



Sabores que alegran tu día.

PREVENCIÓN DE ILÍCITOS EN CONCURSOS DE PRECIOS Y LICITACIONES CON PROVEEDORES O CLIENTES DEL SECTOR PÚBLICO

1. OBJETO Esta Norma establece las pautas y los criterios que son de aplicación obligatoria para prevenir delitos de cohecho y tráfico de influencias, nacional y transnacional, y otros ilícitos en los procesos de contratación, en la ejecución de los contratos y en cualquier interacción con el sector público nacional, provincial o municipal. Alcanza a la totalidad del personal de Distribuidora Cañón SRL (en adelante Cañón SRL) que participen de la planificación, negociación, aprobación y ejecución de las contrataciones o en cualquier otra interacción con el sector público. Asimismo, lo expresado en esta norma es de aplicación a los subcontratistas, socios de negocios y proveedores de Cañón SRL.

2. REGISTROS QUE SE UTILIZAN EN EL PROCESO No posee.

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS UTILIZADOS EN EL PROCESO No posee.

4. ANEXOS No posee.

5. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DERIVADOS No posee.

6. DEFINICIONES 6.1. Normativa asociada

a.- Código de Ética de Cañón SRL.

b.- Ley 11179 Código Penal de la Nación Argentina.

c.- Ley 27401 Régimen de Responsabilidad Penal Empresaria.

6.2. Principios generales Cañón SRL (en adelante Cañón o la Empresa) basa sus relaciones con el sector público en los principios de integridad y transparencia, y descarta cualquier actuación orientada a obtener ventajas a cambio de cualquier tipo de contraprestación indebida o encubierta; soborno o acto contrario a la legislación vigente. Atento a ello Cañón prohíbe ofrecer, prometer, pagar o autorizar pagos a cualquier empleado o funcionario del sector público; con la finalidad de obtener o mantener negocios o beneficios inapropiados; a la totalidad del personal de Cañón que participen de la planificación, negociación, aprobación y ejecución de las contrataciones o en cualquier otra interacción con el sector público (en adelante “agentes de Cañón”) y a los subcontratistas, socios de negocios y proveedores de la Empresa (en adelante “personas de interés”), por sí o con la intermediación de terceros que lo representen.

De igual manera los agentes de Cañón o las personas de interés no pueden contratar en forma irregular a un subcontratista o proveedor específico a petición de un empleado o funcionario del sector público o en aquellos casos en los cuales posea información o indicios que dicha contratación puede beneficiar en forma directa o indirecta a un empleado o funcionario del sector público. Cañón mantiene balances y procesos contables veraces y precisos sobre todas las transacciones que permitan la trazabilidad de los procesos y sus finanzas, esta medida contribuye a imposibilitar la existencia de fondos para sobornos o pagos ilegales. Asimismo, Cañón se compromete a preparar e implementar un plan de formación destinado a que sus agentes (directores, administradores y empleados) tomen conocimiento, comprendan el alcance y la importancia de estas reglas y también a la realización de capacitaciones periódicas sobre las mismas y asegura que estas reglas se reflejan en los procedimientos que regulan cualquier interacción con el sector público.

6.3. Responsabilidades Dentro de Cañón son responsables por cumplir y hacer cumplir esta norma:

a) El Presidente – Socio Gerente

b) Sector de Transparencia

c) Los Gerentes (en el ámbito de sus competencias)

d) Jefes (en el ámbito de sus competencias)

e) Los empleados (en la ejecución de sus funciones o las tareas asignadas)

f) Los terceros o socios de negocios (respecto de los vínculos que poseen con Cañón)

Atento a ello no podrán dar una orden que transgredan esta norma o, habiéndola recibido, acatarla, debiendo en estos casos realizar la denuncia que corresponda. Cañón considera que las relaciones con el Sector Público son de importancia estratégica para un correcto desarrollo de sus propios negocios, por ello, con el fin de garantizar la máxima transparencia en esas relaciones, los contactos con los interlocutores de ese sector deben llevarse a cabo observando estrictamente el contenido de esta norma.





Sabores que alegran tu día.

7. DESARROLLO

7.1. Pautas de Comportamiento Reafirmando lo dispuesto en la norma Comportamiento apartado 7.6. Conflicto de Intereses, los agentes de Cañón o las personas de interés no deben ofrecer, prometer o entregar pagos, bienes, ventajas, beneficios o remuneración de especie alguna ni realizar obsequios, salvo que ellos estén amparados en las costumbres, actividades de marketing o promoción, a las siguientes personas: a) Funcionarios públicos, oficiales gubernamentales o servidores públicos; entendiéndose por tales a cualquier empleado del estado o de sus entidades o aquellos que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades en nombre o al servicio de este cualquiera fuese su jerarquía y su modalidad de contratación, incluyendo a aquellos que actúen "ad honorem". b) Esta medida alcanza a los familiares hasta cuarto grado de parentesco o segundo grado de afinidad y a aquellas que tengan alguna relación económica, jurídica o social con las personas citadas en el párrafo anterior o los familiares indicados en este párrafo.

Asimismo, los agentes de Cañón o las personas de interés, no deben involucrarse en ningún negocio o transacción económica ni poseer ningún interés financiero ni privado con familiares directos o indirectos que ejerzan funciones en el sector público. De existir relaciones previas o sobrevinientes deben excusarse de intervenir en negocios que recaigan bajo la órbita de responsabilidad funcional directa de los mismos y en el caso en el cual se produzca alguna negociación, deben notificar de esta situación a Integridad y Transparencias para que esta actúe en cuanto lo consideren necesario. Los agentes de Cañón o las personas de interés no podrán orientar o influir en forma irregular, directa o indirectamente, en la actuación de empleado o funcionario público del Sector Público valiéndose de cualquier situación derivada de su relación personal, para conseguir algún acto administrativo que pueda generar alguna ventaja económica para Cañón o para aquél que lo gestione. Los agentes de Cañón y las personas de interés tienen prohibido, en todo tiempo y en cualquier forma, directa o indirectamente, ejercer cualquier práctica de soborno; entendiéndose como tal la oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor financiero o no, como incentivo o recompensa para que un empleado del estado actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de este último.

La prohibición citada en el párrafo anterior se extiende a funcionarios públicos a nivel municipal, nacional o internacional; argentinos o extranjeros; dirigentes y representantes de partidos políticos o candidatos a cargos públicos en la Argentina con el fin de obtener o conservar un negocio u otra ventaja objetiva en los procesos de licitaciones y concursos, el otorgamiento de contratos de prestación de servicios y contrataciones de cualquier tipo y naturaleza con el estado nacional, provincial o municipal.

7.2. Gestión de Contrataciones Cuando se convoque a un proceso de contratación por el Sector Público los agentes de Cañón no pueden: a) Solicitar regalos o promesas para no tomar parte en el mismo b) Alejar de ella a los postores por medio de amenazas, regalos, promesas o cualquier otro medio c) Alterar o abandonar fraudulentamente el concurso o la licitación habiendo obtenido la adjudicación. d) Alterar el precio del concurso o la licitación concertándolo con otras Empresas. Asimismo, para el caso de que Cañón se presentase a una licitación o concurso como parte de una Unión Transitoria de Empresas u otra forma asociativa, el socio o los socios elegidos deben ser instruidos en el Programa de Integridad y Transparencia de Cañón y de esta norma y deben, explícita y documentadamente, aceptarlas.

7.3. Ejecución de los contratos con los clientes corporativos del sector público

La Gerencia Comercial es la responsable del armado de la cotización para todas las licitaciones, públicas y privadas, nacionales, provinciales y municipales.

La gerencia Comercial confeccionará lista de precios que se utilizarán como referencias para los procesos licitatorios. Sin perjuicio de lo cual, dicha Gerencia podrá aplicar descuentos de hasta 40 % de dichos importes de referencias, a los efectos del armado de una oferta competitiva.

Las actividades relacionadas con el armado, presentación y seguimiento de la oferta de licitaciones procedentes tanto de organismos públicos como de clientes particulares son similares y pueden ser tercerizados, con la correspondiente firma de Pacto de Integralidad.

El sector Comercial mantiene contactos permanentes con el potencial cliente, desde la entrega formal de la cotización, hasta la concreción o no del negocio.

El representante de Cañón SRL que participa del acto de apertura, pasa vista de las ofertas de los competidores, si el licitante lo autoriza.



Sabores que alegran tu día.

Si de la vista de las ofertas de los competidores, surgen observaciones, el representante de Cañón SRL deja constancia de ello en el acta de apertura.

Terminado el acto de apertura, el representante de Cañón SRL, firma el acta de apertura, obteniendo copia de la misma.

La copia del Acta de Apertura es incorporada al legajo de la documentación de respaldo.

En caso que el licitante no permita pasar vista a las ofertas de los competidores, Comercial redactará una nota formal, solicitando al potencial cliente la autorización correspondiente, indicando además los datos de la persona que pasará vista y/o fotocopiará las ofertas.

En el período de preadjudicación, Comercial analiza en forma integral las ofertas de los competidores y las compara con la propia, conociendo de esta manera, como está posicionado Cañón SRL en relación a la competencia.

Si de ese análisis surgen observaciones sobre algunas de las ofertas, Comercial, en consulta con Presidencia, asesorado legalmente, redacta una nota formal en original y copia, dirigida al licitante para que dichas observaciones sean puestas a consideración al momento de la adjudicación.

La copia de la nota es incorporada al legajo de la documentación de respaldo.

Si el licitante solicita una prórroga para la adjudicación y requiere de Cañón SRL la confección de la nota de aceptación, el área Comercial debe redactarla en original y copia.

La copia de la nota es incorporada al legajo de la documentación de respaldo.

Culminado el lapso de la preadjudicación, el licitante comunica el resultado de la licitación en la forma establecida en el pliego de bases y condiciones si se trata de un cliente particular, o a través del Boletín Oficial, si el licitante es un Organismo Público.

Conocido el resultado, Cañón SRL, a partir del día siguiente a la preadjudicación, tiene 3 días hábiles para impugnarlo, cuando la oferta adjudicada fue pasible de observaciones.

A los efectos de llevar adelante las impugnaciones, el Área Comercial en consulta con Presidencia, asesorado legalmente, confecciona la nota de impugnación en original y copia y la entrega al licitante.

La copia de la nota es incorporada al legajo de la documentación de respaldo.

Como resultado, pueden presentarse dos alternativas:

- Si el licitante da curso a la nota de impugnación presentada, Cañón SRL debe esperar la nueva acción administrativa que efectuará el potencial cliente.

- Si el licitante no da curso a la nota de impugnación presentada, el área Comercial, debe agotar todas las instancias administrativas para revertir esta situación.

Si agotadas las instancias administrativas, el licitante mantiene su decisión, el área Comercial envía los antecedentes a Presidencia para su análisis.

Presidencia analiza los antecedentes y decide si inicia o no las acciones judiciales pertinentes.

El Socio Gerente y los Gerentes son responsables de requerir el cumplimiento del sistema de previsión de ilícitos a los que se refiere la presente norma a los agentes de Cañón que intervienen en esos procesos.

7.4. Otras interacciones con el Sector Público En todas las interacciones no comerciales de Cañón con el Sector Público, ya sea para obtener permisos, autorizaciones, certificaciones o registros, se trate de temas impositivos, de policía del trabajo o cualquier otra; los agentes de Cañón deben aplicar todas las reglas del Programa de Integridad y Transparencia y las de la presente norma. En el caso que se trate de reclamaciones o reservas respecto a los actos u omisiones de autoridades públicas, los agentes de Cañón deben tener especial cuidado que las mismas sean fundadas y razonables, para que no puedan perjudicar a la Empresa ni dar lugar a ninguna situación alcanzada por este Programa de Integridad y Transparencia. En estos casos, para cualquier gestión se debe dar intervención al Sector de Integridad y Transparencia.

7.5. Socios de Negocios, implementación de los controles antisoborno e irregularidades

Cañón debe seleccionar con a los socios de negocios mediante un proceso regulado; esos procesos deben medir de la forma más adecuada la evaluación del riesgo de soborno antes de efectuar asociaciones con terceros. Atento a ello Cañón debe determinar si los socios de negocios tienen implementados controles o planes antisoborno y su efectividad. En el caso de que no los tenga, Cañón debe exigirle, dentro de las posibilidades del negocio y los límites legales, la implementación de esos controles en relación con la operación o el negocio que los vincula. En el caso de no ser posible exigirselos, Cañón debe tener en cuenta este factor al evaluar la posible asociación y de concretarse la misma los agentes de Cañón deben tener planes alternativos con el fin de poder gestionar ese riesgo, a saber: a) Los socios de negocios deben comprometerse a prevenir el soborno



Sabores que alegran tu día.

por, o en nombre de, o en beneficio del socio de negocios, en relación con la operación o el negocio que los vincula. b) Cañón debe tener la capacidad de poner fin a la relación en el caso de soborno por parte de, en nombre de o en beneficio del socio de negocio, en la relación con la operación o el negocio que los vincula.

7.6. Comunicación a terceros Cañón se compromete a poner en conocimiento de terceros el contenido de esta norma y el contenido del Código de Ética en todas las relaciones contractuales, cláusulas que serán obligatorias para la contraparte.

La documentación contractual debe establecer sanciones ante su incumplimiento, sanciones que deben incluir la rescisión del contrato y en la que este acto no sea limitante, en conformidad con la legislación vigente. Esas sanciones deben aplicarse en caso de violación por parte de terceros de cualquiera de las disposiciones contenidas en de esta norma, en los procedimientos y el contenido del Código de Ética de Cañón SRL.

7.7.- Ejecución del Contrato La Gerencia Comercial es responsable de la revisión de todas las Ordenes de Compra de los clientes como así también de cualquier otra modalidad adoptada como formalización del negocio, como por ejemplo, Cartas Reversales y Cartas Propuestas, Cotizaciones vía E-MAIL, u otras formas.

Para el caso de las Ordenes de Compra, esta revisión está orientada a verificar que las procedentes de Clientes Oficiales, se correspondan con las bases del proceso Licitatorio y con la cotización presentada y, que las recibidas de Clientes Particulares, se correspondan con el Pliego de Condiciones Particulares, con el Pliego de Condiciones Generales y con la cotización.

Dicha Gerencia tramitará las garantías en caso de ser necesarias.

Los Organismos Públicos, comunican el resultado de una Licitación, a través del Boletín Oficial. En él, publican la preadjudicación del nuevo negocio, al Oferente que resultó ser poseedor de la mejor oferta.

Publicada en el Boletín Oficial, la comunicación fehaciente que Cañón SRL resultó adjudicado para la prestación de un determinado Servicio, las actividades se desarrollan de la siguiente manera:

La formalización del negocio, consiste en la recepción de la Orden de Compra, emitida por el Cliente a favor de Cañón SRL, adjuntando a ésta, las Condiciones Particulares del Pliego de Base de Condiciones.

Puede plantearse que el Cliente requiera además, instrumentar a través de un Contrato con Cañón SRL, las características del negocio.

Si esto sucede, de acuerdo con el monto del negocio, los perfiles de autorización son definidos: (i) hasta \$ 1.000.000 corresponde a Dirección Comercial, (ii) Importes superiores: Presidente – Socio Gerente.

En toda la ejecución del contrato se debe actuar de buena fe contractual, en el marco de la normativa vigente y del Código de Ética de Cañón SRL.



Fernando Oscar Iglesias
Presidente

 Beruti 928, San Fernando, Buenos Aires, Argentina.

 canionsrl.com  info@canion  011 4725-1000/2000  [canion.ar](https://www.instagram.com/canion.ar)  Alimentos Cañón

