

# Política de Conducta Empresarial

## Sumario

<b>Introducción</b>	<b>3</b>
<b>1. Definiciones</b>	<b>4</b>
<b>2. Personas a quienes aplica esta Política</b>	<b>6</b>
<b>3. Personas responsables de la implementación de esta Política</b>	<b>7</b>
3.1. Directorio y responsabilidades	7
3.2. Responsabilidades de la gerencia	7
<b>4. Cumplimiento de la ley</b>	<b>8</b>
<b>5. La entrega o recepción de pagos por conducta impropia está prohibida</b>	<b>9</b>
5.1. Prohibición de efectuar pagos facilitadores	10
5.2. Prohibición de realizar pagos en efectivo	10
<b>6. Pagos Admisibles</b>	<b>11</b>
6.1. Gastos o reintegros razonables y de buena fe	11
6.1.1. Pago o reintegro para consultores o asesores del gobierno o de compañías privadas	12
6.2. Pagos requeridos o permitidos por la ley local	12
6.3. Contribuciones políticas	13
6.4. Contribuciones benéficas	13
6.5. Posibilidad de consultar con organismos reguladores	13
<b>7. Diligencia requerida al contratar empleados o Personas Asociadas</b>	<b>14</b>
7.1. Pautas para contratar empleados y Personas Asociadas	14
7.2. Señales de advertencia	15
<b>8. Diligencia respecto de Proveedores</b>	<b>17</b>
<b>9. Cumplimiento y capacitación</b>	<b>18</b>
9.1. Consecuencias por incumplimiento	18
9.2. Capacitación	18
9.3. Preguntas y asistencia en el cumplimiento	18
<b>10. Manejo de presuntas violaciones</b>	<b>19</b>
10.1. Denuncias y reclamos	19
10.2. Investigación interna	19
10.3. Prevención de reincidencia	19
10.4. Disciplina y remediación	20
<b>11. Validez</b>	<b>21</b>
<b>Anexo A: Disposiciones aplicables a los acuerdos con consultores o asesores</b>	<b>22</b>

## Introducción

La presente Política de Conducta Empresarial (la “Política”) establece los principios y procedimientos diseñados para garantizar que Techint E&C S.A. y sus Subsidiarias Controladas (en adelante denominadas indistintamente “Techint E&C” o la/s “Compañía/s”) cumplan con los requerimientos de su Código de Conducta y diversas leyes que prohíben las prácticas corruptas y el soborno que, en ciertos casos, también extienden la penalización del soborno cuando este ocurre fuera de su territorio.

Techint E&C espera que sus directores, funcionarios y empleados, sus Personas Asociadas y toda otra persona o entidad que represente a la Compañía muestren una conducta apropiada en toda relación de negocios que involucre agencias o entidades gubernamentales, compañías privadas, sociedades u otras entidades, y sus respectivos funcionarios, empleados y demás representantes. Techint E&C no autorizará, participará ni tolerará ninguna práctica empresarial que no cumpla o que viole el propósito de la presente Política.

*La violación de la presente Política puede derivar en sanciones penales contra Techint E&C, cuantiosas multas y arresto de los individuos responsables, así como la prohibición para Techint E&C de realizar negocios con el Estado y con entidades públicas y privadas. Asimismo, el incumplimiento de esta Política por parte de los empleados o de Personas Asociadas será motivo fundado para el despido, otra acción disciplinaria o terminación de contrato, según el caso.*

## 1. De inicios

BCCO significa Oficial Corporativo de Cumplimiento de Conducta Empresarial, según sus siglas en Inglés.

Director significa cualquier director de área geográfica de Techint E&C o director corporativo.

“Funcionario Público” significa (1) todo funcionario, empleado o persona, electa o designada, que ejerza un cargo legislativo, ejecutivo o judicial, o que represente o actúe en nombre de cualquier estado, gobierno, u organización internacional pública (por ejemplo, el Banco Mundial o las Naciones Unidas), toda división, departamento, ministerio, agencia o repartición (incluyendo corporaciones u otras entidades pertenecientes, controladas u operadas para el beneficio) de dicha autoridad gubernamental, o (2) funcionario del partido o candidato a un cargo público.

- Sociedades o entidades similares “controladas” por un estado o un gobierno incluyen a cualquier entidad –sin importar su forma jurídica– en la que un Estado o un gobierno puedan, en forma directa o indirecta, ejercer influencia dominante. Entre otros casos, se incluye aquel en los que el Estado o el gobierno tiene la mayoría de capital social suscrito de la entidad, controla la mayoría de los votos vinculados a los títulos accionarios emitidos por la entidad o puede designar a la mayoría de los miembros del órgano de administración o gerenciamiento de la entidad o del órgano de supervisión.
- “Funcionario Público” asimismo incluye a un hijo, cónyuge, padre o hermano de un Funcionario Público. Toda vez que se utilice el término “Funcionario Público”, debe entenderse que incluye todo lo anteriormente mencionado y a los funcionarios en todo país en el cual Techint E&C lleve a cabo, alguna obra, proyecto o tenga representación.

“Objetos de Valor” incluye, pero no se limita a cualquier gratificación, favor (por ejemplo, otorgar un permiso para utilizar vehículos o instalaciones), dinero o equivalentes en valor, obsequios, viajes, alojamiento, comidas, entretenimiento, comisiones ilegales, préstamos, recompensas, provisión de instalaciones o servicios a un valor menor del costo total, empleo, contratación de servicios o cualquier otra ventaja o beneficio de cualquier clase (ya sea que constituya o resulte de fondos o activos corporativos, o de fondos o activos personales o de terceros).

“**Personas Asociadas**” significa toda persona física o jurídica distinta a un Proveedor, que preste servicios, sin importar la figura bajo la cual los presta, representando o actuando en nombre de las Compañías, tales como los intermediarios comerciales, asesores, gestores, representantes no comerciales, y las asociaciones, consorcios o *joint ventures*.

**Proveedor** significa toda persona física o jurídica que suministre cualquier producto o que preste servicios para Techint E&C, distintos a los provistos por las Personas Asociadas.

“**Subsidiaria Controlada**” significa cualquier entidad en la que Techint E&C posea, directa o indirectamente, más del 50% de las acciones con derecho a voto o ejerza el control de cualquier otro modo. A efectos de esta definición, “control” (y el verbo “controlar”) se entiende como poseer, en forma directa o indirecta, el poder de dirigir los asuntos, el manejo o las políticas de una entidad.

**Sistema de búsqueda y monitoreo** significa una base de datos internacional de sanciones, aprobada por el BCCO a ser utilizado por Techint E&C para llevar a cabo búsquedas y averiguaciones en línea con el objetivo de determinar si individuos o entidades han sido mencionados, involucrados, o sujetos a procedimientos, sanciones o prohibiciones por agencias gubernamentales en jurisdicciones relevantes.

## 2. Personas a quienes aplica esta Política

Esta Política aplica a:

- Techint E&C;
- todas las Subsidiarias Controladas;
- todos los directores, funcionarios y empleados de Techint E&C y de cada Subsidiaria Controlada;
- todas las Personas Asociadas y sus respectivos funcionarios, directores, gerentes y empleados;
- cualquier *joint venture*, sociedad, consorcio o asociación similar que Techint E&C controle y todo funcionario, director, gerente o empleado de tal asociación.

*Todo joint venture, sociedad, consorcio o asociación similar en la que Techint E&C ejerza el control debe adoptar una política de conducta empresarial alineada con esta Política. En aquellas situaciones o entidades legales en las que Techint E&C participe pero no ejerza el control, incentivará a tal entidad a alinearse con los requisitos de esta Política.*

A las Personas Asociadas se les requerirá que acuerden asumir cualquier representación o actuación en nombre de Techint E&C de un modo que sea compatible con esta Política, mediante la inclusión en sus respectivos contratos de previsiones semejantes a las previstas en el Anexo A de la Política, o de aquellas previsiones contempladas por el BCCO o en procedimientos o estándares específicos.

Según se estipula con mayores detalles en la Sección 7.1, la gerencia debe asegurarse que la selección de Personas Asociadas incluya la diligencia debida que significa una revisión de sus antecedentes, experiencia, exposición política y un examen detenido de las medidas de mitigación o resolución que se requerirán, en especial cuando se verifique la existencia de cualquier señal de advertencia de las enumeradas en la Sección 7.2.

### 3. Personas responsables de la implementación de esta Política

#### 3.1. Directorio y responsabilidades

Esta Política ha sido examinada y aprobada por el Directorio de Techint E&C (el “Directorio”).

La Dirección Corporativa de Auditoría es responsable de auditar el cumplimiento de esta Política.

#### 3.2. Responsabilidades de la gerencia

La Vicepresidencia Ejecutiva de Techint E&C es responsable de asegurar que las Compañías realicen negocios de acuerdo con esta Política. La Vicepresidencia Ejecutiva de Techint E&C y los Directores comunicarán abiertamente el amplio respaldo de la gerencia y de la alta dirección a esta Política, y promoverán una fuerte cultura de cumplimiento en las Compañías.

Con tal fin, la Vicepresidencia Ejecutiva de Techint E&C le ha confiado la responsabilidad primaria de administrar esta Política (salvo lo dispuesto más adelante) al BCCO, quien es responsable de (a) promulgar y comunicar esta Política a todas las personas sujetas a ella; (b) establecer, actualizar, diseñar y supervisar el programa de cumplimiento de conducta empresarial de Techint E&C, incluida la capacitación a todas las personas sujetas a esta Política de acuerdo con la Sección 9.2; (c) proveer las consultas, guiar y dar asesoramiento con respecto a la presente Política; (d) llevar a cabo actividades de monitoreo y verificaciones de prevención de riesgos; (e) con la asistencia de la Dirección Corporativa de Auditoría investigar, de acuerdo con la Sección 10, las posibles violaciones a la presente Política que le sean informadas o de las que tome conocimiento, e (f) informar a la Vicepresidencia Ejecutiva de Techint E&C sobre la ejecución del programa de cumplimiento de la Política y sobre situaciones o señales de alerta que conlleven a una medida o acción gerencial.

La Vicepresidencia Ejecutiva de Techint E&C le ha confiado al Director Corporativo de Administración, Finanzas y Sistemas la responsabilidad primaria sobre esta Política en aquello relacionado con el control financiero y la contabilidad.

*Para cumplir con estas responsabilidades, Techint E&C debe llevar un sistema interno de controles contables y libros y registros que reflejen las transacciones en forma transparente y adecuada.*

*Toda persona sujeta a la presente Política tiene la obligación de conocerla y es responsable de conducirse conforme a ella y de tomar todos los recaudos que sean razonablemente necesarios para que las personas que se encuentran bajo su supervisión se conduzcan de acuerdo con la presente.*

## 4. Cumplimiento de la ley

Según lo estipulado en el Código de Conducta de Techint E&C, todas las personas sujetas a esta política cumplirán con todas las leyes, reglamentaciones y normas aplicables. Esta Política ha sido diseñada de modo tal que su cumplimiento resulte en el cumplimiento de las leyes pertinentes contra sobornos en los países donde Techint E&C y las Personas Asociadas operan o realizan negocios en representación de las Compañías o a los cuales puedan quedar sujetas.

Sin embargo, también se requiere que todas las personas sujetas a esta Política cumplan con todas las leyes locales en las jurisdicciones donde llevan a cabo negocios y, en el caso de que se proponga un gasto o transacción que pudiera resultar contrario a esta Política, deberán asesorarse en forma previa con el *BCCO* (y el funcionario local a cargo del cumplimiento de la normativa aplicable, si lo hubiese, toda vez que fuese requerido por la ley aplicable) para asegurarse que dichos gastos o transacciones también cumplen con la ley local aplicable.

## 5. La entrega o recepción de pagos por conducta impropia está prohibida

Salvo lo permitido en la Sección 6, ninguna persona que se encuentre sujeta a la presente Política propondrá, ofrecerá, prometerá, pagará, o entregará ni autorizará a otra persona para que esta proponga, ofrezca, prometa, pague o entregue, directa o indirectamente, algún Objeto de Valor a algún Funcionario Público para inducirlo a efectos de que éste realice o incurra en una conducta impropia.

Ninguna persona que esté sujeta a esta Política solicitará, aceptará, o acordará aceptar –directa o indirectamente– ningún Objeto de Valor de parte de un Funcionario Público con el fin de realizar –ni directamente ni a través de un tercero– alguna conducta indebida.

Ningún Objeto de Valor debe ser ofrecido o proporcionado a un Funcionario Público con el propósito de:

- influenciar un acto o decisión del Funcionario Público (o como contraprestación de ellos);
- inducir al Funcionario Público a realizar u omitir la realización de algún acto,
- inducir al Funcionario Público a usar su influencia para afectar cualquier acto, decisión o resolución en beneficio de Techint E&C;
- garantizar cualquier otra ventaja indebida.

En cada caso, con el fin de: (a) obtener (ya sea de dicho Funcionario Público, su empleador u otra persona o entidad) un contrato u otro negocio; (b) dirigir un contrato u otros negocios a cualquier persona o entidad; (c) conservar negocios, u (d) obtener o conservar ventajas en el curso de los negocios.

Las ofertas, obsequios, pagos, promesas, acuerdos y autorizaciones realizadas indirectamente a través de un Funcionario Público también se encuentran prohibidas.

Los Objetos de Valor entregados por una persona sujeta a la presente Política a una persona que no fuese un Funcionario Público también se encuentran prohibidos si la persona sujeta a esta Política tiene conocimiento de que el Objeto de Valor redundará en beneficio del Funcionario Público. Se considerará que una persona sujeta a esta Política “tiene conocimiento” de que el Objeto de Valor redundará en beneficio del Funcionario Público si dicha persona ha actuado de manera consciente con indiferencia o eludiendo las señales de advertencia o fundamentos que dan lugar a la sospecha, o con ignorancia deliberada (es decir, sin realizar una investigación razonable y actuando diligentemente dadas las circunstancias). El pago realizado a un pariente conocido<sup>1</sup> o a un amigo cercano conocido de un Funcionario Público originará una suposición refutable de que el pago es para el beneficio del Funcionario Público y por lo tanto se encuentra prohibido en virtud de esta Política, salvo que se establezca mediante una investigación razonable y actuando con la debida diligencia que el pago no fue para el beneficio del Funcionario Público.

*Ningún empleado o Persona Asociada sufrirá un descenso en su categoría profesional, sanción, despido o terminación contractual o cualquier otra consecuencia adversa por negarse a realizar un pago prohibido, incluso si dicha negativa resultase en la pérdida de un negocio u otra consecuencia adversa para el negocio de Techint E&C.*

---

<sup>1</sup> Esto aplica a parientes de Funcionarios Públicos que no sean los hijos, cónyuges, padres o hermanos. El tratamiento de un hijo, cónyuge, padre o hermano de un Funcionario Público será el mismo que el dado al Funcionario Público en cuestión conforme la Política.

## 5.1. Prohibición de efectuar pagos facilitadores

Esta política no permite realizar pagos “facilitadores” ni efectuar pagos a Funcionarios Públicos con el propósito de acelerar o asegurar el cumplimiento de una actividad administrativa rutinaria por parte del Funcionario Público que normalmente realiza esa actividad.

## 5.2. Prohibición de realizar pagos en efectivo

Salvo que haya sido previamente aprobado por escrito por el BCCO (y el funcionario local a cargo del cumplimiento de la normativa aplicable, si lo hubiese, toda vez que fuese requerido por la ley aplicable): (a) no se realizarán pagos en efectivo por bienes o servicios a ninguna persona, salvo los pagos menores, no prohibidos y que estén debidamente documentados a ser ejecutados por caja chica<sup>2</sup>; (b) no se emitirán cheques corporativos “para cobrar”, “al portador” o a terceros designados por la parte con derecho al pago (sólo se admiten cheques “a la orden” del titular del derecho de cobro y que no sean endosables según la legislación de cada país), y (c) no se deberán realizar pagos a cuentas bancarias a nombre de un tercero distinto al tercero a quien se le adeuda el pago (excepto que el titular del derecho de cobro hubiese cedido el crédito bajo la documentación exigible según la legislación de cada país).

Ejemplos de propósitos por los cuales pagos a Funcionarios Públicos se encuentran prohibidos en esta Sección 5, incluyen (pero no están limitados a):

- la obtención de un permiso o aprobación necesaria (salvo lo dispuesto a continuación en “Pagos admisibles”);
- la obtención, renovación o modificación de alguna licencia;
- la obtención del voto o aprobación de un representante del gobierno;
- la obtención de una licitación;
- la aprobación o firma de un contrato;
- la exención, transacción o arreglo de un impuesto u otra multa, reclamo o procedimiento;
- la obtención de información confidencial;
- la obtención del voto, aprobación o cooperación de un Funcionario Público para promover a Techint E&C.

---

<sup>2</sup>El uso de cajas chicas debe ser minimizado y aplicado exclusivamente para cubrir los gastos menores de cada departamento o gastos que deban ser pagados en efectivo debido a su naturaleza particular. En cualquier caso, todos los pagos efectuados por gastos menores a través del uso de la caja chica deben cumplir con esta Política.

## 6. Pagos admisibles

No obstante las prohibiciones generales descritas anteriormente, existen ciertos gastos relacionados con Funcionarios Públicos que son admisibles. Sin embargo, dichos gastos se podrán realizar con la aprobación previa por escrito (a) del Director actuando en conformidad con las reglas y procedimientos aprobados por el BCCO, o (b) del Director y el BCCO.

El BCCO tiene la autoridad para emitir regulaciones acerca de estos asuntos.

Los pagos admisibles bajo esta Política incluyen:

### 6.1. Gastos o reintegros razonables y de buena fe

La presente Política no prohíbe el pago o reintegro de gastos razonables y de buena fe, tales como gastos de viajes laborales y alojamiento incurridos por funcionario público<sup>3</sup> o en su nombre (incluyendo empleados, consultores e inspectores de cualquier funcionario público o designados por él), a condición que: (a) dichos gastos se relacionen directamente con fines comerciales legítimos, tales como la promoción, exhibición o explicación de productos o servicios o reuniones para la negociación, firma o realización de contratos con una entidad gubernamental o compañía privada, (b) el pago o reembolso por la realización de negocios de dichos gastos sea admisible conforme la ley local, y (c) se de cumplimiento a las regulaciones y condiciones dictadas por el BCCO.

Dicho pago o reintegro permitido deberá realizarse (a) cancelando directamente al prestador del servicio o a la institución y no a la persona en el caso de reintegro, y (b) preferentemente en virtud de un acuerdo con la entidad gubernamental correspondiente al Funcionario Público. El empleador del Funcionario Público deberá estar en conocimiento. Las personas sujetas a esta Política nunca deberán acordar mantener dichos pagos o reintegros como confidenciales.

Los gastos permitidos en los que se pretenda incurrir por los cónyuges y miembros de la familia del Funcionario Público no deben ser pagados o reintegrados, salvo en situaciones excepcionales o emergencias, previo consentimiento del BCCO o siguiendo los procedimientos y regulaciones dictadas por este.

En la medida en que sea posible, los pagos directos a un Funcionario Público deben evitarse. Cuando resulte inevitable el reembolso, el Funcionario Público sólo recibirá los reintegros contra la entrega de las facturas o recibos pertinentes. Si el gasto ha sido ocasionado por el empleador del Funcionario Público, se deberá reintegrar al empleador y no al Funcionario Público.

---

<sup>3</sup> Por ejemplo, si las Compañías estuvieran negociando un contrato y las reuniones debieran llevarse a cabo fuera del país en cuestión, las personas a quienes esta Política le resulta de aplicación pueden organizar la provisión y pagar por viáticos, alojamiento y comidas dentro de montos razonables siempre que: (a) exista una razón legítima para llevar adelante las reuniones fuera del país en cuestión; (b) sea legal bajo la ley local que los funcionarios públicos reciban ese tipo de pagos por tales conceptos de parte de una compañía con la cual la entidad a la cual tales funcionarios públicos pertenecen se encuentra negociando un contrato, (c) los costos sean razonables y no excesivos, y (d) tales pagos no violen las políticas y procedimientos internos del funcionario público con el cual se está negociando el contrato. En cualquier caso, las personas a quienes esta Política aplica, no deben, por ejemplo, pagar vacaciones a un funcionario público, sea como parte del viaje referido supra o no, o pagar por la compra de productos de índole personal, adquiridos por el referido funcionario público durante el viaje en cuestión.

La determinación respecto de la razonabilidad de los gastos de buena fe se realizará tomando en cuenta las políticas internas y las prácticas y estándares de la industria. Si bien distintos umbrales son aceptables, los gastos ofrecidos a Funcionarios Públicos siempre deben realizarse de buena fe, por un monto razonable, lícito, proporcionado, transparente y consistente con las políticas o regulaciones de la entidad que el Funcionario Público representa o para la cual trabaja.

### **6.1.1. Pago o reintegro para consultores o asesores del gobierno o de compañías privadas**

Es aceptable que Techint E&C acuerde, como parte de un acuerdo comercial lícito o negociación contractual en condiciones de mercado, pagar o reintegrar a una entidad gubernamental o a una compañía privada por el costo de consultores técnicos u otros asesores. Sin embargo, se debe tener especial cuidado de asegurarse que ninguna parte de dicho pago o reintegro se aplicará a la realización de un pago indebido. Esto requiere, sin limitación, la realización por parte de cualquier consultor o asesor de declaraciones y acuerdos respecto del cumplimiento de la ley aplicable y la ausencia de todo pago indebido, siguiendo sustancialmente el formato estipulado en el Anexo A. En cada caso, el BCCO (y el funcionario local a cargo del cumplimiento de la normativa aplicable, si lo hubiese, toda vez que fuese requerido por la ley aplicable) deberá ser informado con anticipación a la celebración o ejecución de todo contrato para realizar dicho pago o reintegro, y deberá ser consultado con respecto a qué acciones adicionales son requeridas bajo dichas circunstancias, si las hubiese. Con anterioridad a la realización de dicho pago, el BCCO (y el funcionario local de cumplimiento de la normativa aplicable, toda vez que fuese requerido por la ley aplicable) será consultado nuevamente y especificará los procedimientos requeridos bajo dichas circunstancias, incluyendo, por ejemplo, investigaciones a la titularidad registrada y beneficiaria de cualquiera de las cuentas bancarias en las cuales se propone la realización de los pagos.

### **6.2. Pagos requeridos o permitidos por la ley local**

Un gasto prohibido de otro modo será admisible si es requerido o explícitamente permitido conforme las leyes y reglamentaciones escritas del país pertinente (y, en caso de ser aplicables, normas del partido político pertinente u organización internacional).

Este tipo de gastos permiten la realización (u ofrecimiento, promesa, acuerdo o autorización) de pagos sólo si el BCCO (y el funcionario local a cargo del cumplimiento de la normativa aplicable, si lo hubiese, si la autoridad le fuese conferida al respecto), luego de recibir asesoría respecto de la ley local que le resulte satisfactoria, ha confirmado que acuerda que dicho pago es requerido o permitido por la ley local y que ha sido aprobado de acuerdo con los controles internos aplicables.

### 6.3. Contribuciones políticas

En ciertos países, las contribuciones políticas son legales y esperadas en lo que respecta a una buena ciudadanía corporativa. Techint E&C podrá realizar contribuciones políticas en los países donde realicen actividades comerciales, obras o ejecución de proyectos, a condición de que dichas contribuciones no sean ilícitas, se encuentren conforme a la práctica local, sean adecuadas en cantidad y queden debidamente registradas como tales en los registros contables. La adecuación del monto de toda contribución será determinada con referencia a la ley aplicable y las prácticas comerciales aceptadas en el país en cuestión, y a los montos que otras corporaciones de igual tamaño normalmente aportan.

El uso de fondos o activos de Techint E&C para realizar contribuciones políticas, directa o indirectamente, debe ser aprobado con anticipación y por escrito por el BCCO y por la Vicepresidencia Ejecutiva de Techint E&C.

### 6.4. Contribuciones benéficas

Regularmente a Techint E&C se le solicitan contribuciones benéficas en los países en los que opera. Como parte de su compromiso de buena ciudadanía corporativa y desarrollo sustentable, los ejecutivos de Techint E&C están autorizados, en ciertas circunstancias, a realizar dichas contribuciones. Estas contribuciones podrán adoptar la forma de mercaderías o servicios, asistencia técnica o capacitación, o respaldo financiero. Sin embargo, se debe tener especial cuidado de documentar y asegurar que el destinatario de la beneficencia sea una entidad que actúe con buena fe, se encuentre regulada y supervisada como tal en la jurisdicción y que no exista ninguna razón para creer que la entidad benéfica pueda operar directa o indirectamente para el beneficio particular de algún Funcionario Público.

Si algún Funcionario Público fuese director o funcionario de la entidad benéfica o de otro modo se encontrase relacionado de manera cercana con la entidad, se informará al BCCO y este asesorará al ejecutivo responsable respecto de qué medidas y procedimientos se requerirán con el fin de obtener un alto nivel de seguridad de que la contribución no se utilizará para realizar un pago prohibido. El BCCO tiene la autoridad para emitir regulaciones respecto de contribuciones benéficas bajo el formato de procedimientos internos, estándares o manuales de autorización, conforme los procedimientos de las Compañías para la emisión de normas.

### 6.5. Posibilidad de consultar con organismos reguladores

En caso de que existiese incertidumbre respecto de la legalidad de ciertos pagos o transacciones, el BCCO podrá solicitar una declaración a las autoridades competentes respecto de la conducta comercial propuesta.

## 7. Diligencia requerida al contratar empleados o Personas Asociadas

### 7.1. Pautas para contratar empleados o Personas Asociadas

Se requiere un estricto cumplimiento de las políticas, procedimientos y estándares de Techint E&C al seleccionar a un empleado o a una Persona Asociada. A tal fin, se deben considerar los siguientes factores:

- Emplear y tratar sólo con individuos o firmas capacitadas, identificar las capacidades de los candidatos y las razones comerciales legítimas para elegir a un empleado o una Persona Asociada, entrevistarlos y reunirse con ellos e investigar razonablemente su reputación, credenciales y experiencia. Las etapas clave de la debida diligencia y la investigación de antecedentes deben ser documentadas.
- Asegurar que la compensación es razonable teniendo en cuenta los servicios a ser prestados por dicho empleado o Persona Asociada.
- Obtener aprobaciones internas adecuadas tanto para actividades de gestión como para transacciones.
- Tener siempre en mente que Techint E&C y sus respectivos directores, funcionarios y empleados, en algunas circunstancias, pueden ser considerados responsables por las acciones de empleados o Personas Asociadas.
- Asegurar que todo empleado o Persona Asociada que represente o actúe en nombre de las Compañías entienda y acuerde cumplir con los principios y estándares tanto del Código de Conducta como de la presente Política.
- Examinar la información reunida sobre los candidatos teniendo en cuenta las señales de advertencia.
- Como regla general, a menos que se obtenga un permiso del BCCO, el candidato no debe ser un Funcionario Público que tenga (o haya tenido en los 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha de contratación) alguna autoridad o influencia sobre las actividades, negocios, proyectos u obras y requisitorias de Techint E&C, incluyendo al Funcionario Público al cual aquel Funcionario Público cuya contratación se pretende reporta o reportaba.

Cuando se celebren acuerdos con intermediarios comerciales o no comerciales u otras personas que vayan a representar o que probablemente tendrán contacto con los clientes de Techint E&C, es decir “Personas Asociadas”, se requerirá el cumplimiento de los procedimientos de análisis y prevención de riesgos aplicables de Techint E&C.

Los acuerdos que se lleven a cabo con Personas Asociadas deben cumplir con los estándares y requerimientos impuestos por las políticas y procedimientos aplicables de Techint E&C y otras indicaciones hechas por el BCCO y/o la Dirección Legal de Techint E&C.

## 7.2. Señales de advertencia

La gerencia responsable de tratar con empleados y Personas Asociadas y supervisarlos conforme a las políticas, procedimientos y lineamientos específicos internos que apliquen debe estar alerta a las siguientes señales de advertencia y procurar la asistencia de la gerencia y de la Dirección Legal para resolver toda inquietud antes de proceder o continuar con las operaciones o actividades relacionadas con la inquietud. Además deberán documentar la investigación, las medidas de diligencia adoptadas y la resolución de las inquietudes. Dichas señales de advertencia también deben considerarse, mutatis mutandi, cuando se trata de empleados potenciales.

### Señales de advertencia

- Solicitudes de pagos inusuales (por ejemplo, se solicita realizar pagos en países distintos del país donde se proveyó el servicio, o se solicita que se efectúen los pagos a una persona distinta de la Persona Asociada, o se solicita que los pagos se efectúen en una modalidad distinta a la transferencia bancaria o en forma oculta).
- Solicitudes de pago de comisiones anómalas u honorarios inusualmente altos o solicitudes de pago de comisiones previas a la concreción de la actividad que da derecho a percibir la comisión.
- Un empleado o cualquier persona relacionada con la Persona Asociada tiene influencia en el proceso de toma de decisión.
- Un empleado o cualquier persona relacionada con la Persona Asociada tiene un vínculo familiar u otro tipo de relación que puede influenciar en forma indebida la toma de decisión (por ejemplo, una filiación aparente o relación cercana con un Funcionario Público).
- Referencias comerciales desfavorables.
- Solicitudes para mantener el acuerdo en secreto.
- Solicitudes de registrar pagos en forma inexacta (por ejemplo, “pagos a cuenta”, “gratificaciones”, “descuentos especiales” u otros similares).
- Existencia de acusaciones pasadas, actuales o presuntas investigaciones y procesos relativos a prácticas empresarias indebidas que involucran a la Persona Asociada.
- La Persona Asociada tiene reputación por aceptar sobornos o comisiones ilegales.
- Recomendación específica para contratar a la Persona Asociada hecha por un Funcionario Público.
- La Persona Asociada sugiere que tiene o puede llevar a cabo “arreglos o gestiones especiales” con respecto al proceso de toma de decisión o de acción en cuestión.

- Un empleado o cualquier persona relacionada con la Persona Asociada sugiere que se realicen las ofertas u otros requerimientos o solicitudes a través de un individuo, firma u otra entidad específica distinta de los canales usuales o normales.
- La Persona Asociada es renuente a proveer información solicitada en relación con los estándares, procedimientos y políticas de Techint E&C.
- Involucramiento sin razón aparente de un intermediario distinto de una Persona Asociada contratada de acuerdo a los estándares, procedimientos y políticas de Techint E&C.
- La Persona Asociada no está dispuesta o es renuente a firmar un contrato o a realizar las declaraciones de cumplimiento requeridas por las políticas, procedimientos y estándares de Techint E&C.
- Al realizar una verificación a través del Sistema de Búsqueda y Monitoreo requerido por las políticas de Techint E&C o el procedimiento aplicable para la retención de la Persona Asociada, el nombre de la Persona Asociada y/o el nombre de uno o más de sus directores, empleados, personas de contacto, accionistas, propietarios, beneficiarios o afiliadas coincide con un nombre identificado en el Sistema de Búsqueda y Monitoreo como sujeto de investigaciones, procedimientos, sanciones o prohibiciones por entidades gubernamentales pasadas o actuales.
- Relaciones familiares o cercanas con un Funcionario Público conforme se desprenda de la información provista por un candidato o aquella obtenida por Techint E&C por cualquier otro medio.

En todos los casos en que una Persona Asociada vaya a operar en un país o territorio con un nivel de corrupción sustancial (según la lista de países confeccionada por el *BCCO*) o cuando así sea indicado por el *BCCO*, la Dirección o por el gerente que propone la contratación, la potencial Persona Asociada debe ser examinada a través del Sistema de Búsqueda y Monitoreo.

Siempre que se identifique una señal de advertencia, previo a concluir la debida diligencia y la investigación de antecedentes respecto de la misma, o previo a llevar a cabo cualquier acuerdo con la Persona Asociada seleccionada, o durante la ejecución del acuerdo existente, la Dirección que propone la contratación debe contactar al *BCCO* para el análisis final y una resolución.

## **8. Diligencia respecto de Proveedores**

El BCCO estará facultado a definir el nivel de diligencia debida a desarrollar sobre Proveedores conforme a diversos factores de riesgo, entre estos el riesgo país y la exposición al sector público o gubernamental. A tal fin, el BCCO podrá determinar el alcance de escrutinio, las señales de alerta, y dictar los procedimientos aplicables que permitan evaluar la integridad de los Proveedores y las medidas de mitigación o acciones de prevención que correspondan. Estimulará igualmente, en aquellos casos que corresponda (en función de los factores de riesgo considerados), la adopción de parte de los Proveedores de estándares similares a los de conducta empresarial adoptados por la Compañía.

## 9. Cumplimiento y capacitación

### 9.1 Consecuencias por incumplimiento

El incumplimiento de la presente Política puede ser motivo de despido u otra acción disciplinaria. Techint E&C terminará los contratos con los empleados y Personas Asociadas que no estén dispuestas o no quieran o puedan representar a Techint E&C de un modo que sea consistente con las políticas, procedimientos y estándares de Techint E&C.

### 9.2. Capacitación

Techint E&C conducirá la capacitación de funcionarios, directores, gerentes, empleados y, cuando sea necesario, de Personas Asociadas. Dicha capacitación deberá ser razonablemente diseñada para informarles respecto de esta Política o de legislación relevante, asistirlos en la comprensión de cómo se aplica a diversas situaciones y los patrones de conducta pertinentes, e instruirlos sobre cómo lidiar con situaciones en las cuales se les solicite la comisión de un ilícito o en las cuales haya conductas prohibidas por esta Política.

El BCCO (conjuntamente con el funcionario local a cargo del cumplimiento de la normativa aplicable, si lo hubiese, toda vez que fuese requerido por la ley aplicable) deberá identificar (mediante clasificación de trabajo, unidad de negocios o locación) a aquellos funcionarios y empleados que deban recibir dicha capacitación y determinará, para cada clasificación de trabajo, unidad de negocios o locación, cuándo se llevará a cabo. Así como también, con la asistencia de la Dirección de Recursos Humanos, recolectará, reunirá y conservará certificaciones periódicas de capacitación completas en el formato a definir por el BCCO.

### 9.3. Preguntas y asistencia en el cumplimiento

Si usted tiene preguntas sobre el cumplimiento de esta Política o requiere asistencia para cumplirla, busque asesoría con el BCCO, el funcionario local (cuando su designación sea requerida por la normativa aplicable), cualquier persona designada por el gerente y el BCCO para este propósito, un miembro designado de la oficina del BCCO o la asistencia de la Dirección Legal de Techint E&C.

El BCCO (y el funcionario local a cargo del cumplimiento de la normativa aplicable, si lo hubiese, toda vez que fuese requerido por la ley aplicable) se encontrará disponible para brindar asesoramiento respecto del cumplimiento de los principios y procedimientos delineados anteriormente.

*La clave del cumplimiento es la consulta. Cuando surja alguna duda sobre la aplicación de la Política, debe consultar. En materia de conducta empresarial, no tome atajos ni decisiones difíciles por su cuenta.*

## 10. Manejo de presuntas violaciones

### 10.1. Denuncias y reclamos

Todos los empleados de Techint E&C denunciarán las violaciones a esta Política de las que tomen conocimiento. Las denuncias deben ser presentadas de acuerdo con las protecciones proporcionadas por la política sobre denunciantes de Techint E&C contenida en la sección “Reporte de violaciones al Código de Conducta”. Las Compañías no divulgarán, degradarán, suspenderán, amenazarán, hostigarán o, de ningún modo, discriminarán a ningún empleado en los términos y condiciones de empleo por toda acción lícita de dicho empleado con respecto a la denuncia de buena fe de las inquietudes relacionadas con el cumplimiento de esta Política.

Los empleados deberán dirigir la información sobre posibles violaciones a esta Política: (a) a sus respectivos supervisores directos; (b) directamente al BCCO (y al funcionario local a cargo del cumplimiento de la normativa aplicable, si lo hubiese, toda vez que la ley aplicable le confiera la responsabilidad de recibir dichas denuncias); (c) directamente a la Dirección Corporativa de Auditoría; o (d) utilizando la Línea Transparente descrita en la sección de “Reporte de Violaciones al Código de Conducta”. Todos los reclamos o inquietudes recibidos por personas que no sean el BCCO serán informados a la brevedad por escrito al BCCO, al funcionario local de cumplimiento y a la Dirección Corporativa de Auditoría. Dichas personas y la Dirección llevarán registros apropiados de todas las denuncias y reclamos recibidos.

### 10.2. Investigación interna

Con respecto a esta Política, el BCCO, con la asistencia de la Dirección Corporativa de Auditoría y la Dirección Legal de Techint E&C, actuará rápidamente para investigar todas las alegaciones o sospechas de violaciones a dicha Política. El BCCO y la Dirección Corporativa de Auditoría recibirán todos los recursos razonablemente necesarios para llevarla a cabo.

Sin demora, con posterioridad a la recepción de un reclamo o denuncia de una presunta violación a esta Política, el BCCO, con la asistencia de la Dirección Corporativa de Auditoría y la Dirección Legal de Techint E&C, completará su evaluación y arribará a una conclusión respecto de si ha ocurrido una violación a esta Política. Notificará sus conclusiones al funcionario a quien reporta la persona investigada para que adopte las medidas de remediación necesarias. El BCCO también notificará sus conclusiones a la Vicepresidencia Ejecutiva de Techint E&C.

### 10.3. Prevención de reincidencia

Con posterioridad al descubrimiento de alguna violación a esta Política, el BCCO con la asistencia de la Dirección Legal de Techint E&C revisará el Código de Conducta de Techint E&C, esta Política y todas las prácticas y procedimientos de cumplimiento relacionados con el fin de identificar los cambios que sean necesarios o deseables para prevenir la reincidencia de dicha violación o de una similar. Esta revisión y las recomendaciones del BCCO serán presentadas a la Dirección Corporativa de Auditoría y al Directorio para su revisión y acción.

#### 10.4 Disciplina y remediación

Sujeto a y de acuerdo con las normas aplicables, cuando ocurra una violación a esta Política, y dependiendo de la seriedad de la violación, uno o más de las siguientes medidas de remediación serán aplicadas:

- Advertencia verbal (violaciones pequeñas).
- Advertencia formal por escrito, que puede afectar futuras decisiones sobre ascensos.
- Adaptaciones profesionales, incluyendo transferencia a otro puesto.
- Eliminación o reducción de compensaciones basadas en el desempeño.
- Suspensiones.
- Desvinculación o despido.
- Otras medidas apropiadas en relación con la gravedad de la inobservancia y las circunstancias, según sean indicadas por el *BCCO*.

## **11. Validez**

Esta Política de Conducta Empresaria entra en vigencia a partir del 21 de enero de 2016.

## Anexo A

### Disposiciones aplicables a los acuerdos con consultores o asesores

1. [Nombre de la Consultora] (en adelante también “la Consultora”) se abstendrá y comprometerá sus esfuerzos razonables para que sus subsidiarias, directores, funcionarios, agentes, subcontratistas o empleados (en adelante, el “Personal”) se abstengan:

a. Al cumplir con sus obligaciones bajo el presente contrato, de dar o pagar, ofrecer, prometer o acordar o autorizar la entrega directa o indirecta de dinero ni de cualquier Objeto de Valor ni ninguna ventaja a ningún Funcionario Público, con el propósito de:

i. influenciar un acto o decisión de dicho Funcionario Público,

ii. inducir a dicho Funcionario Público a que realice u omita realizar cualquier acto,

iii. inducir a dicho Funcionario Público a usar su influencia para afectar o influenciar todo acto, decisión o resolución para el beneficio de [Sociedad de Techint E&C];

iv. garantizar toda otra ventaja indebida.

En cada caso, con el fin de (i) obtener (sea de dicho Funcionario Público conforme a la definición del Punto 2 del presente documento, su empleador o cualquier otra persona o entidad) un contrato u otros negocios; (ii) dirigir un contrato u otros negocios hacia una persona o entidad; (iii) retener negocios, o (iv) retener u obtener cualquier ventaja en el curso de los negocios.

b. Entregar o pagar, ofrecer, prometer o acordar entregar o pagar, o autorizar la entrega o pago, directa o indirectamente, de (i) todo o parte de los honorarios, reintegros, gastos u otros fondos pagados o pagaderos en virtud del presente a [ la Consultora] por cualquier razón a un Funcionario Público, o (ii) cualquier Objeto de Valor o cualquier ventaja a cualquier Funcionario Público en carácter de reintegro ilegal, soborno, comisión o pago de cualquier clase.

c. Al cumplir con sus obligaciones, de aceptar o acordar aceptar, o autorizar la aceptación de pagos directos o indirectos de dinero, cualquier Objeto de Valor o cualquier ventaja ofrecida por cualquier persona, a cambio de acordar el desempeño de una función o actividad indebida.

2. “Funcionario Público” significa: (a) todo funcionario o empleado, o toda persona, sea electa o designada, que ejerza un cargo legislativo, ejecutivo o judicial, o que represente o actúe en nombre de todo estado, gobierno u organización pública internacional (por ejemplo, el Banco Mundial o las Naciones Unidas), toda división, departamento, ministerio, agencia delegación (incluyendo corporaciones u otras entidades controladas, pertenecientes u operadas para el beneficio) de dicha autoridad gubernamental, o (b) todo funcionario del partido oficial o candidato a un cargo público.

Sociedades o entidades similares “controladas” por un Estado o un gobierno incluyen a cualquier entidad, sin importar su forma jurídica, en la que un Estado o un gobierno puedan, en forma directa o indirecta, ejercer influencia dominante. Entre otros casos, se incluye el caso en los que el Estado o el gobierno tiene la mayoría de capital social suscrito de la entidad, controla la mayoría de los votos vinculados a los títulos accionarios emitidos por la entidad o puede designar a la mayoría de los miembros del órgano de administración o gerenciamiento de la entidad o del órgano de supervisión.

“Funcionario Público” asimismo incluye a un hijo, cónyuge, padre o hermano de un Funcionario Público. Toda vez que se utilice el término “Funcionario Público”, debe entenderse que incluye todo lo anteriormente mencionado y a los funcionarios en todo país en el cual Techint E&C lleve a cabo negocios o tenga representación.

3. [Nombre de la Consultora] cumplirá con todas las leyes y normas aplicables de [país pertinente], y con todos los requerimientos de la Política de Conducta Empresarial de Techint E&C (sirviendo el presente como constancia de recepción de la misma y junto con lo estipulado en la Sección 1 de la presente, referidos colectivamente como “Disposiciones antisoborno”).
4. [Nombre de la Consultora] declara y garantiza a [la sociedad Techint E&C] que ni [la Consultora] ni ningún integrante de su personal ha tomado u omitido ninguna acción en relación con la procuración, negociación, obtención o prestación de sus servicios al gobierno o compañía privada para [sociedad de Techint E&C] que hubiese violado los acuerdos estipulados en el Párrafo 1 si este acuerdo hubiese estado vigente entonces.
5. [Nombre de la Consultora] mantendrá y, ante su solicitud, proveerá a [la sociedad Techint E&C], registros completos y exactos que identifiquen el monto y el/los destinatario/s de todo pago realizado por [la Consultora] en nombre de [la sociedad Techint E&C].
6. [Nombre de la Consultora] se encargará de monitorear el cumplimiento suyo y de su personal con las disposiciones antisoborno y revelará por escrito a [la sociedad de Techint E&C] los detalles de cualquier violación o sospecha de violación a las disposiciones antisoborno prontamente, al enterarse de dicha violación. [La Consultora] también acuerda que si algún desarrollo posterior causa que cualquiera de sus declaraciones se tornen imprecisas o falsas, [la Consultora] dará aviso en forma inmediata a [la sociedad de Techint E&C].
7. [Nombre de la Consultora] acuerda revelar en forma completa la existencia de los términos de este contrato en cualquier momento y por cualquier razón a quien [la sociedad de Techint E&C] decida que tiene una necesidad legítima de conocer dichos términos para cumplir con esta disposición, incluyendo, sin limitación, los gobiernos respectivos de Estados Unidos de América y del Reino Unido.
8. [Nombre de la Consultora] acuerda con [la sociedad de Techint E&C] informar a cualquier autoridad gubernamental cualquier violación o sospecha de violación de las disposiciones antisoborno de [la Consultora] o su personal, y acuerda cumplir y cooperar con cualquier indagatoria o investigación conducida por o a cuenta de [la

sociedad de Techint E&C] o cualquier autoridad gubernamental relacionada con el cumplimiento o la violación de las disposiciones antisoborno o cualquier otra ley aplicable o disposición antisoborno.

9. [Nombre de la Consultora] y [la sociedad de Techint E&C] declaran que ningún agente o empleado de [la sociedad de Techint E&C] tiene o tendrá la autoridad para dirigir directa o indirectamente, sea en forma escrita u oral, y autorizar a [la Consultora] para que realice compromisos de ningún tipo con tercero alguno de parte de [Sociedad de Techint E&C] en violación de los términos de este acuerdo.
10. [Nombre de la Consultora] asegurará que su personal y cualquier subcontratista esté vinculado en forma consistente con este acuerdo, incluyendo sin limitación términos relacionados con la confidencialidad y la propiedad de la información, documentación, materiales, propiedad intelectual, prohibiciones y disposiciones antisoborno. [La Consultora] se asegurará de que su personal y sus subcontratistas provean sus servicios conforme este acuerdo.
11. Las violaciones de las disposiciones antisoborno por parte de [la Consultora], su personal o sus afiliadas pueden ser consideradas por [la sociedad de Techint E&C] como un incumplimiento sustancial/material de este acuerdo. [la sociedad de Techint E&C] y cualquiera de las afiliadas de Techint E&C] puede suspender este acuerdo o cualquier otro contrato o acuerdo entre [la Consultora] o cualquiera de las afiliadas de [la Consultora] con [la sociedad de Techint E&C] o cualquiera de las afiliadas de Techint E&C, si [la sociedad de Techint E&C] o cualquiera de las afiliadas de Techint E&C conoce o sospecha de cualquier violación a las disposiciones antisoborno. [la sociedad de Techint E&C] y cualquiera de las afiliadas de Techint E&C podrán terminar el presente acuerdo y cualquier otro acuerdo sin obligación alguna hacia [la consultora] o cualquiera de las afiliadas de [la Consultora], incluyendo cualquier obligación de pagar honorarios o gastos de otra forma debidos a [la Consultora] o cualquiera de las subsidiarias o afiliadas de [la Consultora], al tomar conocimiento de cualquier violación de las disposiciones antisoborno.

La terminación o suspensión por [la sociedad de Techint E&C] bajo el párrafo precedente no obstará a cualquier reclamo que [la sociedad de Techint E&C] pueda tener contra [Nombre de la Consultora] o cualquier otra persona, sea en relación con la violación de las disposiciones antisoborno de este acuerdo u otro origen.

---

Firma de Representante de la Consultora:

---

Nombre:

---

Cargo:

---

Tipo y n° de identificación oficial:

---

Nombre de la Consultora:

---

Fecha:

---







