficio de cualquier naturaleza, ventaja pecuniaria o en especie o de cualquier otro tipo.
- Se debe asegurar que los fondos o bienes aportados serán utilizados para los fines previstos. Requerir confirmación por escrito del destino de la donación y efectuar un acuerdo para restringir el uso de los fondos a los propósitos planteados.

- Realizar una evaluación de la entidad receptora para confirmar su reputación y/o vinculaciones con Funcionarios Públicos y/o Sector Público.
- Para el caso que los beneficiarios de los fondos o bienes donados sean entidades públicas, se deberá dar cumplimiento a lo pautado en la Política de Interacción con Funcionarios Públicos.
- Establecer el derecho de auditar los sistemas y la documentación soporte relacionada con los fondos donados.
- Registrar todas las donaciones con exactitud en los sistemas y registros de la Institución y en una cuenta específica para tal fin.
- Consultar al área de Contabilidad y Control de Gestión para una adecuada valuación y posterior deducibilidad de la donación.

4.4.4 Contribuciones Políticas

BCR prohíbe utilizar fondos o recursos de la institución de forma directa o indirecta para la financiación de campañas electorales, contribuciones a partidos políticos u otro gasto relacionado a cualquier organización política o candidatos a un cargo político en nombre o beneficio de la Institución.

4.4.5 Servicios Profesionales

Se deberá comprobar que quienes brinden el servicio:

- Posean las condiciones técnicas, profesionales y económicas necesarias para el efectivo cumplimiento de la prestación.
- Verificar los antecedentes reputacionales y relacionados con corrupción, según se indica en el punto 4.5 de la presente política.
- Verificar que el servicio se preste efectivamente y que su precio sea el adecuado.

4.4.6 Alianzas estratégicas, adquisiciones y ventas de empresas.

- Deberá aplicarse un adecuado Due Diligence, a fin de identificar los principales factores de riesgo de corrupción y las señales de alerta.
- 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.
- Asimismo, los contratos que se celebren al respecto deberán contener declaraciones y garantías anticorrupción.

4.4.7 Libros y Registros Contables

En relación con los libros y registros contables no se tolerará la creación, alteración, eliminación o divulgación de cualquier tipo de información tendiente a distorsionar la realidad del desempeño propio, de la institución en general o de terceros. Por ello, se deberá:

- Registrar apropiadamente todas las transacciones, de forma fiel y exacta de todos los documentos originales, incluyendo facturas, recibos e informes de gastos.
- Establecer controles contables para ofrecer una garantía razonable de que las transacciones son registradas de forma precisa y oportuna.
- En base a lo mencionado, se encuentra prohibido:
    - Incluir documentos falsos o fraudulentos; y
    - Realizar registros contables inadecuados, ambiguos o fraudulentos, o cualquier otro procedimiento, técnica o artificio contable que pueda ocultar o de cualquier otra forma encubrir pagos ilegales.

4.5 RELACIONES INTEGRAS CON TERCEROS

Aquellos terceros que deseen entablar una relación comercial con BCR deben cumplir con las expectativas anticorrupción, lo cual implica comprender y aceptar los estándares de conducta ética previstos en el Manual de Ética y Conducta y la presente política. Para ello se establecen los siguientes requisitos a cumplimentar durante el proceso de entablar toda relación comercial:

4.5.1 Debida Diligencia y atención a las alertas

Se debe llevar a cabo un Due Dilligence. lo cual implica una verificación para comprobar la integridad y trayectoria de los terceros con los que la Institución se relaciona. En estos casos, se debe prestar atención a las señales de alerta que pueden indicar posibles desvíos, y en su caso reportarlas en los términos previstos por el Manual.

¿Qué señales debemos considerar?

A modo de ejemplo, se pueden mencionar las siguientes situaciones:

- Pide una comisión excesiva, en dinero o de otra forma irregular.
- Es recomendada o controlada por Funcionarios Públicos o posee un relacionamiento directo con el Sector Público.
- Provee o requiere factura u otros documentos dudosos.
- Se niega a incluir, por escrito, en contratos y/o documentos firmados con la Institución, cláusulas anticorrupción.
- Propone un esquema financiero inusual, como la solicitud de pago en cuenta bancaria en país diferente de aquel en que el servicio está siendo prestado o solicitud de pago en más de una cuenta bancaria.

4.5.2 Formalización de la relación con terceros

Todos los contratos con Terceros y, en especial, aquellos que interactúen con Funcionarios Públicos, de forma directa o indirecta, deben contener las garantías anticorrupción necesarias.

¿Cuáles son las cláusulas que deberíamos considerar?

A modo de ejemplo, se deberían considerar las siguientes cláusulas:

- Cláusula Anticorrupción;
- Cláusula que dé cuenta del conocimiento del Manual, su aceptación y obligación de difundir el mismo entre sus integrantes;
- Cláusula de auditoria que permita monitorear el cumplimiento de las obligaciones del Tercero en materia de Ética y Cumplimiento;
- Cláusula que permita terminar la relación contractual ante incumplimientos en materia de Ética y Cumplimiento;
- Cláusula que establezca de manera clara el modo de retribución y la acreditación y/o rendición de los servicios prestados para proceder a la habilitación del correspondiente pago;
- Cláusula que establezca los recaudos a tomar ante eventuales contactos con Funcionarios Públicos.

5 INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Cualquier empleado y/o integrante de la institución o tercero que incumpla esta política quedará sujeto a la aplicación de las medidas disciplinarias definidas en el Manual de Ética y Conducta. Dichas sanciones se definirán en la Comisión de Integridad, las cuales podrían significar, inclusive, la terminación de la relación laboral o contractual, según la gravedad y el tipo de incumplimiento.

6 LÍNEA ÉTICA

En la BCR fomentamos un ambiente de confianza alentando a que todos los integrantes puedan plantear consultas, compartir inquietudes, preocupaciones y/o sugerencias; así como también denunciar cuando detectan o sospechan incumplimientos con lo dispuesto en el Manual de Ética y Conducta, las políticas relacionadas y la normativa vigente aplicable. Para esto, pueden recurrir al superior inmediato, gerente de área, Personas, o al Oficial de Cumplimiento.

Todas las denuncias serán analizadas de manera objetiva, imparcial y confidencial. Para ello, ponemos a disposición nuestra Línea Ética, un canal confidencial, nominado, seguro, para informar hechos o sospechas de incumplimiento. La Línea Ética se encuentra a disposición a través de los siguientes canales de

comunicación: entrevista personal, formulario electrónico, línea telefónica, correo electrónico y/o correo postal.

7 NO REPRESALIAS

En la BCR no toleramos ningún tipo de represalia en contra de los empleados y/o integrantes que, de buena fe, reporten una situación o sospecha de un posible incumplimiento.

8 VIGENCIA

La presente política está vigente a partir de su emisión, la misma se incorporará en el proceso de inducción de los empleados, integrantes y los terceros, para el entrenamiento y comunicación respecto de los alcances y cumplimiento de esta política.

9 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Manual de Ética y Conducta
- Política de Conflicto de Intereses
- Política de Interacción con Funcionarios Públicos
- Política de Regalos y Atenciones

10 ACUSE DE RECIBO Y COMPROMISO CON LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Confirmo que tengo pleno conocimiento de la Política Anticorrupción emitida por la Bolsa de Comercio de Rosario, entendiendo todo su contenido y alcance.

A su vez, me comprometo a cumplir todo lo establecido en la misma y, en caso de que requiera más información, me contactaré con el Oficial de Cumplimiento.

Fecha:

Nombre y Apellido:

Firma: