

Manual de cumplimiento



Mayorista de Informática y Telecomunicaciones

MANUAL DE CUMPLIMIENTO

1. INTRODUCCIÓN

Solution Box S.R.L (en adelante, "SOLUTION BOX" y/o "la Empresa") implementará el Sistema de Prevención y Detección de Infracciones y Delitos (en adelante, "el Sistema"), el cual tiene dos finalidades. La primera finalidad es prevenir los Delitos que pueden ser cometidos por los trabajadores, personal destacado, proveedores, clientes y demás personas que tengan un vínculo civil, laboral y/o comercial con SOLUTION BOX (en adelante, "demás personas"); mientras que, la segunda finalidad es detectar e interrumpir los hechos ilícitos que se están llevando a cabo o los que ya fueron cometidos.

Lo que se busca con este Sistema es poner en alerta a los trabajadores, accionistas, personal destacado, proveedores, clientes y demás personas, y de esa manera evitar que ellos también incurran en hechos irregulares; y por consiguiente, evitar que se les impute responsabilidad administrativa y penal.

Ante ello, el presente Manual de Cumplimiento (en adelante, el "Manual") recogerá de manera escrita el Sistema, y será el instrumento de información y capacitación que tendrá que ser puesto a conocimiento de los trabajadores, personal destacado, proveedores, clientes y demás personas.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la aplicación del Procedimiento, se entenderá por:

- **CASO FORTUITO**

Cuando un suceso extraordinario – que impide el cumplimiento del Manual de Cumplimiento, el Código de Ética y Conducta y/o la normativa vigente de SOLUTION BOX – no era previsible utilizando una diligencia debida, pero de haberse podido evitar, sehabría evitado.

- **CONFLICTO DE INTERÉS**

Toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos de los trabajadores, y/o personal destacado de SOLUTION BOX, se encuentren en oposición con los de SOLUTION BOX, interfieran con los deberes que le competen a ella, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento desus responsabilidades.

- **COHECHO**

Calificado en el artículo 256 del Código Penal, según el cual funcionario público que, por sí o por persona interpuesta, recibiere dinero o cualquier otra dádiva o aceptare una promesa directa o indirecta, para hacer, retardar o dejar de hacer algo relativo a sus funciones.

Calificado en el artículo 256 bis del Código Penal, el que por sí o por persona interpuesta solicitare o recibiere dinero o cualquier otra dádiva o aceptare una promesa directa o indirecta, para hacer valer indebidamente su influencia ante un funcionario público, a finde que éste haga, retarde o deje de hacer algo relativo a sus funciones.

- **COHECHO Y SOBORNO TRANSNACIONALES**

El que para celebrar o facilitar un negocio de comercio exterior uruguayo ofrece u

MANUAL DE CUMPLIMIENTO

otorga en el país o en el extranjero, a un funcionario público de otro Estado, dinero u otro provecho económico, por sí mismo o para otro, para sí mismo o para otro.

- **CLIENTE**

Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, con la cual SOLUTION BOX establece o mantiene relaciones civiles, comerciales o financieras para la prestación de algunos de sus servicios, así como para el cumplimiento de sus fines.

- **CONCUSIÓN**

Tipificado en el artículo 266 del Código Penal, donde se establece que el funcionario público, abusando de su cargo, solicitare, exigiere o hiciere pagar o entregar indebidamente por si o por interpuesta persona, una contribución, un derecho o una dádiva o cobrase mayores derechos que los que corresponden.

- **CORRUPCIÓN**

Actividad deshonesta en la que un trabajador, y/o personal destacado de SOLUTION BOX, actúa de forma contraria a los intereses de la empresa y abusa de su posición de confianza para alcanzar alguna ganancia personal, para otra persona o la misma empresa.

- **DENUNCIA DE ALTA GRAVEDAD**

Denuncia, la cual tiene como denunciado a algún miembro del directorio, de la Junta General de Accionistas o se encuentra en primera línea de la administración.

- **DENUNCIADO**

Persona que mantenga algún vínculo civil, laboral y/o comercial con SOLUTION BOX, la cual se encuentra en una situación cuestionable, conducta inadecuada o de aparente incumplimiento del Manual de Cumplimiento, el Código de Ética y Conducta y/o normativa vigente, y que ha sido incluido en alguna denuncia.

- **DENUNCIANTE**

Persona que mantenga algún vínculo con SOLUTION BOX, la cual mediante los conductos regulares establecidos revela o pone en conocimiento el incumplimiento del Manual de Cumplimiento, el Código de Ética y Conducta y/o normativa vigente.

- **DÍAS HÁBILES**

Días comprendidos de lunes a viernes, sin considerar los fines de semana, feriados o días festivos.

- **EMPRESA TERCERIZADA**

Empresa que se encarga íntegramente de una fase del proceso productivo, cuenta con una organización empresarial propia y ejerce el poder de dirección frente a sus trabajadores.

- **EXTORSIÓN**

Acto que consiste en obligar a una persona a través del uso de violencia o intimidación

MANUAL DE CUMPLIMIENTO

a realizar u omitir un acto o con ánimo de lucro, con el propósito de obtener provecho ilícito para sí o para un tercero.

- **FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

Delito tipificado en el artículo 306 del Código Penal - Establecen la penalidad para quienes directa o indirectamente recolectaren o proveyeren bienes o dinero, con la intención de que se utilicen, o a sabiendas de que serán utilizados en todo o en parte para financiar la comisión de un delito con la finalidad de aterrorizar a la población; por una organización que cometa o intente cometer delitos con la finalidad de aterrorizar a la población; por un individuo que cometa, intente cometer o participe de cualquier modo en la comisión de delitos cuya finalidad es aterrorizar a la población.

- **FUERZA MAYOR**

Circunstancia imprevisible e inevitable que genera el incumplimiento del Manual de Cumplimiento, el Código de Ética y Conducta y/o la normativa vigente de SOLUTION BOX.

- **LAVADO DE ACTIVO**

Delito pluriofensivo tipificado en la ley 17.835 - Lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado, según el cual un trabajador, y/o personal destacado de SOLUTION BOX, encubre indebidamente bienes o dinero proveniente de actividades ilícitas, con el fin de darle apariencia de legalidad.

- **ENCARGADO DE PREVENCIÓN**

Persona natural designada por la Junta General de Accionistas de SOLUTION BOX, responsable de la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Prevención y Detección de Infracciones y Delitos de SOLUTION BOX.

- **PAGOS DE FACILITACIÓN**

Pagos o regalos de pequeña cuantía que se hacen a todo empleado (incluyendo colaboradores, proveedores y similares) de SOLUTION BOX para conseguir algún favor, como acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio, o evitar un abuso de poder.

- **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Personal empleado en SOLUTION BOX, encargado de la administración de dicha empresa. Entre sus tareas destacan: archivo y revisión de diversos documentos, recopilación de información, actualización y mantener al día los procesos de SOLUTION BOX, gestión de comunicación, coordinación de servicios de mensajería y gestión del calendario administrativo.

- **PERSONAL DESTACADO**

Persona natural destacada por la empresa tercerizada para realizar una actividad del ciclo productivo de SOLUTION BOX. Se trata de personas que no tienen un vínculo laboral directo con SOLUTION BOX.

MANUAL DE CUMPLIMIENTO

- **PROVECHO ILÍCITO**

Obtención del provecho patrimonial de manera ilícita generado por una conducta delictiva que causa perjuicio al sujeto pasivo (persona que sufre el perjuicio patrimonial, titular del patrimonio), por medio de un fraude que lo encamina o mantiene en error.

- **PROVEEDOR**

Persona natural o jurídica que abastece a SOLUTION BOX con artículos, insumos y materiales, los cuales serán vendidos. Estos artículos adquiridos están dirigidos directamente a la actividad o negocio principal de la empresa que las compra.

- **SANCIÓN**

Consecuencia o efecto de cometer una infracción asociada al incumplimiento del Código de Ética y Conducta, Manual de Cumplimiento y/o normativa vigente de la empresa SOLUTION BOX.

- **SOBORNO**

Acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier cosa de valor a cambio de una ventaja o beneficio indebido, o como contraprestación a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función de SOLUTION BOX.

- **TRABAJADORES**

Persona Natural que presta sus servicios subordinados a SOLUTION BOX, el cual se encuentra sujeto al régimen de la actividad privada. El término trabajadores incluye: gerente general, gerentes, personal administrativo o quienes desempeñen cargos similares.

- **TRÁFICO DE INFLUENCIAS**

Delito tipificado en el artículo 258 bis donde una persona directa o indirectamente ofreciere, prometiére u otorgare, indebidamente, a un funcionario público de otro Estado o de una organización pública internacional, ya sea en su beneficio o de un tercero, sumas de dinero o cualquier otro objeto de valor pecuniario u otras compensaciones tales como dádivas, favores, promesas o ventajas, a cambio de que dicho funcionario realice u omita realizar un acto relacionado con el ejercicio de sus funciones públicas, o para que haga valer la influencia derivada de su cargo en un asunto vinculado a una transacción de naturaleza económica, financiera o comercial.

3. BASE LEGAL

El presente Código tiene como base legal, la siguiente normativa:

- a. La Constitución de la Nación Argentina – Publicada en el año 1994
- b. Código Penal de la Nación Argentina – Ley 11.179
- c. Resolución 2439/2012 – Prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

MANUAL DE CUMPLIMIENTO

4. PRINCIPIOS, POLÍTICAS Y DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

En cumplimiento de este Manual y las Políticas de SOLUTION BOX, se adoptan los siguientes parámetros:

- a. El actuar de la Empresa ha de estar guiado por los principios éticos y valores que se encuentran definidos en el artículo 9º del Código de Ética y Conducta (en adelante, “el Código”) de SOLUTION BOX.
- b. Este Manual es de obligatorio cumplimiento por todos los trabajadores, personal destacado, clientes, proveedores, y demás personas.
- c. SOLUTION BOX se ha comprometido en adherirse a los más altos estándares éticos y a cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables, y ratifica su posición de cero tolerancias frente a cualquier conducta que pudiera considerarse corrupta o pueda ser considerada como infracción y/o delito.
- d. Ante cualquier incumplimiento a esta política, los trabajadores, personal destacado, clientes, proveedores, y demás personas, se comprometen a denunciar haciendouso de los canales implementados para tal fin.
- e. SOLUTION BOX se abstendrá de otorgar o recibir donaciones que no cuenten con un fin lícito. Así como está prohibido los pagos de facilitación para la obtención de algún beneficio tangible o intangible.
- f. SOLUTION BOX se compromete a realizar el proceso de debida diligencia en relación con sus trabajadores, personal destacado, clientes, proveedores, y demás personas.
- g. Política Anticorrupción: SOLUTION BOX considera que la corrupción puede presentarse tanto en negociaciones con otras empresas o personas, como con autoridades estatales. En tal sentido fomentará la aplicación de leyes y regulaciones, así como la aplicación de los lineamientos sobre conducta que establece el Manual encaminadas a la transparencia en cualquier tipo de transacción.
 - Se prohíbe de manera expresa el soborno, la extorsión, la concusión y así como cualquier forma de abuso de poder encaminado a obtener un provecho ilícito. Estas prácticas están prohibidas, en forma directa o indirecta, a todos los trabajadores, personal destacado, clientes, proveedores y demás personas.
 - Se prohíbe el uso de fondos, propiedades u otros recursos de la Empresa para hacer contribuciones u ofrecer cosas de valor a candidatos políticos, partidos políticos o miembros de partidos. La Empresa no reembolsará a ningún empleado ninguna contribución personal realizada con fines políticos. Todos son libres de participar en actividades políticas en su tiempo libre y por cuenta propia, siempre y cuando esto no

MANUAL DE CUMPLIMIENTO

inter-fiera con el ejercicio de sus funciones en SOLUTION BOX y no lo haga en nombre de la Empresa. Además de estar prohibido por la política de la Empresa, tales pagos pueden plantear problemas con el Sistema.

- SOLUTION BOX incentivará que los contratos que tiene con los trabajadores, empresas tercerizadas, clientes, proveedores y demás personas, cuenten con información relativa a cumplimiento de las políticas de anticorrupción; así como con penalidades por violación de éstas.

- SOLUTION BOX tomará todas las medidas legales necesarias para que todo acto de corrupción que se presente en cualquiera de las operaciones comerciales que involucre trabajadores, personal destacado, clientes, proveedores y/o demás personas sea denunciado ante el Ministerio Público para el respectivo trámite legal.

h. SOLUTION BOX tiene el compromiso de prevenir, detectar y sancionar infracciones en las cuales puede incurrir sus trabajadores, personal destacado, clientes, proveedores y demás personas.

i. Los trabajadores y personal destacado de SOLUTION BOX, deben actuar con debida diligencia en la realización de cada una de sus actividades.

j. Prohibición de venta y tercerización a países

Los productos o servicios de SOLUTION BOX no pueden venderse directa o indirectamente a través de un tercero a países prohibidos o a la embajada de un país prohibido o Consulado, independientemente de su ubicación, sin una licencia del gobierno de los Estados Unidos u otra autorización similar. Los lugares prohibidos son: Cuba, Irán, Corea del Norte, Siria y la región de Crimea. Muchos otros países incluidos como China, Rusia, Sudán y Venezuela son tratados como de alto riesgo debido al aumento de las restricciones con entidades en esas ubicaciones.

k. Prohibición de venta y tercerización a personas y entidades

Los productos o servicios de SOLUTION BOX no pueden venderse directa o indirectamente a través de un tercero a ciertas personas o entidades identificadas por U.S. Bureau of Industry and Security (BIS) y Office of Foreign Assets Controls (OFAC). Esto incluye la lista de Specially Designated Nationals and Blocked Persons, como terroristas, organizaciones criminales y narcotraficantes.

El link de la lista Specially Designated Nationals and Blocked Persons mencionada en el párrafo precedente es el siguiente: <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>

l. Licencia por categorización restringida

Será necesario obtener una autorización de licencia del Gobierno de los Estados Unidos si el uso final del producto se encuentra en cualquiera de las siguientes categorías restringidas:

- Tecnología nuclear
- Ciertas actividades relacionadas a la exploración y producción de petróleo y gas

MANUAL DE CUMPLIMIENTO

- Tecnología de misiles, incluidas las actividades de exploración en el espacio y las actividades de vehículos aéreos no tripulados (drones)
- Armas químicas o biológicas
- Propulsión nuclear marítima
- Usuarios o usos finales militares
- Armas de destrucción en masa

5. ALCANCE Y DIFUSIÓN

El presente Manual es aplicable a SOLUTION BOX, y es de obligatorio cumplimiento para todos sus trabajadores, personal destacado, incluido el Encargado de Prevención, (en adelante, el "Encargado") así como para los proveedores, clientes y demás personas.

Se deberá entregar un ejemplar del Manual y demás documentos del Sistema a los trabajadores, quienes suscribirán la aceptación de los documentos y se comprometerán a su cumplimiento de acuerdo con el formato de "Declaración Jurada de Recepción y Conocimiento", que se conservará en su expediente personal de acuerdo con cada caso en concreto.

Respecto al personal destacado, la empresa tercerizada se encargará de velar por la suscripción de los documentos necesarios con cada uno de sus trabajadores a fin de que tengan conocimiento de los alcances de los manuales, códigos y políticas implementadas por SOLUTION BOX

En adición a ello, en la página web de SOLUTION BOX, se encuentran todos los documentos del Sistema, para que sean de conocimiento público: <https://www.solutionbox.com.ar/>

6. RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO

a. JUNTA DE SOCIOS

Es el órgano principal de gobierno de SOLUTION BOX. En sus sesiones, los socios aprueban la implementación del Sistema, Manual, Código, Procedimiento de Denuncia e Investigación (en adelante, "Procedimiento"), y demás documentos, designaciones y decisiones, que ayuden a la prevención y detección de infracciones. Sus decisiones y acuerdos constan en el Libro de Actas de la Empresa.

b. ENCARGADO DE PREVENCIÓN

El encargado de prevención (en adelante, "el Encargado") es la persona que tiene como función la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema. Tiene cuatro actividades principales que debe realizar:

- Informar, comunicar y capacitar a los trabajadores y personal destacado acerca del Sistema, como mínimo una vez al año. Las capacitaciones pueden ser virtuales o de manera presencial, y al finalizar la sesión se deberá entregar constancias de participación.
- Asesoramiento a los trabajadores y personal destacado en el desarrollo de sus actividades para evitar la comisión de infracciones.

MANUAL DE CUMPLIMIENTO

Asegurar el efectivo cumplimiento de las medidas del Sistema.
Reportar el no funcionamiento de las medidas del Sistema.

Éste será designado por la Junta General de Accionistas (en adelante, "la Junta"), quien le dará las facultades correspondientes para que pueda cumplir a cabalidad las actividades y funciones que tiene. Este cargo tendrá una duración de dos años, dentro del cual la Junta puede revocar del cargo a la persona y designar a una nueva.

La persona que sea designada como el Encargado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Persona que tenga conocimiento del giro del negocio, así como la dimensión de las actividades realizadas en SOLUTION BOX.

- Persona con solvencia moral, que se determina a través de los antecedentes policiales, penales y judiciales; y de aquellas situaciones que tomen en consideración los participantes de la Junta.
- Persona con experiencia laboral previa.
- Persona sin conflicto de intereses.
- Persona que no ha incurrido en faltas laborales que hayan sido merecedoras de amonestación escrita y/o suspensión de labores sin goce de haberes, dentro de la relación laboral con la Empresa. Este requisito se solicita en el caso que la persona designada sea trabajadora de SOLUTION BOX

Como Encargado de Prevención, tendrá las siguientes características naturales del cargo:

- Se posiciona en el mismo nivel jerárquico que los más altos directivos de la empresa.
- Autonomía económica.
- Autonomía en la toma de decisión.

c. COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética (en adelante, el "Comité") es el órgano encargado de tomar la decisión final en el procedimiento de denuncia e investigación de SOLUTION BOX, teniendo como base la investigación, las recomendaciones y propuestas del Encargado, la que deberá ser adoptada por la mayoría de sus miembros. Este pronunciamiento contendrá la decisión final del caso, la que puede consistir en la sanción definitiva, archivo, o contrapropuesta de mejora a la sanción planteada por el Encargado. Asimismo, puede determinar el envío del caso al Ministerio Público para las actuaciones legales correspondientes.

El Comité está conformado por tres personas que serán nombradas por la Junta cada 3 años y cada uno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Persona sin conflicto de intereses.
- Persona con solvencia moral, que se determina a través de los antecedentes policiales, penales y judiciales; y de aquellas situaciones que tomen en consideración los participantes de la Junta.
- Persona que no ha incurrido en faltas laborales que hayan sido merecedoras de amonestación escrita y suspensión de labores sin goce de haberes, dentro de la relación

MANUAL DE CUMPLIMIENTO

laboral con SOLUTION BOX.

Como miembros del Comité de Ética, tendrán las siguientes características naturales del cargo:

- Autonomía económica.
- Autonomía en la toma de decisión.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE INFRACCIONES Y DELITOS

Para el efectivo cumplimiento y respeto de las políticas y principios que rigen las actividades de SOLUTION BOX, así como para la correcta implementación del Sistema, es importante establecer una serie de medidas de prevención y detección de infracciones y delitos; sin perjuicio de incorporar más si así corresponde.

a. Código de ética y conducta

El Código, reúne los valores éticos y principios de SOLUTION BOX; así como los lineamientos que guiarán todas las actividades realizadas por los trabajadores y personal destacado, y su relación con proveedores, clientes y demás personas. Se desea promover una cultura de responsabilidad y respeto a la legislación peruana, y ello ayudará a prevenir los riesgos de la comisión de los Delitos e infracciones.

Esta medida tiene carácter preventivo frente a las infracciones que se pueden cometer ya que los trabajadores, y el personal destacado de SOLUTION BOX sabrán los estándares mínimos de comportamiento, así como los principios, deberes y normas éticas, con los cuales deben guiar su actuación.

b. Procedimiento de Denuncia e Investigación, y el canal de denuncia

El Procedimiento tiene como finalidad establecer los pasos a seguir para recibir y procesar las denuncias realizadas por los trabajadores, personal destacado, clientes, proveedores y demás personas; relacionadas con situaciones irregulares relativas a la observancia del presente Manual, del Código y la normativa vigente de la Empresa.

Los trabajadores, personal destacado, proveedores, clientes y demás personas, fueren testigo o tengan conocimiento de alguna mala práctica o incumplimiento, igualmente podrá denunciarlo en el canal disponible para lo mismo.

CANAL DE DENUNCIAS: cumplimiento@solutionbox.com.ar

c. Canales de consulta

La implementación de canales de consulta es una medida preventiva de infracciones. Tiene la finalidad de ayudar a despejar las interrogantes de los trabajadores, personal destacado, y demás personas, en relación a sus próximas acciones u omisiones ya que éstas pueden calzar en una infracción establecida en el presente Manual, el Código, y/o la normativa vigente de SOLUTION BOX.

El Encargado se responsabilizará de los canales de consulta que se componen de un correo electrónico: cumplimiento@solutionbox.com.ar / legales@solutionbox.com.ar

d. Conocimiento del perfil de los trabajadores, personal destacado y proveedores El conocimiento del perfil de los trabajadores, personal destacado, proveedores es una medida preventiva. De esta manera, la Empresa sabrá quiénes son las personas con las

MANUAL DE CUMPLIMIENTO

que mantendrá un vínculo, ya sea civil, laboral y/o comercial, y si ellas pueden ser propensas a cometer infracciones o crear nuevos riesgos en SOLUTION BOX
Para conocer el perfil de los trabajadores y del personal destacado se deberá obtener la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos.
- Copia del documento de identidad.
- Estado civil, incluyendo los nombres, apellidos y número documento de identidad del cónyuge o conviviente.
- Dirección domiciliaria y número telefónico de su domicilio habitual.
- Certificado u otros documentos que presenten información sobre sus antecedentes policiales, judiciales y penales.
- Declaración jurada patrimonial -no debe tener una antigüedad mayor de 2 años-y de otros ingresos, distintos a los percibidos por la relación laboral con la Empresa.
- Ocupación dentro de la Empresa.

En caso del personal destacado, la empresa tercerizada deberá enviar la información señalada a SOLUTION BOX

En relación con los proveedores, se deberá obtener la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos o denominación o razón social, en caso se trate de una persona jurídica.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
- Tipo y número de documento de identidad, en caso se trate de una persona natural.
- Dirección de la oficina o local principal.
- Años de experiencia en el mercado, de ser el caso.
- Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
- Declaración jurada de no haber sido procesado por alguna infracción administrativa y/o penal relacionado a un tema de corrupción y de los Delitos; así como no estar involucrado en investigaciones por los mismos motivos.

e. Libros y registros contables fidedignos

SOLUTION BOX tiene la obligación legal de llevar libros, registros y cuentas completos y fidedignos. Los gastos deben describirse de forma completa y exacta en toda la documentación empresarial, no sólo en cuanto a las cantidades de los gastos, sino también en cuanto a su naturaleza o destino. Nunca se debe crear ningún registro falso o engañoso, ni aceptar de ningún proveedor, cliente y/o cualquier persona, un registro que no cumpla con los requisitos. Toda información empresarial, incluyendo las transacciones empresariales y financieras, deben darse a conocer a tiempo y de manera precisa.

f. Cláusula de Compliance

La adición de cláusulas de compliance en los contratos con las empresas tercerizada, proveedores, clientes y demás personas, es una medida preventiva. La finalidad de ésta es informar a las personas contratantes la existencia del Sistema y de las políticas

MANUAL DE CUMPLIMIENTO

vigentes en la Empresa. Se debe establecer el respeto de estas, así como las consecuencias que se pueden producir de la comisión de las infracciones y/o Delitos.

g. Registro de clientes y proveedores infractores

El registro de los clientes y proveedores infractores es una medida de prevención que tiene la finalidad de conocer a antiguos clientes y proveedores que anteriormente han incumplido las políticas, valores y/o medidas del Sistema de SOLUTION BOX. Evitando de dicha manera, que se aumenten los riesgos de cometer una infracción y/o la Empresa se vea involucrada en temas que puedan dañar su imagen. Esta medida no impide a SOLUTION BOX a contratar con antiguos proveedores y/o clientes infractores.

8. **SANCIONES Y PENALIDADES**

a. Sanciones a los trabajadores

El incumplimiento de las disposiciones del Manual, Código y/o normativa vigente de la Empresa por parte del trabajador serán calificadas como faltas laborales, las mismas que serán sancionadas según la naturaleza de la falta, las circunstancias objetivas y subjetivas concurrentes en cada caso.

Para efectos de la aplicación de medidas disciplinarias, se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- Actuar con oportunidad y observancia a los antecedentes del trabajador.
- Considerar la naturaleza de la falta, antecedentes y circunstancias en las que fue cometida.
- Considerar la responsabilidad del trabajador y la gravedad de la falta, así como el perjuicio ocasionado a SOLUTION BOX.

El incumplimiento a las disposiciones del Código de Conducta será sancionado aplicando conjuntamente lo regulado por el Reglamento Interno de Trabajo.

Las medidas correctivas que se impongan a los trabajadores se registrarán en los legajos del personal que corresponda.

La aplicación de las medidas disciplinarias por parte de SOLUTION BOX no exime de responsabilidad administrativa y/o penal al trabajador, siendo posible iniciar acciones legales de corresponder en cada caso, lo cual será determinado por las autoridades competentes.

b. Sanciones del personal destacado y empresas tercerizada

SOLUTION BOX ha establecido que las empresas tercerizadas que se relacionan comercialmente con él, deben cumplir con las políticas y disposiciones señaladas en el Manual, en el Código y en la normativa vigente. Por lo tanto, en caso el personal destacado no cumpla con las disposiciones señaladas en los documentos anteriormente mencionados, facultará a SOLUTION BOX a informar a la empresa tercerizada, a fin de que esta última inicie los procedimientos internos e investigaciones de los actos y/u omisiones realizadas por su trabajador.

Además, SOLUTION BOX estará en la facultad de interponer penalidades a la empresa tercerizada, si así lo señalan los contratos respectivos.

La aplicación de las medidas disciplinarias por parte de SOLUTION BOX no exime de responsabilidad al personal destacado, siendo posible iniciar acciones legales de

MANUAL DE CUMPLIMIENTO

corresponder en cada caso.

c. La penalidad de los proveedores

Luego de la investigación respectiva, y al determinarse la responsabilidad de los proveedores de la comisión de un hecho infractor al Manual, Código y/o normativa vigente de SOLUTION BOX, se les aplicará la penalidad señalada en su contrato o en el documento en el cual se plasme la relación comercial con la Empresa.

VETTING PROCESS – PROCESO DE VETTING

Es el proceso de selección realizado por Solution Box Uruguay S.R.L para investigar los antecedentes y verificar la veracidad y exactitud de los documentos emitidos por los futuros clientes de nuestra empresa. Dicho proceso se realiza de la siguiente manera:

- Pedido de información de los papeles del cliente y verificación de que pertenezcan a nuestro rubro.
- Solicitamos referencias comerciales con nuestros competidores
- Solicitamos balances y estados de cuenta además de información fiscal para corroborar que todo esté en regla.
- Enviamos la documentación contable a nuestra aseguradora para obtener el visto bueno y poder operar con crédito.
- Una vez que toda la documentación e información recolectada esté en regla, coordinamos una visita con el cliente en sus oficinas.