

	N.º de referencia:	MANUAL DE SGAS Antisoborno LimpAR			Fecha de Elaboración: 14/04/2025
	Revision Actual	Responsabilidades			
Version R 02	Fecha 14/04/2025	Elaborado por: SGAS	Revisado por: COMITE	Aprubado por: DIRECCION	



Manual del Sistema de Gestión Antisoborno

Normas Certificadas:

ISO 37001:2016

ISO 9001:2015

ISO 14001:2015

ISO 45001: 2018



CERTIFICADO

Sistema de gestión de acuerdo a la Norma
ISO 37001 : 2017

El organismo de certificación TÜV NORD Brasil certifica por el presente, en base a la auditoría, la realización de acciones de certificación de acuerdo a la norma ISO/IEC 17021:2015, que se expone a continuación:

LIMP AR ROSARIO S.A.
Juan XXIII 7014 - Rosario
2000 - Santa Fe - Argentina

Utiliza un sistema de gestión que cumple los requisitos establecidos por la norma ISO 37001: 2017 y que dicho cumplimiento está sujeto de supervisión durante la vigencia del certificado de 3 años.

Siguiendo alcance:

Gestión y Administración de todas las actividades definidas en el Contrato de Prestación del Servicio de Higiene Urbana y Gestión de Residuos contratadas a Limp AR Rosario S.A. por la Municipalidad de Rosario según ordenanza vigente.

N.º de certificado: 76821.27344
Informe de auditoría - CS 23020

Vigencia de: 13/03/2024
Válida hasta: 13/03/2027
Certificación inicial 2021

Elaborado por:
Gustavo González

Revisado por:
Bianca

La certificación está sujeta de supervisión continua y está sujeta, por parte de la compañía, a las condiciones indicadas en el certificado de certificación.

TÜV NORD Brasil Antidrogas Inc. Quilmes, Lda. Al. Hombres, 222 - P. Antio - 04641-010 - Rosario - SP - tnv-nord.com.br



IRAM certifica que:

LIMP AR ROSARIO S.A.
Bases Juan XXIII N° 7014 - (2000) - Rosario - Pcia. de Santa Fe - República Argentina
Sub Base Servando Bayo - Servando Bayo 1414 - (2000) - Rosario - Pcia. de Santa Fe - República Argentina
Sub Base Manuel Maull 950 - (2000) - Rosario - Pcia. de Santa Fe - República Argentina

posee un Sistema de Gestión Ambiental que cumple con los requisitos de la norma:

IRAM - ISO 14001:2015
Cuyo alcance es:

Bases:
Prestación del servicio de higiene urbana y gestión de residuos contratadas a Limp AR Rosario S.A. por la Municipalidad de Rosario; y comprendiendo la recolección de residuos urbanos, recolección de residuos urbanos en asentamientos irregulares, recolección de residuos voluminosos, recolección e impasto en mini basureros cónicos, disposición de los residuos recolectados, bandedo manual e impasto de la vía pública, bandedo mecánico, bandedo e impasto de calles peatonales y centros comerciales, desmalezados, impasto en conjuntos habitacionales tipo F.O.M.A.V.I., impasto en zonas específicas asignadas y contenedores Norte.

Sub base Servando Bayo:
Prestación del servicio de higiene urbana y gestión de residuos contratadas a Limp AR Rosario S.A. por la Municipalidad de Rosario; y comprendiendo el bandedo manual e impasto de la vía pública, bandedo e impasto de calles peatonales, centros comerciales y desmalezados.

Sub Base Manuel:
Prestación del servicio de higiene urbana y gestión de residuos contratadas a Limp AR Rosario S.A. por la Municipalidad de Rosario; y comprendiendo el bandedo manual e impasto de la vía pública, desmalezados, impasto en conjuntos habitacionales tipo F.O.M.A.V.I., impasto en zonas específicas asignadas y en contenedores Norte.

Certificado de Registro N.º: 14000-046
Vigencia Desde: 08/11/2023
Hasta: 14/07/2026
Emisión: 13/11/2023

Este certificado es válido siempre que la organización mantenga implementado un sistema de gestión ambiental que cumple con los requisitos de la Norma IRAM ISO 14001:2015 y el Procedimiento OC-PS-006.


Daniel Caramazza
Presidente IRAM
Presidente Argentina


Gustavo González
Presidente LimpAR
Presidente Argentina





IRAM | Instituto Argentino de Normalización y Certificación
Paseo 552 N.º 1108AAR | Buenos Aires, República Argentina | certification@iram.org.ar | www.iram.org.ar



IRAM certifica que:

LIMP AR ROSARIO S.A.
Bases Juan XXIII N° 7014 - (2000) - Rosario - Pcia. de Santa Fe - República Argentina
Sub Base Servando Bayo - Servando Bayo 1414 - (2000) - Rosario - Pcia. de Santa Fe - República Argentina
Sub Base Manuel Maull 950 - (2000) - Rosario - Pcia. de Santa Fe - República Argentina

posee un Sistema de Gestión de la Calidad que cumple con los requisitos de la norma:

IRAM - ISO 9001:2015
Cuyo alcance es:

Bases:
Prestación del servicio de higiene urbana y gestión de residuos contratadas a Limp AR Rosario S.A. por la Municipalidad de Rosario; y comprendiendo la recolección de residuos urbanos, recolección de residuos urbanos en asentamientos irregulares, recolección de residuos voluminosos, recolección e impasto en mini basureros cónicos, disposición de los residuos recolectados, bandedo manual e impasto de la vía pública, bandedo mecánico, bandedo e impasto de calles peatonales y centros comerciales, desmalezados, impasto en conjuntos habitacionales tipo F.O.M.A.V.I., impasto en zonas específicas asignadas y contenedores Norte.

Sub base Servando Bayo:
Prestación del servicio de higiene urbana y gestión de residuos contratadas a Limp AR Rosario S.A. por la Municipalidad de Rosario; y comprendiendo el bandedo manual e impasto de la vía pública, bandedo e impasto de calles peatonales, centros comerciales y desmalezados.

Sub Base Manuel:
Prestación del servicio de higiene urbana y gestión de residuos contratadas a Limp AR Rosario S.A. por la Municipalidad de Rosario; y comprendiendo el bandedo manual e impasto de la vía pública, desmalezados, impasto en conjuntos habitacionales tipo F.O.M.A.V.I., impasto en zonas específicas asignadas y en contenedores Norte.

Certificado de Registro N.º: 9000-050
Vigencia Desde: 08/11/2023
Hasta: 14/07/2026
Emisión: 13/11/2023

Este certificado es válido siempre que la organización mantenga implementado un sistema de gestión de la calidad que cumple con los requisitos de la Norma IRAM ISO 9001:2015 y el Procedimiento OC-PS-006.


Daniel Caramazza
Presidente IRAM
Presidente Argentina


Gustavo González
Presidente LimpAR
Presidente Argentina





IRAM | Instituto Argentino de Normalización y Certificación
Paseo 552 N.º 1108AAR | Buenos Aires, República Argentina | certification@iram.org.ar | www.iram.org.ar



IRAM certifica que:

LIMP AR ROSARIO S.A.
Bases Juan XXIII N° 7014 - (2000) - Rosario - Pcia. de Santa Fe - República Argentina
Sub Base Servando Bayo - Servando Bayo 1414 - (2000) - Rosario - Pcia. de Santa Fe - República Argentina
Sub Base Manuel Maull 950 - (2000) - Rosario - Pcia. de Santa Fe - República Argentina

posee un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que cumple con los requisitos de la norma:

IRAM - ISO 45001:2018
Cuyo alcance es:

Bases:
Prestación del servicio de higiene urbana y gestión de residuos contratadas a Limp AR Rosario S.A. por la Municipalidad de Rosario; y comprendiendo la recolección de residuos urbanos, recolección de residuos urbanos en asentamientos irregulares, recolección de residuos voluminosos, recolección e impasto en mini basureros cónicos, disposición de los residuos recolectados, bandedo manual e impasto de la vía pública, bandedo mecánico, bandedo e impasto de calles peatonales y centros comerciales, desmalezados, impasto en conjuntos habitacionales tipo F.O.M.A.V.I., impasto en zonas específicas asignadas y contenedores Norte.

Sub base Servando Bayo:
Prestación del servicio de higiene urbana y gestión de residuos contratadas a Limp AR Rosario S.A. por la Municipalidad de Rosario; y comprendiendo el bandedo manual e impasto de la vía pública, bandedo e impasto de calles peatonales, centros comerciales y desmalezados.

Sub Base Manuel:
Prestación del servicio de higiene urbana y gestión de residuos contratadas a Limp AR Rosario S.A. por la Municipalidad de Rosario; y comprendiendo el bandedo manual e impasto de la vía pública, desmalezados, impasto en conjuntos habitacionales tipo F.O.M.A.V.I., impasto en zonas específicas asignadas y en contenedores Norte.

Certificado de Registro N.º: 45000-117
Vigencia Desde: 08/11/2023
Hasta: 24/03/2026
Emisión: 14/11/2023

Este certificado es válido siempre que la organización mantenga implementado un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo que cumple con los requisitos de la Norma IRAM ISO 45001:2018 y el Procedimiento OC-PS-006.


Daniel Caramazza
Presidente IRAM
Presidente Argentina


Gustavo González
Presidente LimpAR
Presidente Argentina





IRAM | Instituto Argentino de Normalización y Certificación
Paseo 552 N.º 1108AAR | Buenos Aires, República Argentina | certification@iram.org.ar | www.iram.org.ar

	N.º de referencia:	MANUAL DE SGAS Antisoborno LimpAR			Fecha de Elaboración: 14/04/2025
	Revision Actual		Responsabilidades		
	Version R 02	Fecha 14/04/2025	Elaborado por: SGAS	Revisado por: COMITE	Aprobado por: DIRECCION

N.º TÍTULO	PÁGINA
1 OBJETIVO	2
2 REFERENCIAS NORMATIVAS	2
3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES	2
4 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	2
4.1 Comprensión de la organización y su contexto	2
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	2
4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión antisoborno	2
4.4 Sistema de gestión antisoborno	2
5 LIDERAZGO	3
5.1 Liderazgo y compromiso	3
5.2 Política antisoborno	3
5.3 Responsabilidades, funciones y autoridades	3
6 PLANIFICACIÓN	4
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	4
6.2 Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos	4
6.3 Planificación de los cambios	4
7 APOYO	4
7.1 Recursos	4
7.2 Competencia	4
7.3 Toma de conciencia	4
7.4 Comunicación	4
7.5 Información documentada	4
8 OPERACIÓN	5
8.1 Planificación y control operativo	5
8.2 Debida diligencia	5
8.3 Controles financieros y no financieros	5
8.4 Implementación de controles por terceros	5
8.5 Gestión de regalos, hospitalidades, donaciones y beneficios similares	5
8.5.1 Donación y Patrocinio	5
8.5.2 Donaciones y Patrocinios prohibidos	5
8.5.3 Donaciones y Patrocinios permitidos	6
8.6 Gestión de riesgos de soborno	6
8.7 Información de sospechas de soborno	6
8.8 Investigación y tratamiento de casos de soborno	6
9 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	7
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	7
9.2 Auditoría interna	7
9.3 Revisión por la dirección	7
10 MEJORA	7
10.1 No conformidad y acción correctiva	7
10.2 Mejora continua	7

	N.º de referencia:	MANUAL DE SGAS Antisoborno LimpAR			Fecha de Elaboración: 14/04/2025
	Revision Actual		Responsabilidades		
	Version R 02	Fecha 14/04/2025	Elaborado por: SGAS	Revisado por: COMITE	Aprobado por: DIRECCION

1.OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo describir el Sistema de Gestión Antisoborno, basado en los requisitos de la norma ISO 37001:2017, estableciendo las Directrices a seguir por la Organización con vistas al cumplimiento de la Política Antisoborno y sus respectivos objetivos, asegurar el mantenimiento y la mejora continua de los procesos y servicios prestados, incrementar la seguridad de sus actividades, la mejora continua y el control de los procesos relacionados con los riesgos de soborno, buscando incrementar políticas y procedimientos capaces de equilibrar la relación riesgo/control, la prevención de actos ilícitos, el cumplimiento de la legislación y demás requisitos aplicables.

2.REFERENCIAS NORMATIVAS

ISO 37001:2016
 Código de Conduitas SOLVI
 MGAS Manual del Sistema de Gestión Antisoborno SOLVI

3.TERMINOS Y DEFINICIONES

SGAS: Sistemas de Gestión Antisoborno
 FODA: Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

4.1 Comprensión de la organización y su contexto

La organización identifica y evalúa el contexto dentro del documento MATRIZ DE RIESGOS LIMP PAR R 08 en la pestaña FODA.

4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

La organización identifica las necesidades internas y externas de las partes interesadas y las registra en el documento MATRIZ DE RIESGOS LIMP PAR R08 en la pestaña Partes Interesadas.

4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión antisoborno

ALCANCES CERTIFICADOS

ISO 37001

Siguiente alcance Gestión y Administración de todas las actividades definidas en el Contrato de Prestación del Servicio de Higiene Urbana y Gestión de Residuos contratadas a Limp AR Rosario S.A. por la Municipalidad de Rosario según ordenanza vigente

4.4 Sistema de gestión antisoborno

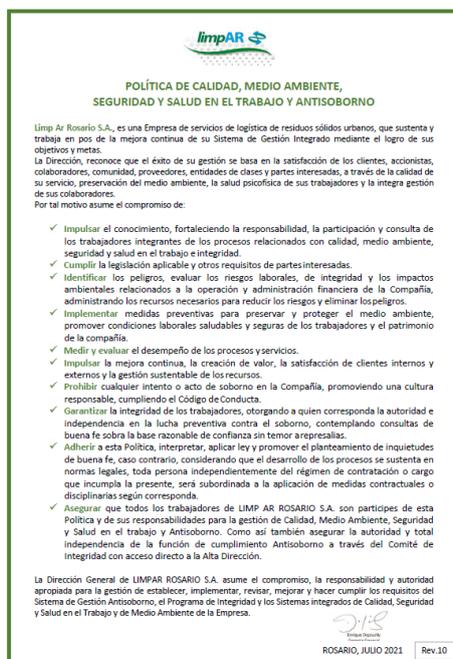
	N.º de referencia:	MANUAL DE SGAS Antisoborno LimpAR			Fecha de Elaboración: 14/04/2025
	Revision Actual	Responsabilidades			
Version R 02	Fecha 14/04/2025	Elaborado por: SGAS	Revisado por: COMITE	Aprobado por: DIRECCION	

LIMP AR ROSARIO SA implementa un Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) conforme a ISO 37001:2017, integrado al SGI, con el fin de prevenir, detectar y abordar riesgos de soborno. El sistema considera el contexto organizacional y aplica controles financieros, no financieros y debida diligencia en procesos clave. Se cuenta con una Política Antisoborno, capacitación obligatoria, evaluación de riesgos y canales de denuncia confidenciales. La Alta Dirección garantiza recursos y compromiso para su funcionamiento. El SGAS promueve una cultura de integridad y transparencia en todas las operaciones.

5. LIDERAZGO

5.1 Liderazgo y compromiso

5.2 Política antisoborno



5.3 Responsabilidades, funciones y autoridades en la organización

Corresponde a la Dirección de la empresa establecer procedimientos formales en línea con las reglas de esta Política, diseminar y entrenar a sus funcionarios de manera en asegurar el cumplimiento de esa regla.

Corresponde a cada Gestor de Limp AR asegurar el cumplimiento de esta Política de Control en todos sus niveles y etapas. En los casos excepcionales en que, temporalmente la unidad no pueda cumplir totalmente los dispositivos de esa Política (Por ejemplo: paralización de un equipo, ajuste del sistema informatizado etc.) la empresa deberá idealizar e implantar un control manual para mitigar los riesgos temporalmente agravados. La situación debe ser

	N.º de referencia:	MANUAL DE SGAS Antisoborno LimpAR			Fecha de Elaboración: 14/04/2025
	Revision Actual		Responsabilidades		
	Version R 02	Fecha 14/04/2025	Elaborado por: SGAS	Revisado por: COMITE	Aprobado por: DIRECCION

formalmente comunicada al Comité de Integridad, informando cual es el problema, tiempo estimado para restablecimiento de la normalidad y el detalle del control manual temporal implementado.

El Comité de Integridad monitoreará el cumplimiento del plazo indicado. En la eventualidad de no cumplimiento de las normas previstas en esta Política, se aplicarán medidas disciplinarias a Colaboradores, según la legislación aplicable.

Adicionalmente las violaciones pueden ser objeto de comunicado a las autoridades competentes para el examen y eventuales penalidades administrativas, civiles y criminales.

6. PLANIFICACION

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

Las acciones para abordar riesgos y oportunidades quedan registrados y analizados en el documento MATRIZ DE RIESGOS LIMPAP en la pestaña MATRIZ.

6.2 Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos

Todos los objetivos definidos se registran en el documento SGI-Indicadores en la pestaña principal OBJETIVOS.

6.3 Planificación de los cambios

Cuando se requieran la organización utiliza el registro "PERMISO PARA EL CAMBIO" el cual intervienen todas las áreas de la organización.

7. APOYO

7.1 Recursos

La organización cuenta con un comité de integridad compuesto por un:

- ✓ Director
- ✓ Gerente de Administracion y Finanzas
- ✓ Gerente de Operaciones y Mantenimiento
- ✓ Jefe de RRHH
- ✓ Responsable de SGI/SGAS

7.2 Competencia

Todo el personal se encuentra capacitado de acuerdo con su puesto específico.

En el caso del Responsable de SGI/SGAS posee formación como Auditor Interno certificado.

7.3 Toma de conciencia

	N.º de referencia:	MANUAL DE SGAS Antisoborno LimpAR			Fecha de Elaboración: 14/04/2025
	Revision Actual		Responsabilidades		
	Version R 02	Fecha 14/04/2025	Elaborado por: SGAS	Revisado por: COMITE	Aprobado por: DIRECCION

La organización garantiza que todo el personal y partes interesadas pertinentes estén plenamente conscientes de la Política Antisoborno, de los riesgos asociados a sus funciones y de las consecuencias por incumplimiento. Esta concientización se refuerza mediante capacitaciones periódicas, comunicaciones internas y el Programa de Integridad. Así, se fomenta una cultura organizacional ética y comprometida con la prevención del soborno.

7.4 Comunicación

Todas las comunicaciones se realizan según el documento COMUNICACIÓN ESTRATEGICA LIMP PAR ROSARIO.

7.5 Información documentada

Toda la información de la organización cumple con los requisitos del procedimiento PTO-GI-02- Informacion Documentada

8. OPERACION

8.1 Planificación y control operativo

8.2 Debida diligencia

La organización cumple con los requisitos definidos en el procedimiento PAF-SGI-06- Procedimiento Due Diligence R04.

8.3 Controles financieros y no financieros

LimpAR cumple con los requisitos definidos en los procedimientos PAF-SGAS-05-Controles Financieros R00 y PAF-SGAS-06-Controles NO Financieros R00.

8.4 Implementación de controles por terceros

La organización cumple con los requisitos definidos en el procedimiento PAF-SGI-06- Procedimiento Due Diligence R04 y los requisitos definidos en el Procedimiento PAF-COM-01- Compras-R01.

8.5 Gestión de regalos, hospitalidades, donaciones y beneficios similares

El ofrecimiento y/o recepción de Presentes Institucionales, Regalos y Hospitalidad es un tema considerado relevante para Limp AR, teniendo en vista que cualquier ofrecimiento y/o recepción realizada de manera inapropiada se puede entender como Ventaja Indevida.

Siendo así, no se admite ningún tipo de ofrecimiento y/o recepción de Presentes Institucionales, Regalos y Hospitalidad que sean realizados con los propósitos de:

- ✓ Obtener Ventajas Indevidas para la Empresa;
- ✓ Recompensar a alguien por un negocio obtenido;
- ✓ Caracterizar cambio de favores o beneficios, sea de forma implícita o explícita, directa o indirecta.

	N.º de referencia:	MANUAL DE SGAS Antisoborno LimpAR			Fecha de Elaboracion: 14/04/2025
	Revision Actual		Responsabilidades		
	Version R 02	Fecha 14/04/2025	Elaborado por: SGAS	Revisado por: COMITE	Aprobado por: DIRECCION

Importante hay que destacar que Limp AR debe observar la legislación pertinente, sobre todo los códigos de conducta ética de las Administraciones Públicas locales para la adecuación a las normas aplicables. En los casos en que las normas locales fueren más rigurosas, el cumplimiento de ellas siempre debe prevalecer.

Hospitalidades ofrecidas o recibidas deberán tener el objetivo de promover discusiones comerciales legítimas o estrechar relaciones. Además, no deben ser aceptados Presentes Institucionales, Regalos u Hospitalidad de naturaleza ilegal o que puedan de cualquier otra manera, llegar a perjudicar la reputación de la Empresa.

8.5.1 Donación y Patrocinio

Limp AR está comprometido con la integridad y la ética en los negocios, como también apoya e incentiva proyectos e iniciativas socioculturales, educacionales, deportivas y ambientales. De esta manera, para cuidar del compromiso y aplicación de nuestro Código de Conducta, establecemos un proceso que tiene en vista la transparencia con reglas y criterios claros para patrocinios y donaciones.

Donaciones y patrocinios jamás deben ser realizados con la intención de obtener cualquier ventaja indebida para Limp AR o para sus colaboradores.

De esta manera, está prohibido que los colaboradores de Limp AR se beneficien personalmente de una relación con otra persona, institución u organización, siendo que recibir donaciones por ellos, no puede bajo ningún supuesto, influenciar las decisiones comerciales o crear obligación para el colaborador o para Limp AR.

8.5.2 Donaciones y Patrocinios prohibidos

Son prohibidas Donaciones o Patrocinios con el propósito de:

Influenciar cualquier acto o decisión de ese Agente Público o inducir tal Agente Público a realizar, omitir, retardar o agilizar cualquier acto en violación de su deber legítimo u oficial;

Inducir el Agente Público a usar su influencia debido a su función para afectar o influenciar cualquier acto o decisión de la Administración Pública;

Obtener o retener negocios para la Empresa o beneficios personales a cualquier Colaborador.

Tampoco son permitidos Donaciones o Patrocinios hechos a personas físicas o en nombre de terceros.

La realización de donaciones políticas de cualquier tipo deberá ocurrir solamente sí fueren permitidas por la legislación local vigente y desde que no tenga por objetivo influenciar cualquier acto o decisión de Agente Público.

8.5.3 Donaciones y Patrocinios permitidos

Limp AR podrá realizar Patrocinios o Donaciones solamente a instituciones cuyas actividades sean lícitas, con objetivos humanitarios sociales o culturales legítimos y que actúen de acuerdo con los valores y principios detallados en esta Política y en el Código de Conducta de Limp AR.

	N.º de referencia:	MANUAL DE SGAS Antisoborno LimpAR			Fecha de Elaboración: 14/04/2025
	Revision Actual		Responsabilidades		
	Version R 02	Fecha 14/04/2025	Elaborado por: SGAS	Revisado por: COMITE	Aprobado por: DIRECCION

Todos los aspectos de la legislación aplicable a Donaciones y Patrocinios se deberán observar, tanto con relación a la acción realizada, como a la contabilización adecuada y al pago de los impuestos debidos.

En las Donaciones y Patrocinios hechos por medio de leyes de incentivo es importante observar el cumplimiento de todas las formalidades legales, una vez que, en regla, tales Donaciones y Patrocinios están sujetos a la aprobación por las autoridades competentes y deben ser publicados en órgano de difusión interno que decida el Comité de Comunicaciones

8.6 Gestión de riesgos de soborno

Los riesgos de soborno son registrados y analizados en el documento MATRIZ DE RIESGOS LIMPAN en la pestaña RIESGOS.

8.7 Información de sospechas de soborno

La organización cuenta con mecanismos confidenciales para que cualquier persona pueda reportar sospechas de soborno de buena fe. Estos informes son evaluados e investigados de forma oportuna, imparcial y respetando la confidencialidad. Se protege al denunciante contra represalias. Las denuncias se documentan adecuadamente. Si se confirma un acto de soborno, se toman las medidas correctivas necesarias.

8.8 Investigación y tratamiento de casos de soborno

La organización investigara cualquier sospecha o caso de soborno que se presente. Asignando personas competentes e independientes para llevar adelante cada investigación. Se documentan los hallazgos y, cuando corresponde, se aplican medidas disciplinarias, legales o correctivas. Se evalúa si es necesario reforzar los controles internos para prevenir hechos similares. Todo el proceso se realiza conforme a los requisitos de nuestro Sistema de Gestión Antisoborno.

REUNIONES

Los colaboradores de Limp AR Rosario SA se comprometen a cumplir con los lineamientos establecidos en el Código de Conducta emitido por Solví Essencis Ambiental.

El intercambio de comunicaciones queda estipulado de acuerdo con lo definido por el ART 43 del Pliego de Bases y Condiciones para "SERVICIOS DE HIGIENE URBANA Y GESTION DE RESIDUOS" según Expediente N° 43634 / 2010S.

La Empresa interactúa con el Poder Público por medio de reuniones presenciales con Agentes Públicos y por diversas formas de comunicación (escrita o verbal). Toda interacción por medio de la realización de reuniones y comunicaciones deberá observar el más alto estándar de integridad, transparencia y formalidad, observándose las siguientes conductas:

Las reuniones deben ser formalmente programadas, conteniendo:

	N.º de referencia:	MANUAL DE SGAS Antisoborno LimpAR			Fecha de Elaboración: 14/04/2025
	Revision Actual		Responsabilidades		
	Version R 02	Fecha 14/04/2025	Elaborado por: SGAS	Revisado por: COMITE	Aprobado por: DIRECCION

- ✓ el asunto que será discutido en la reunión,
- ✓ la indicación del nombre de los Colaboradores o Terceros que participarán de la reunión,
- ✓ sugerencia de fecha y hora e
- ✓ nombre y contacto del(los) Agente(s) Público(s) que irá(n) a conducir la reunión y de la Institución a la que pertenece(n), si fuere posible;

Está prohibida la realización de reunión de un único Colaborador con Agentes Públicos;

Las solicitudes deben idealmente ser dirigidas a la principal autoridad del organismo o entidad de la Administración Pública y no deben sugerir el nombre específico del Agente Público para comparecer a la reunión.

COMUNICACIONES

Las comunicaciones hechas de modo verbal con el Poder Público deben ser registradas formalmente por medio de correspondencias electrónicas enviadas al correo electrónico oficial del Agente Público, con copia al superior Jerárquico del Colaborador o Tercero.

FISCALIZACIÓN

En fiscalizaciones de cualquier naturaleza, los Colaboradores responsables por la interacción con el Agente Público deben actuar con cordialidad y atender puntual y objetivamente a los cuestionamientos hechos por el Agente Público, según la legislación aplicable.

Las inspecciones realizadas por Agentes Públicos en las dependencias de la Empresa deben ser acompañadas, por lo menos, por dos Colaboradores.

En el caso que los Agentes Públicos no cuenten con acta de inspección de la fiscalización, se deberá preparar informe por los Colaboradores con la descripción completa de la fiscalización. Este informe se debe enviar al superior jerárquico de los Colaboradores designados para acompañar la fiscalización.

Los Colaboradores deben rechazar toda y cualquier solicitud de Ventaja Indebida de Agentes Públicos.

En el caso que los Colaboradores tengan duda sobre la caracterización de determinada solicitud como Ventaja Indebida, el Comité de Integridad deberá ser inmediatamente consultado a ese respecto.

Todas las solicitudes hechas por Agentes Públicos, como también todos los documentos suministrados para inspección por los Colaboradores deben ser debidamente registrados en directorios electrónicos específicos, organizados según las reglas de división departamental y de seguridad de la información de la Empresa.

	N.º de referencia:	MANUAL DE SGAS Antisoborno LimpAR			Fecha de Elaboración: 14/04/2025
	Revision Actual		Responsabilidades		
	Version R 02	Fecha 14/04/2025	Elaborado por: SGAS	Revisado por: COMITE	Aprobado por: DIRECCION

No será admisible la práctica de actos de Colaborador o Tercero con la intención de dificultar o fraguar actividades de investigación o fiscalización de organismos del Poder Público. En la misma línea, Colaboradores y Terceros son prohibidos de solicitar a quien sea mediciones fraudulentas o reconocimiento de la propiedad de servicios entregados en desconformidades o no entregados.

Todas las directrices anteriores sirven para orientar toda la relación de los Colaboradores con los Agentes Públicos fiscalizadores; sin embargo, pueden ocurrir otras situaciones atípicas. En ese caso, cualesquier dudas sobre tales situaciones, el Departamento Jurídico debe ser inmediatamente consultado.

ENTRENAMIENTO

La Empresa debe organizar sus entrenamientos en la periodicidad que asegure la comprensión y cumplimiento de esta Política por todo el personal competente.

Para ello establece un Plan de Capacitaciones llevado a adelante por el área de RRHH.

También participa de capacitaciones realizadas por el corporativo SOLVI a través de la plataforma denominada ACAD, en la cual se realizan capacitaciones sobre el programa denominado PIS (Programa de Integridad Sostenible).

CONFLICTO DE INTERESES

La conducción de los asuntos relacionados a esta Política se debe realizar evitando conflictos entre intereses propios y los de la empresa. Situaciones en que el conflicto de interés pueda ocurrir deben ser comunicadas al Comité de Integridad de Limp AR.

Se debe divulgar las directrices del Código de Conducta a los funcionarios, de forma de concientizarlos sobre los compromisos éticos de Limp AR.

Según el Código de Conducta de Limp AR, los Colaboradores deben evitar cualquier conflicto entre los intereses de negocio y los intereses personales, de manera en no obtener u ofrecer Ventaja Indevida proveniente de la función o cargo que ocupa en la empresa Limp AR.

De esta manera, los Colaboradores son obligados a informar inmediatamente a su superior inmediato y al área de Auditoría Interna, en el caso que se encuentren con una situación en la cual su interés personal entre en conflicto con el interés de Limp AR, o que generen margen de interpretación de conflicto.

Las siguientes situaciones son ejemplificativas y pueden ser configuradas como Conflicto de Intereses:

El Colaborador inflencie la contratación de Terceros, en el cual tiene un interés financiero directo o indirecto;

	N.º de referencia:	MANUAL DE SGAS Antisoborno LimpAR			Fecha de Elaboración: 14/04/2025
	Revision Actual		Responsabilidades		
	Version R 02	Fecha 14/04/2025	Elaborado por: SGAS	Revisado por: COMITE	Aprobado por: DIRECCION

El Colaborador desempeñe actividad externa, como director, empleado, consultor, proveedor, prestador de servicios, agente en su competencia directa o indirecta;

El Colaborador tenga parientes en Terceros con poder de decisión directa o indirecta en los negocios;

Solicite o acepte regalos, favores, préstamos o tratamiento preferente de cualquier persona o entidad que haga negocios o trate de hacer negocios con Limp AR.

Es importante destacar que, el hecho de existir un Conflicto de Interés, por sí sólo no significa un impedimento o una violación, significa solamente que se trata de una situación de la cual Limp AR necesita tomar conocimiento con la finalidad de establecer controles internos para asegurar que los intereses de la Empresa no sean perjudicados.

Siendo así, para que haya la caracterización de Conflicto de Interés es necesario que el juzgamientos o tomas de decisiones que involucren a Limp AR sean indebidamente influenciados por interés personal o particular y eventualmente impliquen en perjuicio a los intereses de Limp AR o al desempeño de la función del Colaborador, aunque ese perjuicio no involucre daño a Limp AR o que el Colaborador no haya obtenido beneficios provenientes de la situación de conflicto.

Las situaciones previstas en ese numeral son solamente ejemplificativas, por lo tanto, los Colaboradores son obligados a reportar al superior inmediato y al área de Auditoría Interna, cualquier situación que pueda generar duda sobre la existencia del Conflicto de Interés.

CONFLICTO DE INTERESES EN CONTRATACIONES

Limp AR debe cuidar evitar potenciales conflictos que puedan comprometer o de alguna manera influenciar indebidamente el desempeño de las atribuciones y responsabilidades de sus colaboradores.

Se deben observar las siguientes directrices en los procesos de contrataciones.

PARIENTES DE COLABORADORES

En Limp AR, el parentesco entre Colaboradores no es obstáculo para que sean parte de los proveedores, desde que no sean jerárquicamente, directa o indirectamente, subordinados dentro de la misma unidad; o el Colaborador tenga poder o influencia relevante en decisiones que puedan beneficiar, directa o indirectamente, al Pariente.

Los Colaboradores siempre deben informar la contratación de Parientes a su superior inmediato y al área de Recursos Humanos para fines de registro interno.

	N.º de referencia:	MANUAL DE SGAS Antisoborno LimpAR			Fecha de Elaboración: 14/04/2025
	Revision Actual		Responsabilidades		
Version R 02	Fecha 14/04/2025	Elaborado por: SGAS	Revisado por: COMITE	Aprobado por: DIRECCION	

PARIENTES DE TERCEROS

Los Terceros deben comunicar obligatoriamente a las áreas de Contratación del Suministro o Prestación de Servicios y a la de Auditoría Interna de Limp AR cuando Pariente de funcionarios de su cuerpo técnico, gerencial y/o comercial, llegue a ser Colaborador en Limp AR.

El nuevo Colaborador deberá en el acto de su admisión, eximirse a través de documento formal, de la relación comercial / contractual con el Tercero y no podrá ser integrante del equipo gestor del contrato de suministro o prestación de servicios.

TERCEROS RELACIONADOS A AGENTES PÚBLICOS

Está prohibida la contratación de Terceros por indicación de Agentes Públicos que tengan relación (pariente, amigo, socio, etc.), de forma en dirimir cualquier potencial Conflicto de Interés para Limp AR.

TERCEROS CON RELACIONES PERSONALES CON COLABORADORES O SUS PARIENTES

Los Colaboradores deberán obligatoriamente comunicar a su superior inmediato y al área de Recursos Humanos cuando una empresa que, teniendo como socio o funcionario a un Colaborador de Limp AR o alguno de sus Parientes, llegue a habilitarse a prestar servicios o realizar negocios con Limp AR, eximiéndose a través de una Declaración de Exención en la forma del Anexo IV, de la relación comercial / contractual entre las partes y no pudiendo ser integrante del equipo gestor, fiscalizador, controlador o contratante del contrato de suministro o prestación de servicios.

La contratación de Terceros que presenten cualquier tipo de Conflicto de Interés y que haya sido previamente aprobada por Limp AR, siempre deberá ser formalizada y su contrato deberá ser administrado por Colaboradores que no tengan parentesco o cualquier relación personal con personas de la empresa prestadora de servicio.

TERCERO ÚNICO

La alegación de la existencia de un Tercero único que preste determinado servicio o suministre determinado producto, puede generar contrataciones que no son hechas en el mejor interés comercial de Limp AR, pero sí pautadas en interés privado que pueden resultar en potencial Conflicto de Interés para la Empresa.

En estos casos, los motivos de la contratación deben ser debidamente justificados, como también mantenidas todas las evidencias que comprueben la existencia de Tercero único y de que Limp AR, según el caso, siguió todos los procedimientos formales de contratación. Los comprobantes de los pagos efectuados, de la efectiva prestación de los servicios y todos los demás documentos de soporte deben ser debidamente archivados.

	N.º de referencia:	MANUAL DE SGAS Antisoborno LimpAR			Fecha de Elaboración: 14/04/2025
	Revision Actual		Responsabilidades		
	Version R 02	Fecha 14/04/2025	Elaborado por: SGAS	Revisado por: COMITE	Aprobado por: DIRECCION

ACTIVIDADES PARALELAS

Está prohibido al Colaborador, sin el previo consentimiento por escrito de su Directorio, mantener cualquier participación, relación o interés, directo o indirectamente, en cualquier otro negocio que entre en conflicto con las actividades empresariales de Limp AR en que actúa, ya sea como accionista, socio, director, gerente, empleado o de otra forma, sea individual o juntamente con otro individuo o entidad.

Los Colaboradores de Limp AR no deberán mantener otros empleos o cualesquier Actividades Paralelas, durante el horario de trabajo que lleguen a perjudicar su actuación profesional o entrar en conflicto con los intereses de Limp AR (Por ejemplo: ventas de cosméticos, alimentos, ropas, bisuterías, etc.).

CANAL DE DENUNCIAS

Limp AR incentiva a sus Colaboradores y a Terceros a reportar al Canal de Denuncia cualesquier conductas contrarias a esta Política.

Los Colaboradores y Terceros podrán y deberán aclarar las dudas sobre situaciones específicas relacionadas a la Política Anticorrupción de LIMP AR, como también relatar eventuales incumplimientos del Programa de Integridad junto al Comité de Integridad, por medio de una de las siguientes maneras:

- Website: www.limpar.com.ar/pil
- Teléfono: 0800 333 0776
- Email: codigodeconducta@limpar.com.ar
- Carta: Comité de Integridad (Juan XXII 7014 - 2000 - Rosario, Santa Fe, Argentina)

Queda asegurado a los Colaboradores y Terceros la confidencialidad y secreto en la medida de lo posible, tanto de la identidad como del contenido de la comunicación formalizada por medio del Canal de Denuncia.

9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación

La organización realiza el seguimiento de su SGAS y en caso de detectar situaciones que puedan ser una amenaza para el sistema, se realizan reuniones adhoc tratadas en el Comité de Integridad.

Los resultados permiten identificar oportunidades de mejora y detectar incumplimientos. La información recopilada se registra en el documento "Informe Revisión por la Direccion LimpAR".

9.2 Auditoría interna

	N.º de referencia:	MANUAL DE SGAS Antisoborno LimpAR			Fecha de Elaboración: 14/04/2025
	Revision Actual		Responsabilidades		
	Version R 02	Fecha 14/04/2025	Elaborado por: SGAS	Revisado por: COMITE	Aprobado por: DIRECCION

Anualmente la organización realiza auditorías internas y externas para validar sus procesos y mantener el sistema actualizado.

9.3 Revisión por la dirección

El Comité de integridad realiza reuniones con una frecuencia anual para determinar todos los aspectos referidos al SGAS y dejando asentado lo tratado en el documento “Informe Revisión por la Dirección LimpAR”.

10. MEJORA

10.1 No conformidad y acción correctiva

Todos los desvíos detectados se cargan en el sistema SICLOPE para su correcto seguimiento y se definen acciones correctivas para cada desvío de manera de evitar la repetición de estos.

10.2 Mejora continua

LimpAR realiza mejoras continuamente mediante el resultado de auditorías, análisis de riesgos, revisiones por la dirección y acciones correctivas. Estas mejoras buscan fortalecer los controles, prevenir el soborno y aumentar la confianza en el sistema.