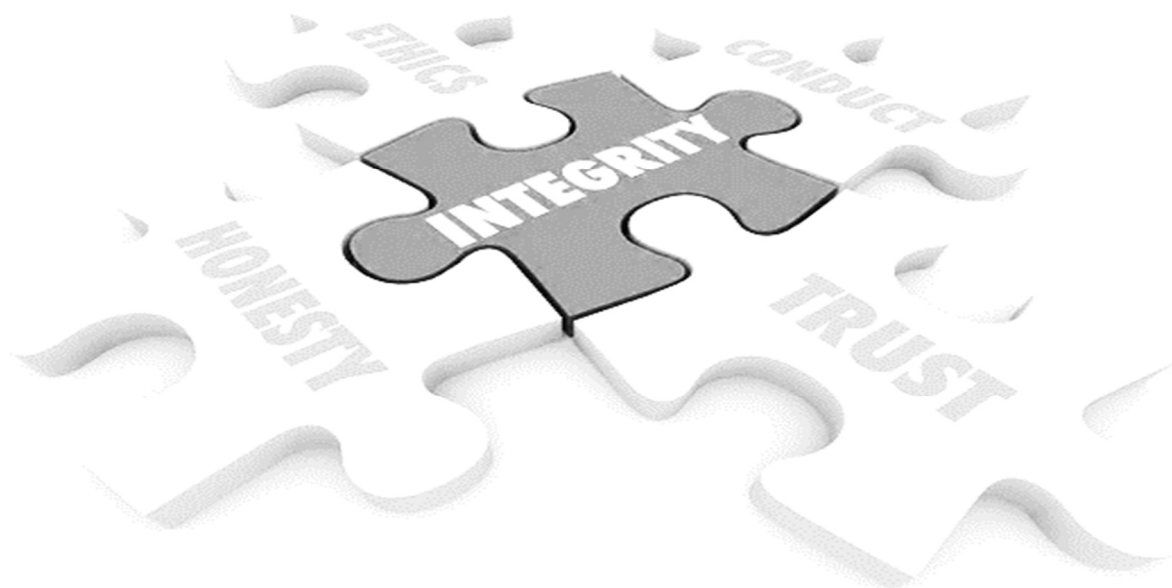




# **PROGRAMA DE INTEGRIDAD ANTICORRUPCION ("PIA")**



## **QUE ES “SOBORNO” Y POR QUÉ NOS IMPORTA.-**

El soborno es ofrecer, prometer, autorizar o dar cualquier cosa de valor a alguien, de forma directa o indirecta, para conseguir un beneficio deshonesto, como obtener o conservar un negocio para DINATECH S.A. o sus socios. Es ofrecer, brindar, prometer, solicitar o aceptar cualquier elemento de valor (financiero o no financiero) a un funcionario de gobierno o cualquier otra persona, de manera directa o indirecta mediante un tercero, con el fin de influenciar a esa persona de manera indebida en el desempeño de una tarea u obtener o retener negocios o cualquier ventaja de negocios indebida.-

**La corrupción es perjudicial para todos.** Fomenta la pobreza, la enfermedad y el crimen, obstaculiza el desarrollo económico y social, y, además, distorsiona la competencia.

**El soborno es malo para el negocio;** nuestros socios comerciales más importantes esperan que tomemos medidas sólidas para reducir los riesgos de soborno.-

Queremos gestionar nuestro negocio con integridad y cumplir con todas las leyes, normas y reglamentos pertinentes.-

## **TOLERANCIA CERO.-**

Como base debemos valorarnos y respetarnos mutuamente, desarrollando y comercializando nuestros productos.-

Debemos preservar una conducta profesional, interactuando de manera adecuada, con cortesía, consideración y dignidad, ya sea de manera personal, por escrito o medios electrónicos.-

**Queda prohibido** todo uso de lenguaje ofensivo, palabras o acciones intimidatorias u hostiles, como así también cualquier comportamiento que se aleje de lo profesional.-

Debemos trabajar en conjunto; apoyándonos y fortaleciendo las relaciones, creando una cultura inclusiva que nos permita alcanzar los objetivos asignados.-

Todo el personal, ya sea Directores, Gerentes y demás empleados, tienen la obligación expresa de impulsar acciones tendientes a instaurar un ambiente de trabajo positivo que dé lugar al respeto, a la honestidad, la integridad, la seguridad y la confianza.-

- ***Protegemos y respetamos la información personal a la que tenemos acceso en relación a nuestros dependientes.-***
- ***Cuidamos y preservamos la salud, seguridad y el bienestar de nuestro personal como de cualquier***

***persona que ingresa a las instalaciones de nuestra empresa.-***

- ***Proporcionamos oportunidades estimulantes y significativas para el desarrollo y crecimiento profesional de nuestra gente.-***

Debemos ser responsables y obligarnos a mantener un lugar de trabajo SEGURO que evite accidentes laborales o condiciones que puedan poner en peligro a otras personas.-

**Queda prohibido** el consumo de drogas ilícitas, como así también el dispendio y beber alcohol que indudablemente conllevan a una actitud no profesional.-

**Queda prohibida** toda conducta violenta, ya sea física o psíquica. No toleraremos el uso de un lenguaje perturbador u ofensivo, como así tampoco palabras, imágenes o acciones intimidantes, hostiles u ofensivas.-

**Queda prohibido** toda actitud discriminatoria o acoso en el lugar de trabajo en función del sexo, raza, color, religión, país de procedencia, edad, discapacidad mental o física, embarazo, ciudadanía, estado civil, orientación sexual, identidad y expresión de género, información genética o cualquier otra característica protegida por las leyes nacionales o internacionales.-

Protegemos la igualdad de oportunidades, los derechos humanos.-

**IMPORTANTE:** Estas prohibiciones se aplican en el lugar de trabajo, en las instalaciones de la empresa y en cualquier entorno relacionado con el trabajo fuera del lugar de trabajo, como ser durante viajes de negocios, reuniones y eventos sociales relacionados con la compañía.-

**CUALQUIER INCUMPLIMIENTO O INOBSERVANCIA PODRÁ DAR LUGAR A MEDIDAS DISCIPLINARIAS.-**

**ENTONCES:**

- Las directrices establecidas en el **PIA** prevalecen sobre las instrucciones jerárquicas.-
- La adhesión a las pautas de conducta establecidas en este documento es una condición para el empleo en DINATECH S.A.
- Todos los empleados tendrán responsabilidad personal e intransferible en la aplicación del **PIA** y, una vez informados sobre su implementación, no podrán justificar su transgresión por desconocimiento o por instrucciones contradictorias recibidas por cualquier nivel jerárquico.-
- Los empleados deben adoptar una actitud proactiva que impida la tolerancia pasiva ante posibles desviaciones, y actuar por iniciativa propia cuando detecten desviaciones

a los principios del **PIA** en cualquier tipo de proceso.

- Todo empleado debe cumplir con las pautas de este programa y cooperar con investigaciones internas cuando sea necesario.-
- Se espera que los empleados actúen de manera justa, leal y honesta, siempre de acuerdo con los propósitos comerciales y los valores fundamentales de DINATECH S.A.
- Los niveles jerárquicos con funciones de supervisión no aprobarán ni tolerarán infracciones al **PIA** y, en caso de tener conocimiento de tales hechos, deberán denunciarlos de inmediato.-
- Las sanciones disciplinarias pueden dar lugar al despido por causa justificada y al inicio de acciones legales incluso después del despido, según la gravedad de la infracción y las leyes aplicables.-

# NUESTRO NEGOCIO

## Políticas anticorrupción

Ante todo resulta relevante entender y comprender los términos “**soborno**” y “**corrupción**”. El primero de ellos es ofrecer, prometer, autorizar o dar cualquier cosa de valor a alguien, de forma directa o indirecta, para conseguir un beneficio deshonesto, como obtener o conservar un negocio para DINATECH S.A. o sus socios. Es ofrecer, brindar, prometer, solicitar o aceptar cualquier elemento de valor (financiero o no financiero) a un funcionario de gobierno o cualquier otra persona, de manera directa o indirecta mediante un tercero, con el fin de influenciar a esa persona de manera indebida en el desempeño de una tarea u obtener o retener negocios o cualquier ventaja de negocios indebida. Asimismo, la corrupción es el abuso del poder otorgado para obtener un beneficio personal. El soborno y el fraude se consideran prácticas corruptas. **Demás esta decir que todos los empleados y terceros tienen prohibido participar en cualquier acto de soborno o corrupción, ya sea de manera directa o mediante un tercero.-**

Tenemos una invaluable reputación que defendemos y cuidamos, operando con honestidad e integridad en todas las interacciones comerciales, dentro y fuera de nuestro lugar de trabajo, sabiendo

que aquellas son esenciales para mantener nuestro prestigio.-

Procuramos evitar situaciones que den lugar a conflictos entre los intereses personales y los de la empresa. Nada puede dañar nuestra reputación; siempre debemos actuar con criterio y objetividad y no por nuestros intereses personales.-

Todas las interacciones con los funcionarios de gobierno deben cumplir con este **PROGRAMA INTEGRAL ANTICORRUPCIÓN (PIA)** y todas las leyes, reglas y reglamentos aplicables. Dichas interacciones deben respetar el compromiso de la compañía de actuar en cumplimiento con las mayores normas éticas y realizar negocios de manera honesta y legal, y los empleados y terceros no deben crear la impresión inapropiada, independientemente de si hubo una intención indebida. Un funcionario de gobierno puede incluir a cualquier persona, independientemente del rango o título, que sea:

- Un funcionario o empleado de cualquier gobierno local, provincial o nacional, que incluye agencias gubernamentales (por ejemplo, miembros del parlamento, policías, bomberos, miembros de las fuerzas armadas, autoridades fiscales, inspectores de aduana, reguladores de agencias de alimentos y medicamentos, etc.).
- Un director, funcionario, representante, agente o empleado de cualquier negocio o compañía controlada por el gobierno o propia



de este.

- Cualquier persona responsable de asignar o influenciar los gastos de los fondos del gobierno, incluso las personas que trabajan en puestos no pagos, voluntarios o asesores.
- Un funcionario o empleado de una organización internacional pública (por ejemplo, las Naciones Unidas, Comité Olímpico Internacional, la Cruz Roja Internacional, el Banco Mundial, etc.).
- Cualquier persona que actúe en carácter oficial o en nombre de cualquier gobierno u organización internacional pública (por ejemplo, un asesor oficial de un gobierno).
- Cualquier funcionario o empleado de un partido político.
- Cualquier candidato a un puesto político.
- Un familiar cercano (por ejemplo, padre, hermano, cónyuge o hijo) de cualquiera de los mencionados anteriormente.

✓ **SIEMPRE ESTARA DISPONIBLE PERSONAL (LIDER DEL PROGRAMA PIA) PARA ASESORARARLO.-**

✓ **La compañía capacitará a todos los empleados periódicamente para ayudarlos a comprender y cumplir con este PROGRAMA INTEGRAL ANTICORRUPCIÓN (PIA) y para informarles sobre cambios en el programa, siendo obligatoria la participación de todos los empleados sin importar cargos ni jerarquías.-**

**Queda prohibido** el soborno (considerado como todo acto por el cual que una persona ofrece o entrega dinero -u algún bien- a un organismo público y/o persona física pública, con el objetivo de persuadir y conseguir que le haga un favor determinado), las comisiones clandestinas y los pagos indebidos en cualquier lugar del mundo. **No ofrecemos ni recibimos** pagos indebidos, beneficios ni nada de valor con el fin de influir en las decisiones, obtener o tener negocios o de otra manera asegurar una ventaja indebida.-

**Queda prohibido** la utilización del tiempo, la propiedad o instalaciones de la empresa para actividades políticas personales.-

**Queda prohibido** el uso de los recursos de la empresa para brindar apoyo político o realizar donaciones políticas en nombre de DINATECH S.A.

***Damos estricto cumplimiento con las leyes y normas de anticorrupción nacional (LEY 27401), como internacionales (LEY Estadounidense de Prácticas Corruptas en el Extranjero -U.S. Foreign Corrupt Practices Act-, la Ley Anticorrupción del Reino Unido –U.K. Bribery Act) y otras leyes similares de otros países.-***

Se deberá tener presente la posibilidad de generarse conflictos de intereses con DINATECH S.A., antes de aceptar desempeñarse como director, funcionario u otro cargo de una empresa externa o un cargo político o de otro tipo en el gobierno, organización de beneficencia, cívica, religiosa, educativa o social.-

Entendemos que existe “conflicto de intereses” al producirse una confrontación entre el interés personal y privado de cada individuo con respecto a los intereses y objetivos de la empresa, es decir, cuando la persona integrante de la organización tiene intereses que podrían influir indebidamente sobre el desempeño de sus deberes y responsabilidades respecto de las metas impuestas por DINATECH S.A.

<b><i>Solicite asesoramiento previo de acuerdo al presente programa PIA</i></b>
---------------------------------------------------------------------------------

- ✓ Cumplimos con la Ley de Defensa del Consumidor (Ley 24240).-
- ✓ Apoyamos un mercado abierto competitivo y competiremos únicamente en función de la solidez y el valor de nuestros productos.-
- ✓ Respetamos y cumplimos con las leyes de competencia y prácticas comerciales.-
- ✓ No desmerecemos los productos de nuestros competidores, esperando que éstos cumplan recíprocamente.-

- ✓ EL MEDIOAMBIENTE como prioridad en nuestros procesos comerciales, preservando recursos y previniendo la contaminación y responsabilidad ambiental.-

***MEDIOAMBIENTE Y SEGURIDAD PERSONAL son partes esenciales en nuestras responsabilidades cotidianas.-***

- ✓ Colaboramos y cooperamos con organismos gubernamentales, industrias e instituciones educativas.-
- ✓ Adquirimos bienes y servicios únicamente en función de la calidad, la seguridad, el precio y el valor que proporcionan, esperando que los terceros con quienes comercializamos compartan nuestro compromiso con la integridad y el trato justo.-
- ✓ Trabajamos con el asesoramiento continuo del Departamento de Legales para garantizar que tengamos contratos o acuerdos escritos adecuados y ajustados a la normativa legal vigente. Dichos documentos deben ser coherentes con los valores, las normas éticas y el compromiso de integridad de la empresa. Procuramos que se cumplan las leyes, regulaciones y políticas de la empresa que rigen nuestra actividad.-

**PERSONAL JERARQUICO:** Se espera que el personal jerárquico de la empresa promueva una cultura de cumplimiento y lideren con el ejemplo, demostrando un compromiso con este **PIA** y actuando con los más altos estándares de integridad. Deben capacitar a los empleados para la realización de sus tareas de forma efectiva y

adecuada. Deben estar disponibles para responder preguntar y recibir denuncias de posibles violaciones al **PIA**. En este caso debe poner en inmediato conocimiento al Líder designado en el cumplimiento del **PIA**.-

**Nuestra empresa:**

- Desalienta entre sus departamentos y empleados la realización de actos de corrupción y soborno transnacional e informará de las consecuencias perjudiciales y sanciones que se derivan de dichas conductas delictivas para quien incurre en ellas.-
- Favorece la transparencia, desalienta y sanciona las conductas y prácticas corruptas en las que incurran sus dependientes.-
- Adopta Códigos de Conducta o Códigos de Ética, que contemplen tanto actos de corrupción como de soborno en Argentina o transnacional.-
- Diseña políticas y programas de prevención contra conductas o prácticas corruptas, especialmente entre aquellas áreas o departamentos potencialmente más expuestos a incurrir en ellas.-
- Prohíbe a través de sus controles internos y las medidas o programas de ética y cumplimiento, el uso de dádivas menores (“small facilitation payments”) con funcionarios públicos.-

- Propicia la aplicación de los códigos o programas de ética y cumplimiento a los socios empresariales en su cadena de valor (agentes, intermediarios, consultores, representantes, distribuidores, contratistas y proveedores, entre otros).-
- Fomenta la comunicación y capacitación periódica, en todos los niveles de la empresa, sobre medidas y programas contra el cohecho nacional e internacional.-

# INFORMACION E INQUITUDES

Si se tiene duda alguna con lo prescripto en el PIA, ya sea en su contenido y/o aplicación, se deberá de comunicar su Superior Jerárquico.-

En el mismo sentido y para el caso también de querer hacer presentar una denuncia, podrá hacerlo por los siguientes canales:

- Gerente de área.-
- Gerente de RRHH (Recursos Humanos).-
- Líder del PIA y/o Departamento de Legales  
(pia@dinatech.com.ar)
- Denuncias: [www.pia.dinatech.com.ar/denuncias](http://www.pia.dinatech.com.ar/denuncias)
- Línea telefónica: 6091-8896

➤ **Las inquietudes de buena fe no deben dar lugar a acusaciones.-**

➤ **Nos comprometemos a mantener un ambiente de trabajo donde toda la gente pueda hacer preguntas, expresar inquietudes y hacer sugerencias apropiadas con respecto a las prácticas comerciales.-**

➤ **No permitiremos represalias de ninguna índole contra nadie por plantear preguntas o inquietudes o presentar una denuncia de buena fe sobre una posible conducta**

**prohibida.-**

**IMPORTANTE:** Todo persona perteneciente a DINATECH S.A. podrá solicitar asesoramiento y/o denunciar anónimamente algún comportamiento inapropiado. El Líder del *PÍA* comenzará las investigaciones según corresponda y, todos los empleados y personal jerárquico de la empresa deberán cooperar. Luego se determinarán las sanciones disciplinarias a aplicar o la posible desvinculación de la persona infractora.-

A su vez, podrá ser motivo de sanciones disciplinarias la omisión de denunciar un comportamiento y/o conducta prohibida o inadecuada o si se presenta una denuncia falsa a sabiendas o si se niega a colaborar en una investigación en trámite.-



## CONTROL INTERNO

*“La información precisa es necesaria para tomar buenas decisiones empresariales”*

- Implementaremos políticas y procedimientos de gestión de inventario de productos para clientes directos o indirectos que reflejen su demanda esperada o que estén respaldados por circunstancias especiales.-
- Se elaborarán registros financieros y contables, registros de viajes de negocios y gastos de entretenimiento, registro de actividades y horarios de trabajo y otros registros realizados en nombre de la empresa, salvo aquellos registros confidenciales y sensibles de acuerdo a políticas y procedimientos de la empresa. No compartiremos información confidencial con ninguna persona dentro o fuera de DINATECH S.A. que no tenga una necesidad comercial legítima de conocerla. En su caso, procuraremos obtener previamente los acuerdos de confidencialidad correspondientes para salvaguardar la información durante la vigencia del empleo en DINATECH S.A. y después de él.-
- Debemos respetar y cuidar el patrimonio de DINATECH S.A.

**Queda prohibido** el hurto, robo o destrucción dolosa de activos de propiedad de la empresa.-

- No podemos divulgar información confidencial o de importancia NO PUBLICA sobre DINATECH S.A. o de las empresas con las que hacemos negocios a ninguna persona dentro o fuera de la compañía que no este autorizada a recibirla. Todo ello se regirá por normas internas de DINATECH S.A..-

**Queda prohibido** la utilización de información NO PUBLICA de importancia acerca de DINATECH S.A. u otras empresas para beneficio personal. Cualquier duda, debemos ponernos en contacto con el Departamento de Legales o Líder del **PIA**.-

- La empresa realizará periódicamente una evaluación de riesgos de nivel elevado y, si es necesario, en circunstancias específicas, como un cambio sustancial en la cobertura geográfica o de negocios de la compañía. Los resultados de los análisis/las entrevistas que se encuentren durante la evaluación de riesgos se documentarán y conservarán a los fines de llevar registros.-

# UTILIZACION DE TECNOLOGIA

## CONTROL DE VIAJES, REUNIONES Y GASTOS

Nos responsabilizamos y tomaremos las medidas adecuadas para garantizar la seguridad de todos los dispositivos y servicios digitales utilizados al realizar negocios de DINATECH S.A., independientemente de la hora, la ubicación o a quien pertenezca el dispositivo o servicio.-

Seremos cuidadosos y responsables por publicaciones en sitios de redes sociales internas y externas que vulnerar el **PIA**.-

DINATECH S.A., a través del Departamento de Auditoría Corporativa, tienen derecho a monitorear, en cualquier momento y sin previo aviso, el uso de sus recursos de tecnología de la información y por lo tanto acceder, revisar, copiar o recuperar archivos, documentos, registros, bases de datos, mensajes electrónicos. (incluidos los mensajes comerciales y personales), la actividad en Internet y cualquier otra información generada a través del uso de los recursos de tecnología de la información de la empresa.-

En consecuencia, los usuarios de los recursos de tecnología de la información de DINATECH S.A. no deben tener ninguna expectativa de privacidad sobre la información o las comunicaciones generadas o transmitidas a través de los recursos de tecnología de la información de la empresa o almacenadas en ellos.

La información y los datos almacenados en las instalaciones de DINATECH S.A. y los recursos de tecnología de la información (incluidas las computadoras) pertenecen a la empresa y, en consecuencia, DINATECH S.A. pueden optar por proporcionar esta información a los reguladores u otros terceros si lo consideran necesario o aconsejable.

DINATECH S.A. lleva a cabo reuniones y reembolsa viajes de nuestros empleados cuando exista una necesidad comercial para hacerlo, determinando las pautas que equilibren la relación costo-efectividad con la seguridad de las personas que viajan o asistan a un evento.-

DINATECH S.A. se compromete con las más altos estándares de conductas éticas relacionadas con gastos de negocios.-

Todos los empleados deben proceder con criterio y solo incurrir o solicitar el reembolso de gastos razonables y legítimos directamente relacionados con su actividad dentro de DINATECH S.A.

Los gastos comerciales típicos incluyen, entre otros, viajes, invitaciones y entretenimientos.-

**Queda prohibido** el uso de fondos de la empresa para gastos fuera de los objetivos de Dinattech S.A. o la falsificación o adulteración de registros de recibos o gastos (comprobantes) de la empresa de cualquier tipo, dando lugar a severas sanciones disciplinarias.-

**Queda prohibido** prometer, dar y aceptar regalos, salvo que se trate de un obsequio pequeño, de cortesía o de hospitalidad. Prometer, dar y recibir obsequios, comidas y entretenimiento puede ser parte de la construcción de relaciones comerciales. Sin embargo, ningún empleado de DINATECH S.A., ni ninguna persona que preste servicios para o en nombre de la empresa, debe ofrecer, prometer, dar, solicitar, aceptar recibir o aceptar invitaciones, obsequios, comidas o entretenimiento excesivos o inapropiados que puedan crear o implicar una influencia indebida u obligar a cualquier destinatario.-

**Los empleados de DINATECH S.A. deben tener cuidado al tratar con empleados de empresas privadas, así como con empleados o funcionarios de agencias gubernamentales y entidades afiliadas al gobierno, para asegurarse de que no haya indicios de corrupción.-**

Los empleados pueden dar y aceptar obsequios de cortesía, comidas o entretenimiento de valor modesto, como pequeños obsequios u obsequios de hospitalidad, solo cuando no tengan la intención de provocar un desempeño inapropiado y un observador imparcial no pueda interpretarlos como destinados a proporcionar u obtener una ventaja indebida.-

Los empleados y Directivos de DINATECH S.A. que no sean empleados, no aceptarán invitaciones, obsequios, comidas o entretenimiento de ningún tercero que excedan el monto o no cumplan

con los lineamientos establecidos en el **PIA**, salvo que cuenten previamente con la autorización del Líder del programa.-

En ningún caso podrá darse o aceptarse dinero en efectivo o bienes fácilmente convertibles en dinero en efectivo.

Las invitaciones a eventos, congresos, convenciones, presentaciones comerciales o cursos técnicos relacionados con el negocio deberán ser autorizadas por los niveles de supervisión definidos por el Líder del **PIA**.-

Estas restricciones sobre la recepción o provisión de invitaciones, obsequios, comidas o entretenimiento son igualmente aplicables a los familiares o asociados de cualquier persona con quien cualquier empleado de DINATECH S.A. que pueda estar tratando o interactuando en cualquier asunto relacionado ésta.-

***Todo obsequio, hospitalidad u otro gasto que exceda los \$\_\_\_ por cualquier individuo o evento, o que exceda \$\_\_\_ por cualquier individuo o evento en su conjunto en cualquier año calendario dado debe estar aprobado previamente por el Líder del Programa PIA u otro representante autorizado a tales efectos, antes del pago.-***

## INFORMACION DE CONTACTO

- Líder del **PIA**: [pia@dinatech.com.ar](mailto:pia@dinatech.com.ar)
- Acceso al **PIA** e información adicional:  
<https://dinatech.com.ar/pia/>
- Denuncias: <https://dinatech.com.ar/pia/pia-denuncias/>
- Línea telefónica: [6091-8896](tel:6091-8896)

La presente versión revisada del **PIA** entra en vigencia a partir del día .. del mes de .... de 202.. y, a partir de esa fecha, reemplaza y deroga en su totalidad al anterior programa.-