

## PROGRAMA DE INTEGRIDAD

El Programa de Integridad de Business Commercial Management S.R.L ha sido creado con el objetivo de garantizar que la ejecución de nuestra actividad comercial se desarrolle con total integridad, en total acuerdo y conformidad con nuestras políticas de cumplimiento adecuado conforme los artículos 22 y 23 de la Ley 27401.

### Objetivo General

Business Commercial Management SRL se encuentra en el mercado desde el año 2013. Desde sus inicios nuestro capital humano se ha esforzado por desarrollar y proteger nuestro más importante recurso empresarial: la integridad, La Etica y Moral.

La corrupción es una amenaza para la actividad comercial en su conjunto y es un perjuicio para nuestra cultura. Es nuestro compromiso con nuestros clientes, nuestras comunidades, talentos, nuestros accionistas y un compromiso con nosotros mismos, desarrollar nuestras actividades de conformidad con estándares éticos elevados y denunciar la corrupción. Es de vital importancia que la empresa posea políticas claras contra la corrupción y que se adopten medidas para garantizar el cumplimiento de aquellas.

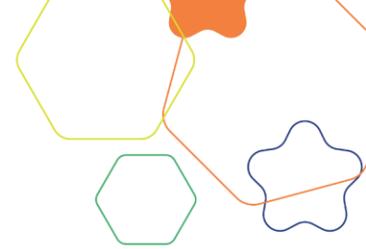
### Fundamento Legal

#### Ley 27401

ARTÍCULO 22.- Programa de Integridad. Las personas jurídicas comprendidas en el presente régimen podrán implementar programas de integridad consistentes en el conjunto de acciones, mecanismos y procedimientos internos de promoción de la integridad, supervisión y control, orientados a prevenir, detectar y corregir irregularidades y actos ilícitos comprendidos por esta ley.

El Programa de Integridad exigido deberá guardar relación con los riesgos propios de la actividad que la persona jurídica realiza, su dimensión y capacidad económica, de conformidad a lo que establezca la reglamentación.

ARTÍCULO 23.- Contenido del Programa de Integridad. El Programa de Integridad deberá contener, conforme a las pautas establecidas en el segundo párrafo del artículo precedente, al menos los siguientes elementos:



- a) Un código de ética o de conducta, o la existencia de políticas y procedimientos de integridad aplicables a todos los directores, administradores y empleados, independientemente del cargo o función ejercidos, que guíen la planificación y ejecución de sus tareas o labores de forma tal de prevenir la comisión de los delitos contemplados en esta ley;
- b) 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;
- c) La realización de capacitaciones periódicas sobre el Programa de Integridad a directores, administradores y empleados. Asimismo, también podrá contener los siguientes elementos:
- I. El análisis periódico de riesgos y la consecuente adaptación del programa de integridad;
  - II. El apoyo visible e inequívoco al programa de integridad por parte de la alta dirección y gerencia;
  - III. Los canales internos de denuncia de irregularidades, abiertos a terceros y adecuadamente difundidos;
  - IV. Una política de protección de denunciantes contra represalias;
  - V. Un sistema de investigación interna que respete los derechos de los investigados e imponga sanciones efectivas a las violaciones del código de ética o conducta;
  - VI. Procedimientos que comprueben la integridad y trayectoria de terceros o socios de negocios, incluyendo proveedores, distribuidores, prestadores de servicios, agentes e intermediarios, al momento de contratar sus servicios durante la relación comercial;
  - VII. La debida diligencia durante los procesos de transformación societaria y adquisiciones, para la verificación de irregularidades, de hechos ilícitos o de la existencia de vulnerabilidades en las personas jurídicas involucradas;
  - VIII. El monitoreo y evaluación continua de la efectividad del programa de integridad;
  - IX. Un responsable interno a cargo del desarrollo, coordinación y supervisión del Programa de Integridad;
  - X. El cumplimiento de las exigencias reglamentarias que sobre estos programas dicten las respectivas autoridades del poder de policía nacional, provincial, municipal o comunal que rija la actividad de la persona jurídica.

## Definiciones

Según los distintos Autores se definen las siguientes palabras Claves consideradas en el Presente código de Conducta y Ética.

### Corrupción

Corrupción es la acción y efecto de corromper (depravar, echar a perder, sobornar a alguien, pervertir, dañar).

### Tráfico de Influencia

Consiste en el hecho de aprovecharse de una situación de privilegio para obtener un beneficio propio o para favorecer a otra persona. Normalmente el concepto de tráfico de influencias se aplica a los funcionarios públicos, quienes pueden acceder a una información sensible y comerciar con ella con algún fin ilícito

## CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA

El Código de Conducta y Ética de Business Commercial Management S.R.L. contiene un conjunto de políticas que en forma individual o conjunta pretenden dar cumplimiento a la Ley 27401.

1. Política Anti-Soborno: Ningún Directivo o Empleado de Business Commercial Management S.R.L. deberá pagar, ofrecer o recibir un soborno, o cualquier cosa de valor con el propósito de obtener un beneficio o ventaja, entendiendo como tal el trato de favor o la garantía de obtención de negocios, tanto en el ámbito de negocios con el sector privado como el público. Debido a la convicción sobre la presente política anti-soborno, ningún directivo o empleado de Business Commercial Management S.R.L. sufrirá cualquier tipo de consecuencias adversas por negarse a pagar o aceptar un soborno, aún esta situación implique una pérdida de negocio para Business Commercial Management S.R.L.

En el caso que cualquier directivo o empleado de Business Commercial Management S.R.L. reciba un pedido de otorgar un soborno o similar, deberán de forma inmediata realizar la denuncia al comité designado enviando un correo a [administracion@bcm.com.ar](mailto:administracion@bcm.com.ar).

En todos los casos, Business Commercial Management S.R.L. garantiza la confidencialidad de la identidad de la persona informante, sin perjuicio de las obligaciones legales previstas y la defensa de los derechos de la empresa o de las personas implicadas

2. Política de donaciones a partidos políticos: Business Commercial Management S.R.L. manifiesta con convicción que no financia ni financiará partidos políticos, representantes y/o candidatos.

3. Política de Donaciones: Las donaciones benéficas no podrán beneficiar ni otorgar un beneficio personal para ningún funcionario de gobierno o directivo, y no podrán ser realizadas como parte de un intercambio de favores con un funcionario o directivo. Si un funcionario o directivo ha prometido algún beneficio, o efectuado una amenaza, en relación con una solicitud de donación, la solicitud será desestimada de manera tácita.

4. Políticas de viajes, regalos y hospitalidad: Antes de ofrecer, prometer o dar algo de valor a un funcionario, los Directivos, representantes o empleados deben revisar nuestras políticas. Business Commercial Management S.R.L. prohíbe dar algo a cambio para afectar el resultado de una transacción y/o recibir un trato de favor sobre futuros negocios con el gobierno/empresa o algún funcionario/directivo perteneciente. Business Commercial Management S.R.L. se compromete a no aceptar ningún tipo de ventaja indebida para resultar beneficiario en el negocio o transacción de interés.

La práctica habitual de realizar regalos de fin de año es aceptado por Business Commercial Management S.R.L., bajo los siguientes lineamientos:

- a) Se deberá informar al comité el deseo de realizar un obsequio, indicando la empresa, nombre y apellido de la persona y el motivo.
- b) Bajo ninguna circunstancia, ni en forma individual ni acumulada, el valor económico del obsequio podrá superar el valor equivalente a USD 100 (cien dólares estadounidenses), de acuerdo al tipo de cambio del BNA.

Los obsequios, conocidos habitualmente como material de merchandising, que persigan el objetivo de desarrollo de imagen y marca de Business Commercial Management S.R.L. son aceptados, previa evaluación del comité.

Todo regalo que reciba cualquier directivo o empleado de Business Commercial Management S.R.L., será sorteado entre todo el personal de la compañía.

La aceptación del regalo, deberá ser aprobado previamente por el comité, quienes deberán evaluar prestando especial atención que el mismo no se encuentre en conflicto con lo enunciado en el presente código.

5. Política de comunicación: el presente Código de Conducta y Ética, se encuentra publicado en la web oficial de Business Commercial Management S.R.L. ([www.bcm.com.ar](http://www.bcm.com.ar))

Dentro del proceso de contratación de un nuevo empleado, se le capacitará acerca del objetivo del Código de Conducta y Ética y se archivará el documento firmado en su legajo laboral, quienes se comprometen a respetar el mismo.

De igual forma se procederà en los casos donde se suscriban contratos de servicios profesionales, tanto con personas físicas como personas jurídicas. Los valores económicos de los contratos serán válidos por el comité, quienes evaluarán la procedencia en función a los servicios a ejecutar.

6. Política de compras: todo proveedor de bienes o servicios que desee operar con Business Commercial Management S.R.L., será sometido a un proceso riguroso de selección, evaluando aspectos tales como: experiencia en el mercado, situación fiscal, situación financiera, adecuación y/o compromiso para cumplir en vuestros procesos lo enunciado en el presente Código de Conducta y Ética.

Si del resultado de la auditoría y/o controles internos, se detectan conductas inapropiadas, Business Commercial Management S.R.L. comunicará formalmente dicha situación al proveedor, solicitando ajustarse al presente código de Conducta y Ética, quedando a criterio de Business Commercial Management S.R.L. la rescisión de los contratos.

#### **Comité de Cumplimiento del Código de Conducta y Ética de Business Commercial Management S.R.L.**

##### **El comité está compuesto por:**

Marcelo Chakerian (Socio- Gerente)

Celeste Gonzalez (Recursos Humanos)

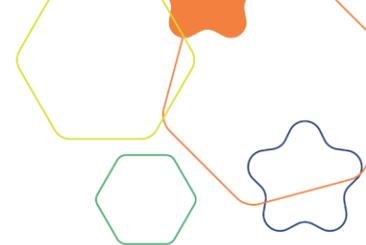
Paulina Chakerian (Comercial)

Puede comunicarse con el Comité por medio de nuestro mail a [administracion@bcm.com.ar](mailto:administracion@bcm.com.ar)

#### **Control y Gestión**

El Comité Directivo de Business Commercial Management S.R.L. tiene como principal responsabilidad asegurar el cumplimiento del Código de Conducta y Ética como así también evaluar al menos una vez al año la eficacia del programa de prevención de la corrupción.

El comité es responsable de realizar el seguimiento y control de los distintos procesos internos. Del resultado de dichas actividades podrán surgir propuestas de cambios y mejoras.



**Nombre y Apellido:**

**DNI:**

**Fecha:**

**Firma:**