

PROTOCOLO

Actuación en el trato con Funcionarios Públicos
PROGRAMA DE INTEGRIDAD





PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Protocolo de actuación en el trato con Funcionarios Públicos

Contenido

1. Antecedentes	2
2. Objeto y Ámbito de Aplicación	2
3. Términos y Definiciones	3
4. Contenido	5
4.1 Criterios de Actuación	5
4.2 Operaciones Sensibles	8
4.3 Política de Contrataciones con la Administración Pública	9
4.4 Política de Colaboración con Autoridades Competentes	11
5. Reporte Inmediato	12
6. Responsabilidades	12
7. Vigencia	13



PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Protocolo de actuación en el trato con Funcionarios Públicos

1. Antecedentes

Dentro del Programa de Integridad asumido por SANO Y BUENO se encuentra el Código de Ética que tiene como finalidad definir los lineamientos y estándares de integridad y transparencia a los que deben ajustarse todos los colaboradores de la Organización, como así también sus socios de negocios, proveedores, consultores, funcionarios, y toda otra organización o persona humana que se relacione directa o indirectamente con SANO Y BUENO, en su relación con ella.

Asimismo, lleva a cabo un Programa de Políticas Anticorrupción “PAC”, cuyo objetivo es reflejar el compromiso asumido por la Organización en su lucha contra la corrupción en todas sus formas.

Por otro lado, se encuentran el “Protocolo de Aceptación y Ofrecimiento de Regalos, Obsequios y Atenciones”; el “Protocolo de Manejo de Conflictos de Interés” y el “Protocolo de Actuación en caso de Denuncias”, los que juntamente con el mencionado Código de Ética, el Programa “PAC” y el presente documento, conforman el Programa de Integridad que lleva a cabo SANO Y BUENO.

A su vez, el presente Protocolo da cumplimiento a lo establecido mediante la Ley N° 27.401 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, el cual insta a las sociedades a implementar Programas de Integridad, que deben contener, dentro de los requisitos mínimos, 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.

2. Objeto y Ámbito de Aplicación

El objetivo del presente Protocolo consiste en delinear los criterios de actuación que deben seguir los colaboradores de SANO Y BUENO en el trato con Funcionarios y Autoridades Públicas, pautando las



PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Protocolo de actuación en el trato con Funcionarios Públicos

acciones que tienen que llevar aquellos trabajadores que, en el ejercicio de sus funciones, deban interactuar con estos, con el fin de prevenir conflictos de interés o la comisión de actos de corrupción y/o de prácticas ilícitas, velando por la transparencia, integridad, honestidad y corrección en estas relaciones.

Los lineamientos y criterios de actuación que se encuentran en el presente Protocolo son de cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores de SANO Y BUENO, cualquiera sea su cargo y jerarquía, en el trato con Funcionarios o Autoridades del sector público, que tengan capacidad autónoma de decisión para adoptar una determinada resolución, acuerdo, o cualquier otro acto administrativo de carácter vinculante, de los que pudiera resultar una ventaja, tanto para la Organización como para sus colaboradores.

3. Términos y Definiciones

- **Colaboradores:** A los fines del presente Protocolo, el concepto de colaboradores comprende la totalidad del personal contratado bajo cualquier modalidad de contratación; al Personal Jerárquico, y a los Administradores y Directores de SANO Y BUENO.
- **Funcionarios y Autoridades Públicas:** A los fines del presente Protocolo, el concepto de Funcionarios y Autoridades Públicas comprende a toda persona humana que desempeñe toda actividad accidental o permanente, remunerada u honoraria, bajo cualquier modalidad de contratación, realizada en nombre, al servicio o en el ámbito de la Administración Pública (nacional, provincial o municipal), en cualquiera de los niveles de estructura establecidos, sea por elección popular o por nombramiento de autoridad competente. El concepto de Autoridad Pública se extiende al que por sí, o como miembro de un tribunal u órgano colegiado, tenga mando o ejerza jurisdicción propia. Se consideran, en todo caso, Autoridades Públicas, al Presidente de la República, los Senadores,



PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Protocolo de actuación en el trato con Funcionarios Públicos

Diputados, Jueces, Ministros y Secretarios de Estado, Presidente del Banco Central, Intendentes, Gobernadores, así como toda otra persona que se desempeñe en la administración centralizada o descentralizada del Estado que tenga poder de decisión para dictar cualquier tipo de acto administrativo o acuerdo, de carácter vinculante.

- **Beneficios y Contribuciones:** Cualquier cosa de valor, incluyendo, pero no limitándose a: Apoyo para viajes, hospitalidad, comidas y entretenimiento, donaciones, liberalidades y/o participaciones en organizaciones, fundaciones y entidades sin fines de lucro.
- **Pago Indevido:** Entrega de dinero, obsequios de valor “Atenciones Institucionales y Obsequios”, viajes, entretenimiento, ofertas de trabajo, almuerzos o cenas, contribuciones ilegales para campañas, patrocinio inadecuado de eventos, becas de estudios, artículos de lujo, joyas o piedras preciosas, contribuciones de beneficios, entre otros.
- **Ventaja Indevida:** Pago para garantizar o agilizar la ejecución de una acción o servicio que una persona posea por derecho normal y legal. Por ejemplo, pagos destinados a la obtención de autorizaciones, licencias y otros documentos oficiales, aprobaciones reglamentarias, bloquear la participación de un competidor en licitaciones, reducir impuestos, evitar encargos o tasas aduaneras, entre otros.
- **Regalos, obsequios o atenciones:** A los efectos del presente protocolo, se entiende por Regalo, Obsequio o Atención cualquier tipo de beneficio u objeto, sea o no de carácter pecuniario, tales como *vouchers* de regalos, viajes, estancias en hoteles, promesas de oferta laboral, u otros de carácter similar, cualquiera sea su valor pecuniario, que es dado, o recibido por SANO Y BUENO, o por sus colaboradores en representación de esta, por una actividad realizada en su nombre, o en relación con el cargo que ocupa dentro de la misma.



PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Protocolo de actuación en el trato con Funcionarios Públicos

- Soborno: Recibir, aceptar o solicitar, ya sea en beneficio propio o de un tercero, sumas de dinero o cualquier objeto de valor pecuniario u otras compensaciones, a cambio de realizar, retardar u omitir realizar un acto relacionado con el ejercicio de las funciones públicas.

4. Contenido

En las relaciones con Funcionarios y Autoridades Públicas se debe evitar cualquier tipo de conducta contraria a la normativa nacional vigente, o que pudiera ser interpretada como un pago indebido, soborno, o un intento de conseguir una determinada disposición, acuerdo, o cualquier otro acto administrativo de carácter vinculante, de los que pudiera resultar una ventaja o beneficio indebido para SANO Y BUENO.

En aquellos casos en que la relación con la Administración Pública se produzca en el seno de procedimientos adecuadamente reglados por normativa externa, ésta resultará de referencia y obligatorio cumplimiento.

4.1 Criterios de Actuación

Se aplicarán los siguientes criterios de actuación:

- Designación e información: Los colaboradores de la Organización que deban interactuar con la Administración Pública deberán estar designados a tal efecto por el Directorio, o el responsable del Área, donde desempeña sus funciones. Asimismo, antes de realizar el contacto con la Administración Pública, el colaborador designado a tal efecto debe informar a su superior directo sobre dicha interacción. En los casos de los miembros del Directorio, o del Personal Jerárquico, cuya interacción con la Administración Pública no requiera autorización, antes de realizar el contacto con la Administración Pública, deberán informarlo a la Autoridad de Integridad y Cumplimiento.
- Separación de funciones: En toda relación o negociación con la Administración Pública que



PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Protocolo de actuación en el trato con Funcionarios Públicos

implique, o pudiere implicar, directa o indirectamente, la asunción de compromisos financieros por parte de SANO Y BUENO, debe garantizarse la adecuada separación de funciones entre las distintas Áreas que negocian y gestionan, y el Área que autoriza los flujos de dinero quedariven de dicha negociación, garantizando la participación de todas en el proceso.

- Trazabilidad y transparencia del proceso: En las relaciones económicas con la Administración Pública se deberá asegurar la suficiente trazabilidad y seguimiento en cuanto al origen y destino de fondos, como así también garantizar la adecuada transparencia en cuanto a la naturaleza de cualquiera de los contratos que pudieran surgir entre las partes. Quedan expresamente prohibidos los pagos en efectivo, salvo que dicho supuesto esté contemplado en la normativa vigente como procedimiento alternativo para ejecutar el pago.
- Reuniones: Se debe procurar mantener reuniones con Funcionarios o Autoridades Públicas en la dependencia donde el Funcionario o Autoridad Pública presta funciones, o en algún establecimiento designado a tal efecto, o bien ser realizadas en los establecimientos de SANO Y BUENO, quedando prohibida reuniones en lugares de acceso público como bares, restaurantes o similares. Resulta aconsejable que en las reuniones a ser celebradas con Funcionarios y Autoridades Públicas concurren al menos dos colaboradores de la Organización.
- Comunicaciones Oficiales: Los medios de comunicación que deben ser utilizados para la interacción con Funcionarios y Autoridades Públicas, deben ser los canales de comunicación Institucionales provistos por SANO Y BUENO. Queda prohibida la comunicación por medios privados o ajenos a la Organización.
- Regalos: Se prohíbe cualquier forma de regalos, obsequios o atenciones, o promesa de ellas, a Funcionarios o Autoridades Públicas en ocasión del desempeño de sus funciones, o que puedan



PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Protocolo de actuación en el trato con Funcionarios Públicos

influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor o beneficio para los colaboradores de SANO Y BUENO o para la Organización.

Se entiende que los regalos, obsequios, o atenciones, han sido otorgados con motivo o en ocasión del desempeño de las funciones que un Funcionario o Autoridad Pública realiza, cuando los mismos no se hubieran ofrecido si el destinatario no desempeñara el cargo que ejerce.

- **Viajes y/o Estadías:** Solo se podrá ofrecer a los Funcionarios y Autoridades Públicas el pago de gastos de viajes y/o estadías, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académicas o culturales, o la participación en ellas, siempre que no resultaren incompatibles con las funciones del cargo que ejerzan o se encuentren prohibidos por normas especiales. Dicha financiación deberá ser aprobada por el Directorio de SANO Y BUENO.

Queda prohibido financiar los gastos de viajes y/o estadías a los Funcionarios y Autoridades Públicas para los supuestos no enunciados en el párrafo precedente.

- **Trámites y gestiones:** Se prohíbe realizar entregas de dinero u objetos de valor, o promesa de ellos, a los Funcionarios y Autoridades Públicas, que tengan como fin facilitar o agilizar trámites o gestiones de cualquier Organismo o Administración Pública, de los que resulte en un beneficio para SANO Y BUENO o para sus colaboradores.

4.2 Operaciones Sensibles

Serán consideradas sensibles, requiriendo un control adicional, las siguientes operaciones:

- La participación en procedimientos de contratación realizados por la Administración Pública, tales como concursos públicos, comparación de precios o licitaciones nacionales o internacionales.
- La participación en procedimientos de obtención de subvenciones y ayudas públicas por parte de



PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Protocolo de actuación en el trato con Funcionarios Públicos

Organismos Públicos nacionales o extranjeros.

- La participación en procedimientos de obtención de licencias o autorizaciones administrativas no recurrentes que sean otorgadas por la Administración Pública.
- La relación con Empleados, Funcionarios o Autoridades Públicas que tengan competencia autónoma para tomar una decisión que pueda comportar ventajas económicas para SANO Y BUENO, para las que no exista normativa vigente que la regule.

El control adicional que requieren estas operaciones sensibles, consiste en mantener un adecuado soporte documental, permitiendo la trazabilidad de todo el proceso, con el fin de garantizar la transparencia de la relación con la Administración Pública, el cual permita mantener un registro de las personas contactadas y la documentación intercambiada, así como la salvaguarda de la misma. En todas ellas se deberá identificar la operación y el valor económico involucrado, así como cualquier otra información relevante.

Todas las operaciones sensibles deben ser notificadas a la Autoridad de Integridad y Cumplimiento de SANO Y BUENO.

4.3 Política de Contrataciones con la Administración Pública

Los siguientes principios y prohibiciones son aplicables en cualquier régimen o procedimiento de contratación realizado por la Administración Pública en la que se presente SANO Y BUENO como oferente.

- Se prohíbe toda práctica o acuerdo colusorio con competidores o futuros competidores en cualquier procedimiento de contratación realizado por la Administración Pública, o en posteriores adjudicaciones de contrato.
- En el marco de un procedimiento de contratación convocado por la Administración Pública, se prohíbe ofrecer o solicitar regalos, o promesa de ellos, a los distintos oferentes, para que no se



PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Protocolo de actuación en el trato con Funcionarios Públicos

presenten en dicho procedimiento; no pudiendo tampoco alejarlos de este a través de amenazas, o cualquier otro medio, ni alterar o abandonar fraudulentamente el procedimiento de contratación habiendo resultado adjudicatario. Asimismo, queda prohibida la concertación con otros oferentes, con el fin de alterar el monto de la contratación.

- En el caso en el que SANO Y BUENO se haya presentado como oferente de un procedimiento de contratación realizado por la Administración Pública y no haya resultado adjudicatario, se prohíbe su participación como proveedor o contratista de la persona humana o jurídica que haya resultado adjudicataria de tal contratación. En igual sentido, en el caso de resultar adjudicatario del procedimiento de contratación, se prohíbe que los distintos oferentes que hayan participado en dicho proceso de contratación, sean proveedores y/o contratistas de SANO Y BUENO en el marco de dicho contrato.
- Se propiciará durante la fase de preparación de la oferta, la existencia de controles por oposición mediante la intervención de más de una persona o área de la Organización, para evitar cualquier afectación involuntaria, y mucho menos voluntaria, a las normas del Plan de Integridad en general y a las del presente Protocolo en particular.
- La documentación y la oferta a presentarse en el procedimiento de contratación convocado por la Administración Pública, deberá estar formalmente aprobada y firmada por un representante jerárquico de SANO Y BUENO.
- Para el caso de presentarse a procedimientos de contratación realizados por la Administración Pública como parte de una Unión Transitoria u otra forma asociativa, el socio o los socios elegidos, además del proceso de Debida Diligencia al cual se los deberá someter, deberán ser instruidos en el Programa de Integridad de SANO Y BUENO, debiendo aceptar participar y cumplir con él, o con



PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Protocolo de actuación en el trato con Funcionarios Públicos

reglas equivalentes propias que deberán proveer, para su control de estándar, a la Autoridad de Integridad y Cumplimiento de la Organización.

- Se promoverá el efectivo cumplimiento del contrato en los términos acordados, y en los contenidos en la documentación contractual.
- En caso de desvíos en el cumplimiento del contrato por causas justificadas, estos deberán ser informados tan pronto como sea posible a la contraparte con las causas que los explican, y a la Autoridad de Integridad y Cumplimiento de SANO Y BUENO.
- En caso de desvíos que no obedezcan a causas justificadas, ellos deberán ser corregidos tan pronto sea posible, debiendo comunicar dicha situación a la Autoridad de Integridad y Cumplimiento de la Organización.
- En todos los casos, se deberá cumplir con los Pliegos de Bases y Condiciones del procedimiento de contratación realizado por la Administración Pública, como también con toda normativa general y especial aplicable a dicha modalidad de contratación.

Los principios y deberes supra mencionados, serán de aplicación análoga en toda licitación o comparativa de precios realizada por sociedades públicas o privadas.

4.4 Política de Colaboración con Autoridades Competentes

Cuando algún organismo del Estado, sea Poder Ejecutivo, Legislativo o Judicial, formule un requerimiento de información o cooperación, esto será comunicado inmediatamente a la Autoridad de Integridad y Cumplimiento para que le dé el curso pertinente, quien reunirá la información solicitada implicando a todas las áreas con responsabilidad y alcance en el tema consultado y responderá en legal tiempo y forma



PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Protocolo de actuación en el trato con Funcionarios Públicos

prestando total colaboración con la solicitud. La Autoridad de Integridad y Cumplimiento asimismo registrará dicha respuesta y la acumulará con el caso concreto que pudiera relacionarse a la solicitud. Si se tratara de una denuncia iniciada por SANO Y BUENO, hará partícipe de las diligencias a los abogados que representen a la Organización ante las autoridades.

5. Reporte Inmediato

Si de la interacción con Funcionarios y Autoridades Públicas surgiera la existencia de solicitudes, insinuaciones, ofrecimientos, pedidos, o cualquier tipo de referencia a actos de soborno, corrupción o contrario a la normativa nacional vigente, dicha situación deberá ser inmediatamente comunicada, o cuando ello sea inmediatamente posible, a la Autoridad de Integridad y Cumplimiento de SANO Y BUENO, que deberá evaluar de acuerdo a su procedimiento de actuación las acciones y medidas posteriores.

6. Responsabilidades

- **Colaboradores:** Todo colaborador de SANO Y BUENO que, en el ejercicio de sus funciones, tenga un trato con Funcionarios o Autoridades Públicas, deberá cumplir con lo establecido en el presente Protocolo, y a su vez, informar a su superior directo sobre dicha interacción.
- **Directorio y Personal Jerárquico:** En caso de alguna interacción con Funcionarios o Autoridades Públicas, deberán notificar de dicha interacción a la Autoridad de Integridad y Cumplimiento de SANO Y BUENO. Asimismo, deberán autorizar al personal de la respectiva Área a su cargo su interacción con Funcionarios y Autoridades Públicas cuando lo consideren pertinente.
- **Autoridad de Integridad y Cumplimiento:** Deberá verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el



PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Protocolo de actuación en el trato con Funcionarios Públicos

presente Protocolo. Asimismo, deberá garantizar que todos los colaboradores de SANO Y BUENO que tengan interacción con Funcionarios o Autoridades Públicas, tengan la capacitación adecuada sobre los criterios y lineamientos que contiene el presente Protocolo y demás normativa de aplicación tanto interna como externa.

7. Vigencia

El presente Protocolo entrará en vigencia al día siguiente de que sea aprobado y promulgado por el Directorio de SANO Y BUENO y se encuentre publicado en los distintos canales de comunicación que posee la Organización con sus colaboradores, clientes y socios de negocios.