

**POLITICA DE ATENCIONES, REGALOS Y HOSPITALIDADES**

### I. PROPÓSITO

GRUPO LIBERTAD sanciona esta Política de Atenciones, Regalos y Hospitalidades con el propósito de establecer los principios, pautas y directrices para la evaluación y, en su caso, realización o aceptación, según corresponda, de Atenciones, Regalos y/u Hospitalidades por parte de los Colaboradores, actuando en el desarrollo o con motivo de su actividad profesional o laboral para con GRUPO LIBERTAD.

Asimismo, esta Política desarrolla los principios contenidos en el Código de Conducta y en la sección IV.3 de la Política Anticorrupción de GRUPO LIBERTAD.

### II. DEFINICIONES

Conceptos básicos que se invocan en esta Política:

Atenciones, Regalos y Hospitalidades: En esta política este concepto debe entenderse de manera amplia, como comprensivo de toda y cualquier cosa, bien, servicio, derecho, ventaja, agasajo, invitación y/o beneficio cuya entrega y/o provisión se ofrece a modo de regalo, obsequio, atención y/u hospitalidad.

Colaborador: Es todo y cualquier empleado o directivo de GRUPO LIBERTAD.

Tercero Relacionado: Es todo y cualquier tercero con el que GRUPO LIBERTAD pueda vincularse, incluyendo proveedores, contratistas, representantes comerciales, agentes, prestadores de servicios profesionales, gestores, consultores, agentes aduaneros, martilleros, intermediarios y desarrolladores inmobiliarios y socios de negocios, entre otros.

### III. ALCANCE

Esta Política será de aplicación a la evaluación y, en su caso, realización o aceptación, según corresponda, de toda y cualquier Atención, Regalo y/u Hospitalidad por parte de los Colaboradores actuando en el desarrollo o con motivo de su actividad profesional o laboral para con GRUPO LIBERTAD.

Todos los Colaboradores deberán cumplir con las disposiciones de esta Política para la realización o aceptación, según corresponda, de toda y cualquier Atención, Regalo y/u Hospitalidad en el marco de su actuación en el desarrollo o con motivo de su actividad profesional o laboral para con GRUPO LIBERTAD.

## **IV. CONTENIDO**

### **IV.1. Principios Fundamentales**

De acuerdo con lo establecido en el Código de Conducta, se ha establecido como principio general que los Colaboradores no podrán aceptar Atenciones, Regalos y/u Hospitalidades en el desarrollo o con motivo de su actividad profesional o laboral para GRUPO LIBERTAD.

Excepcionalmente, cuando razones de cortesía, buena educación, costumbres culturales y/u otras que sean de práctica comercial habitual determinen la conveniencia para GRUPO LIBERTAD de su aceptación, deberán aceptarlos, recibirlos y darles el destino que corresponda según lo establecido a ese respecto en esta Política.

Idéntico principio general se establece para la entrega u ofrecimiento de Atenciones, Regalos y Hospitalidades a terceros en nombre de GRUPO LIBERTAD.

Nuevamente, en forma excepcional, cuando por razones de cortesía, buena educación, costumbres culturales y/u otras que sean de práctica comercial habitual y se enmarquen en la política empresarial de GRUPO LIBERTAD, podrán entregarlos u ofrecerlos según lo establecido a ese respecto en esta Política.

Similarmente con los principios establecidos precedentemente, en algunas ocasiones las invitaciones de negocios pueden desempeñar un papel importante para fortalecer las relaciones de trabajo entre socios comerciales. Los Colaboradores pueden ofrecer y aceptar invitaciones de negocios ofrecidas con fines comerciales legítimos, como son crear buena voluntad y mejorar las relaciones con clientes y proveedores, siempre y cuando dichas invitaciones se realicen o acepten según lo establecido al respecto en esta Política.

También excepcionalmente puede ser apropiado que corresponda a los clientes, proveedores y otro tipo de terceros con relaciones comerciales con GRUPO LIBERTAD sufragar los gastos de viaje a ciertos Colaboradores. Esto sólo puede ser admisible si corresponde exclusivamente a viajes que tengan una finalidad comercial para GRUPO LIBERTAD, sean razonables, apropiados y no excesivos en el contexto de la ocasión de negocios y se realicen según lo establecido a ese respecto en esta Política.

Los Colaboradores deberán estar especialmente atentos a la oferta y entrega de cualquier Atención, Regalo y/u Hospitalidad a Oficiales Públicos, pues la normativa aplicable en la República Argentina y en otros países del mundo prevén reglas muy estrictas y en general prohibitivas, respecto de la oferta y entrega de esas Atenciones, Regalos y/u Hospitalidades a Oficiales Públicos.

Finalmente, en ningún caso, los Colaboradores podrán aceptar, ofrecer o entregar cualquier Atención, Regalo y/u Hospitalidad que influyan, o puedan o tengan por objeto influir, impropriamente, o se puedan interpretar como una influencia impropia, en la toma de decisiones de quién recibe esa Atención, Regalo y/u Hospitalidad.

## **IV.2. Ofrecimiento de Atenciones, Regalos y/u Hospitalidades**

### **IV.2.1. Condiciones de Admisibilidad**

Siempre que los Colaboradores tengan intención de proponer, ofrecer y/o entregar una Atención, Regalo y/u Hospitalidad, deberán asegurarse que las siguientes condiciones, reglas y estándares estén enteramente satisfechos de forma simultánea:

- a. Cuando medien razones de cortesía, buena educación, costumbres culturales y/u otras que sean de práctica comercial habitual y se enmarquen en la política empresarial de GRUPO LIBERTAD y, en general, la ocasión o el contexto no sea inapropiada<sup>1</sup>.
- b. La Atención, Regalo y/u Hospitalidad propuesta no sea excesiva en relación con lugar y la posición de quién la recibe.
- c. La Atención, Regalo y/u Hospitalidad sea de calidad y gusto razonable, especialmente no deberá ser suntuosa o lujosa.
- d. Por regla, las Atenciones, Regalos y Hospitalidades admitidas no incluyen dinero en efectivo, servicios personales, préstamos, pasajes aéreos, servicios de hospedaje, eventos deportivos no organizados o patrocinados por GRUPO LIBERTAD y/o artículos extravagantes.
- e. La oferta de Atenciones, Regalos y Hospitalidades múltiples o frecuentes están prohibidas. En principio, la misma persona no deberá recibir Atenciones, Regalos y Hospitalidades por parte de GRUPO LIBERTAD más de dos veces por año.
- f. Entretenimientos culturales organizados o patrocinados por GRUPO LIBERTAD podrán ser equivalentes a una Atención, Regalo y/u Hospitalidad, en virtud de lo cual deberán ser razonables y de valor proporcional.
- g. Asimismo, los entretenimientos deberán ser de buen gusto y apropiados.
- h. Las Atenciones, Regalos y Hospitalidades ofrecidas deberán ser provistas de un modo abierto y transparente.

---

<sup>1</sup> Las cortesías, obsequios, regalos y/u otra hospitalidades de mera cortesía se ofrecen usualmente y se consideran apropiadas por (i) fin de año; (ii) festividades religiosas, culturales o estacionales; (iii) celebraciones tradicionales, históricas o regionales; (iv) eventos organizados por GRUPO LIBERTAD (cuando es tradicional entregar merchandising o souvenirs); (v) reuniones de negocios formales en las cuales los regalos son recíprocos o normalmente intercambiados antes, durante o al final o luego de la reunión; (vi) entrenamientos ofrecidos por GRUPO LIBERTAD relacionados con el uso de los productos o servicios; o (vii) eventos relativos al ceremonial o protocolo.

- i. Las Atenciones, Regalos y Hospitalidades jamás deberán ser provistas a miembros de la familia de la persona a quién estén destinadas o a personas cercanas o relacionadas (ya sea por relaciones de familia, amistad o sentimentales).
- j. La Atención, Regalo y/u Hospitalidad en ningún caso deberá poner a quien la recibe bajo obligación alguna.
- k. El pago o reembolso de gastos no deberá ser utilizado con el propósito de esconder Atenciones, Regalos y Hospitalidades inapropiados.
- l. Los Colaboradores deberán asegurarse que cualquier Atención, Regalo y/u Hospitalidad propuesta cumpla con las leyes del país donde se efectúa. Ante cualquier duda, se deberá consultar al Oficial de Cumplimiento.
- m. Se deberá consultar al Oficial de Cumplimiento cuando la oferta o recepción propuesta exceda las reglas previstas en esta Política o no pudiese cumplir con las exigencias aquí previstas.

Si la Atención, Regalo y/u Hospitalidad propuesta cumple con todas las condiciones descriptas precedentemente, podrá ser ofrecida con los criterios de autorización fijados en la sección siguiente.

#### **IV.2.2. Autorizaciones requeridas. Casos especiales.**

##### IV.2.2.A. Principio General de Autorización.

Los Colaboradores podrán proponer, ofrecer y/o entregar una Atención, Regalo y/u Hospitalidad, siempre que lo reporten previamente al superior jerárquico y al responsable del área al que pertenezcan por escrito (admitiéndose el correo electrónico, entre otros) y que la Atención, Regalo y/u Hospitalidad de que se trate cumpla con las condiciones de admisibilidad previas del punto IV.2.1. precedente. De otro modo, deberán abstenerse de proponerlas, ofrecerlas y entregarlas.

El superior jerárquico y el responsable del área respectivo al que un Colaborador les haya reportado la intención proponer, ofrecer y/o entregar una Atención, Regalo y/u Hospitalidad, deberán evaluar si las mismas cumplen o no con las condiciones de admisibilidad previas del punto IV.2.1; deberán evaluar también si, aun cumpliéndolas, su proposición, ofrecimiento y entrega resultan de todos modos inconvenientes para GRUPO LIBERTAD.

El superior jerárquico y el responsable del área respectivo deberán denegar su autorización para la proposición, ofrecimiento y entrega de una Atención, Regalo y/u Hospitalidad, cuando hayan evaluado que la misma no cumple con las condiciones de admisibilidad previas del punto IV.2.1 o, aun cumpliéndolas, resultan de todos modos inconvenientes para GRUPO LIBERTAD. En ese supuesto de denegatoria de

autorización y en el supuesto de silencio o ausencia de autorización, el o los Colaboradores de que se trate deberán abstenerse de efectuar la proposición, ofrecimiento y/o entrega en cuestión.

#### IV.2.2.B. Memorabilia y material publicitario.

La oferta y entrega de material de *memorabilia* o *merchandising* de cortesía habitual, sin ningún valor minorista o cualidades suntuarias, incluyendo calendarios, bolígrafos, lápices, bloques de notas, carteles, folletos, tazas, gorras, remeras, pen drives, memorias USB, bolsos, mochilas o sombreros estarán permitidas y su entrega ocasional no requerirá aprobación previa.

Los Colaboradores deben ser prudentes en la entrega de este tipo de cortesías y respetar siempre las condiciones de admisibilidad descriptas en la sección IV.2.1. de esta Política.

#### IV.2.2.C. Eventos Institucionales. Intercambio de cortesías en el ámbito privado.

Las Atenciones, Regalos y/u Hospitalidades que sean ofrecidas en eventos institucionales de GRUPO LIBERTAD (por ejemplo, la inauguración de una tienda, auspicio de un evento con autoridades públicas, participación como espónsor de un evento deportivo, artístico o vinculado de cualquier otro modo a la actividad educativa o cultural) deberán ser autorizados en forma genérica por el responsable del área a cargo del evento, quien deberá validar, en un todo de acuerdo con las disposiciones de esta Política, tanto los artículos o la naturaleza de esas Atenciones, Regalos y/u Hospitalidades, como su cantidad y costo total y destinatarios. En todos los casos esas Atenciones, Regalos y Hospitalidades deberán cumplir con las condiciones de admisibilidad del punto IV.2.1. de esta Política y, además, no tener valor comercial excesivo o inadecuado para la ocasión.

#### IV.2.2.D. Funcionarios Públicos.

Las Atenciones, Regalos y Hospitalidades a Funcionario Públicos sólo serán admisibles por excepción, con aprobación expresa previa del Oficial de Cumplimiento y siempre que se hubiesen cumplido las condiciones de admisibilidad del punto IV.2.1 de esta Política. Es importante considerar que, en la República Argentina, por definición las Atenciones, Regalos y Hospitalidades a Funcionario Públicos están inicialmente prohibidas y por ello, cuando por excepción GRUPO LIBERTAD decida ofrecerlos, deberá contar con consejo previo del responsable del área de Legales.

Los Colaboradores y el responsable del área al que estos pertenezcan deberán evaluar si las Atenciones, Regalos y/u Hospitalidades ofrecidas o entregadas implican cualquier riesgo de soborno o conflicto de intereses. A tales efectos, todas las solicitudes de autorización previas para oferta de Atenciones, Regalos y

Hospitalidades a Oficiales Públicos que se soliciten al Oficial de Cumplimiento, deben incluir una breve descripción de los siguientes elementos:

- a. Ocasión en la que las Atenciones, Regalos y/u Hospitalidades serán ofrecidos;
- b. Descripción de las Atenciones, Regalos y/u Hospitalidades propuestos y su valor minorista;
- c. Entidad gubernamental o empresa estatal/controlada a la que los beneficiarios de las Atenciones, Regalos y/u Hospitalidades previstos pertenecen; y
- d. Identificación adecuada del Oficial Público que será beneficiario de las Atenciones, Regalos y/u Hospitalidades propuestas.

#### IV.2.2.E. Muestras.

En ningún caso las muestras entregadas por proveedores podrán ser apropiadas por los Colaboradores para sí. Luego de vencidos los plazos contractuales fijados para la devolución de las muestras recibidas, las mismas deberán ser entregadas al área de Recursos Humanos.

### **IV.3. Aceptación de Atenciones, Regalos y/u Hospitalidades**

#### **IV.3.1. Reglas Generales**

Los Colaboradores pueden aceptar invitaciones (incluyendo invitaciones para viajes) y/u ofrecimientos de otras Atenciones, Regalos y/u Hospitalidades reportando previamente al superior jerárquico y al responsable del área al que pertenezcan por escrito (incluyendo correo electrónico, entre otros) y siempre que esas Atenciones, Regalos y/u Hospitalidades cumplan con las condiciones de admisibilidad previas del punto IV.2.1. Tratándose de invitaciones para realizar viajes o visitas con gastos sufragados por clientes o proveedores, éstos sólo pueden ser admisibles si corresponden exclusivamente a viajes o visitas que tengan una finalidad comercial para GRUPO LIBERTAD, sean razonables, apropiados y no excesivos en el contexto de la ocasión de negocios.

De no cumplirse las condiciones antes establecidas, los Colaboradores deberán rechazar amablemente las invitaciones (incluyendo invitaciones para viajes) y/u ofrecimientos de las Atenciones, Regalos y/u Hospitalidades en cuestión y dejar constancia documentada de las razones del rechazo.

El superior jerárquico y el responsable del área respectivo al que un Colaborador les haya reportado el ofrecimiento de invitaciones (incluyendo invitaciones para viajes) y/u otras Atenciones, Regalos y/u Hospitalidades, deberán evaluar si las mismas cumplen o no con las condiciones de admisibilidad previas del punto IV.2.1; y deberán evaluar también si, aun cumpliéndolas, su aceptación y recepción resultan de todos modos inconveniente para GRUPO LIBERTAD.

El superior jerárquico y el responsable del área respectivo deberán denegar su autorización para la aceptación y recepción de esas Atenciones, Regalos y/u Hospitalidades, cuando hayan evaluado que las mismas no cumplen con las condiciones de admisibilidad previas del punto IV.2.1 o que, aun cumpliéndolas, su aceptación y recepción resultan de todos modos inconveniente para GRUPO LIBERTAD.

En ese supuesto de denegatoria de autorización y en el supuesto de silencio o ausencia de autorización, el o los Colaboradores de que se trate no podrán aceptar ni recibir la Atención, Regalo y/u Hospitalidad ofrecida y deberán rechazarla amablemente.

La *memorabilia* y el material publicitario de Terceros Relacionados con los que los Colaboradores interactúen, podrán ser recibidos de modo genérico por los Colaboradores y conservados para sí sin necesidad de reporte, siempre que cumplan con las condiciones de admisibilidad establecidas en el punto IV.2.1.

De conformidad con lo establecido en el Código de Conducta y en la Política de Conflictos de Interés, los Colaboradores deben estar especialmente atentos a la existencia (real o potencial) de cualquier conflicto de interés o circunstancias que pudieran determinar una influencia impropia o una actuación imparcial del Colaborador, como consecuencia de la aceptación de las Atenciones, Regalos y/u Hospitalidades. Los Colaboradores no podrán recibir Atenciones, Regalos y/u Hospitalidades para los miembros de su familia.

Salvo en el caso de excepción de la *memorabilia* y el material publicitario según lo antes dispuesto, los Colaboradores que hayan sido autorizados debidamente para aceptar y recibir Atenciones, Regalos y/u Hospitalidades deberán entregarlos al área de Recursos Humanos.

## V. DIFUSION Y CAPACITACION

La comunicación y difusión de esta Política de Atenciones, Regalos y Hospitalidades, y los planes de capacitación a implementarse sobre su contenido, se realizarán en un todo de acuerdo con lo establecido a ese respecto en el Código de Conducta.

## **VI. DENUNCIAS**

Todo Colaborador, y todo Tercero Relacionado, que tenga conocimiento, o dudas o sospechas fundadas, de alguna irregularidad o de algún acto contra los principios y normas de actuación establecidos en esta Política de Atenciones, Regalos y Hospitalidades, tiene la obligación de informar al Oficial de Cumplimiento y/o de denunciarlo por medio de los diversos canales de denuncias predispuestos a tal fin.

## **VII. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APLICACIÓN DE ESTA POLÍTICA.**

El seguimiento y control de la aplicación de esta Política de Atenciones, Regalos y Hospitalidades es competencia del Oficial de Cumplimiento (o del órgano que asuma las funciones del Oficial de Cumplimiento en el futuro, en su caso). Ello, sin perjuicio de las delegaciones que el Oficial de Cumplimiento podrá realizar de tareas específicas para el cumplimiento adecuado de esta Política de Atenciones, Regalos y Hospitalidades y de otros procedimientos que se implementen para su cumplimiento y de las funciones y competencias atribuidas a otros órganos, áreas y/o funcionarios de GRUPO LIBERTAD. Especialmente, lo anterior se entiende sin perjuicio de las actividades y funciones de supervisión que correspondan al Comité de Ética y Cumplimiento y al área de Auditoría Interna, respectivamente, cada uno de acuerdo con sus planes propios de actuación.

## **VIII. ACTUALIZACIÓN DE ESTA POLÍTICA.**

Esta Política de Atenciones, Regalos y Hospitalidades se revisará y actualizará periódicamente, según resulte apropiado a juicio del Oficial de Cumplimiento y/o del Comité de Ética y Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento y/o el Comité de Ética y Cumplimiento podrán formular propuestas de mejora o promover la adaptación de esta Política de Atenciones, Regalos y Hospitalidades, ya sea en cuestiones particulares o en su conjunto.

## **IX. APROBACION DE ESTA POLITICA. VALIDEZ**

Esta Política de Atenciones, Regalos y Hospitalidades fue aprobada por el Directorio de GRUPO LIBERTAD en su reunión del día 21 de Febrero de 2020.