

	CODIGO	PI.PRO_01	Revisión: 0
			Página 1 de 18
Programa de Integridad			

PROGRAMA DE INTEGRIDAD

OBJETIVO

Grupo MOST establece y pone en marcha un conjunto de procedimientos, herramientas y mecanismos de control que en su conjunto conforman “**El Programa de Integridad de Grupo MOST**”, el cuál permitirá que la empresa aplique estándares en materia de ética, integridad, transparencia y legalidad acorde al “**Código de Ética y Conducta**” establecido, cuyo propósito principal es la “**Prevención del Delito en la compañía**”.

ASPECTOS GENERALES

El Programa de Integridad requiere de aspectos considerados esenciales para su implantación, seguimiento y monitoreo:

- Establecer y promover los principios de Ética y Buena Conducta, así como las Mejores Prácticas que aporten transparencia e Integridad en la Compañía
- Efectuar un Seguimiento y Control sobre los procesos que permitan aplicar acciones preventivas para evitar la ocurrencia de sucesos,
- Aplicar medidas correctivas ante irregularidades y/o incumplimientos del Código, que permitan subsanar el problema, analizar las causas y tendencias a eliminar su repetición
- Dejar asentado y difundir el compromiso de la Dirección y las directivas de comenzar a aplicar el presente “**Programa de Integridad**”, requiriendo que todos las personas que conforman la empresa apoyen y colaboren con la implementación y aplicación del mismo.
- Difundir, comunicar y capacitar a todos el personal de la compañía
- La Dirección designa a un Responsable Compliance en el cuál delega la Gestión, el Seguimiento y Control del “**Programa de Integridad**”.

	CODIGO	PI.PRO_01	Revisión: 0
			Página 2 de 18
Programa de Integridad			

Índice de contenido

MODELO DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD.....	3
🕒 1. Código de Ética y Conducta.....	3
🕒 2. Política, Normas y Procedimientos (PNP).....	4
🕒 3. Gestión / Evaluación de denuncias y de las violaciones al Código de Ética y Conducta.....	4
Etapa A: Procesos de Negocios.....	7
Etapa B: Equipo de Trabajo.....	7
Etapa C: Identificación de Cambios a Realizar.....	7
Etapa D: Evaluación General de Riesgos.....	8
D1 Identificación de Factores de Riesgo (Denuncias, Delitos, Incidentes Antiéticos, Incumplimientos legales).....	9
D2. Evaluación de Factores de Riesgo (Denuncias, Delitos, Incidentes Antiéticos, Incumplimientos legales).....	12
Etapa E: Análisis y Recomendaciones.....	15
Etapa F: Informe de Análisis de Riesgos.....	15
5. Funciones, Responsabilidades y Autoridad.....	16
6. Capacitación y Entrenamiento.....	16
7. Control de Actividades y Procesos.....	17

	CODIGO	PI.PRO_01	Revisión: 0
			Página 3 de 18
Programa de Integridad			

MODELO DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD

La aplicación, seguimiento y control del cumplimiento del Programa de Integridad incluye un conjunto de Procesos y Buenas Prácticas Empresariales, que determinan las bases que se sustentará el “Modelo de Gestión”, el cuál se detalla a continuación:



🕒 1. Código de Ética y Conducta

Grupo MOST define su propio **Código de Ética y Conducta**, el cuál establece los valores de la empresa bajo los cuales se deben desarrollar las actividades y promueve el objetivo principal de prevenir la posibilidad de que se concreten delitos.

Como parte del **Programa de Integridad**, aseguraremos que el **Código de Ética y Conducta** este siempre vigente, disponible y que el mismo ha sido elaborado por personal jerárquico y autorizado por el Directorio de **Grupo MOST**. Para ello se siguen los

	CODIGO	PI.PRO_01	Revisión: 0
			Página 4 de 18
Programa de Integridad			

lineamientos del proceso de Gestión de Documentos del Sistema de Gestión de la calidad (AP.PR_01 Información Documentada).

Aseguraremos que el **Código de Ética y Conducta** ha sido leído y entendido por todo el personal y por proveedores de la empresa.

2. Política, Normas y Procedimientos (PNP)

Se establece la Metodología de Administración de las Políticas, Normas y Procedimientos – PNP, que conforman el “**Programa de Integridad**” de **Grupo MOST**, donde se establecen las responsabilidades, pautas y controles que deben incluir cada proceso.

Administración y Control de PNP

Siguiendo los lineamientos del proceso de Gestión de Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad (AP.PR_01 Información Documentada) se podrá aplicar la metodología que incluye:

- La elaboración, revisión y aprobación de PNP antes de ponerlos vigentes, involucrando a la Dirección en las Políticas y en el Código de Ética y Conducta
- La Adecuación y Revisión de los PNP cuando sea necesario y su correspondiente aprobación
- La identificación de los cambios y el estado de revisión actual de los PNP
- Documentos legibles, de fácil acceso y fácilmente identificables
- Control de Documentos de origen externo (Proveedores, Clientes, Partners)
- Gestión de Documentación Legal y reglamentaria
- Control de Tiempos de Aprobación. Delegación de Roles
- Gestión de alarmas y avisos automáticos de actividades y vencimientos

3. Gestión / Evaluación de denuncias y de las violaciones al Código de Ética y Conducta

	CODIGO	PI.PRO_01	Revisión: 0
			Página 5 de 18
Programa de Integridad			

Grupo MOST pone en práctica un método de comunicación que permita recibir Denuncias, por parte de Proveedores, Clientes y/o Empleados, dejando constancia de los ilícitos que conocen o sospechan que están ocurriendo en la empresa, asegurando la confidencialidad para quien efectúo la denuncia.

Para ello se establecen las siguientes actividades:

- Registro y Comunicación de Denuncias emitidas por Clientes, Proveedores y/o empleados
- Investigación del Incidente (Denuncia), criticidad y generación de un Plan de acción
- Aprobación del Directorio y del responsable de Compliance de las actividades a llevar cabo y sus responsables
- Registro de actividades, monitoreo y control del Plan de Acción y su efectividad

La **recepción de las denuncias** se podrán realizar a través del **“Canal de Comunicación”** establecido, el cual se pone a disposición de todo el personal, proveedores y clientes:

- línea telefónica, 011 43147766 (solicitar por responsable Compliance)
- un canal de comunicación compliance@grupomost.com

Formulario web de Registro de Denuncia:

Se puede acceder desde la página principal de Grupo MOST (www.grupomost.com)

Se puede acceder desde el menú **nosotros** item **programa de integridad**.

Certificado ISO:9001

Grupo MOST posee un Sistema de Gestión de la Calidad que cumple con los requisitos de la norma **IRAM - ISO 9001:2015**



GESTION DE LA CALIDAD



Programa de Integridad

OBJETIVO

Grupo MOST establece y pone en marcha un conjunto de procedimientos, herramientas y mecanismos de control que en su conjunto conforman "El Programa de Integridad de Grupo MOST", el cual permitirá que la empresa aplique estándares en materia de ética, integridad, transparencia y legalidad acorde al "Código de Ética y Conducta" establecido, cuyo propósito principal es la "Prevención del Delito en la compañía".



A través de los medios indicados podrán informar cualquier incumplimiento de forma confidencial, segura, teniendo la opción en forma telefónica de realizarla en forma anónima.

	CODIGO	PI.PRO_01	Revisión: 0
			Página 6 de 18
Programa de Integridad			

El proceso de Registro de Denuncias para una posterior Investigación y tratamiento mediante Planes de Acción, se efectuará ejecutando la actuación “**Registro de Denuncia**” disponible en el módulo de actuaciones de la plataforma “**Geins**”.

Como parte del registro de la denuncia se efectúa la investigación pudiendo registrar documentación complementaria y respaldatoria si lo considera necesario. La investigación será realizada por el responsable de Compliance haciendo participar a las personas que considere necesario y manteniendo una independencia de criterio con el personal afectado.

El responsable de Compliance determinara la validez de la denuncia y la derivación en un Plan de acción para el tratamiento de la misma, asignando las acciones necesarias, los responsables de llevarlas a cabo y una fecha compromiso. Como resultado se deberá poder analizar la efectividad de las acciones tomadas.

4. Identificación, Evaluación y Gestión de Riesgos

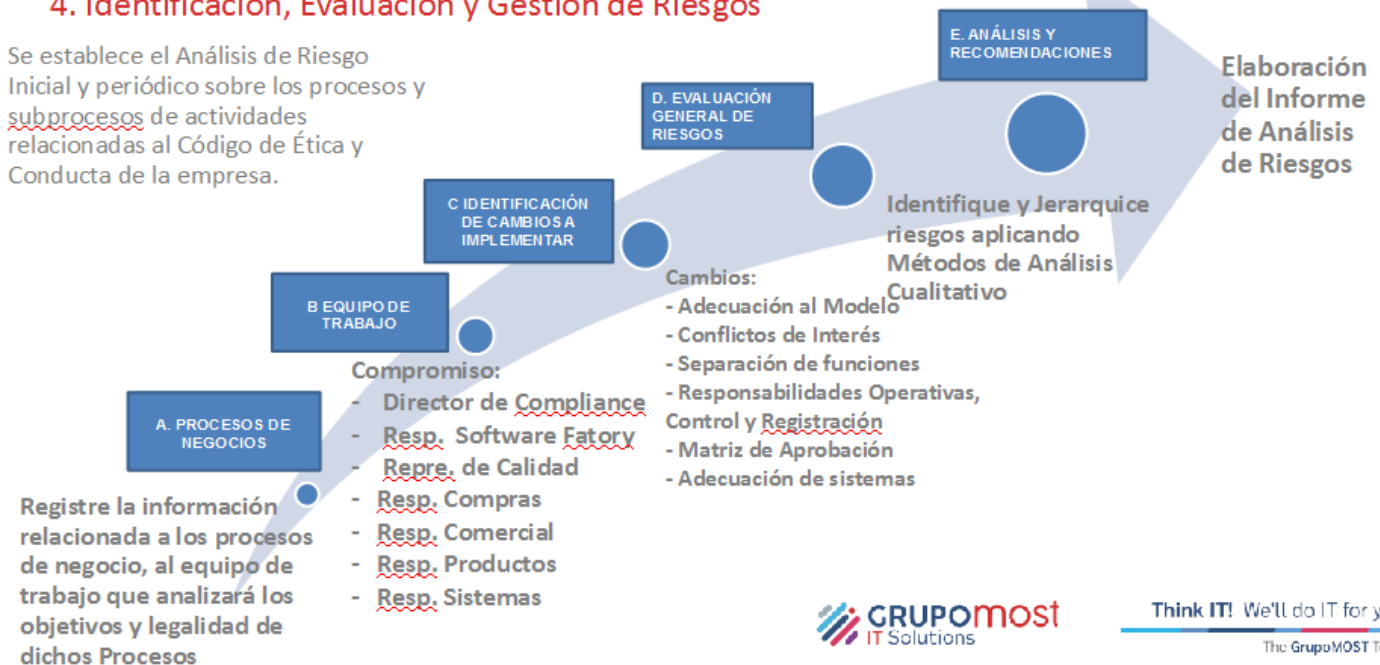
Grupo MOST establece que la presente actividad, tendrá lugar al momento del lanzamiento del Programa de Integridad, o al incorporar una nueva línea de negocios o previo a una Evaluación Periódica de Riesgos.

Como resultado, la “Evaluación de Riesgos” identificara los Riesgos que atentan contra los Objetivos y Legalidad de los Procesos de Grupo MOST, debiendo estar en permanente monitoreo y con actualización sobre los nuevos procesos de Negocios que se inicien en la empresa.

Programa de Integridad Empresarial

4. Identificación, Evaluación y Gestión de Riesgos

Se establece el Análisis de Riesgo Inicial y periódico sobre los procesos y subprocesos de actividades relacionadas al Código de Ética y Conducta de la empresa.



El proceso de “Identificación y Evaluación de Riesgos” incluye:

Etapa A: Procesos de Negocios

En la presente etapa se deberá evaluar el grado de Cumplimiento de los procesos respecto de las Leyes y Regulaciones Propias de la actividad, así como a las Impositivas, Laborales y medioambientales, dando lugar a:

- un análisis de los procesos que conforman el programa de integridad,
- se identificarán los aspectos relacionados al entorno de la organización (Partes interesadas),
- identificaremos Antecedentes previos de Incidentes de violación o incumplimiento del Código de Ética y Conducta en nuestra organización, así como Antecedentes de Corrupción, casos antiéticos o de Lavado de dinero en organizaciones similares a Grupo MOST

	CODIGO	PI.PRO_01	Revisión: 0
			Página 8 de 18
Programa de Integridad			

Toda esta información relevada será tomada como base para la identificación y evaluación de riesgos.

Etapa B: Equipo de Trabajo

Para garantizar el compromiso de la Dirección, el involucramiento del personal jerárquico y transmitir la importancia de cumplir con el Programa de Integridad, se establece un Equipo de Trabajo coordinado por el Responsable de Compliance y conformado por:

- Responsable de Software Factory
- Responsable de Productos
- Responsable de Compras
- Responsable Administrativo / Financiero
- Responsable de Calidad
- Responsable de Sistemas
- Responsable de RRHH

Cada uno de ellos tendrá la responsabilidad de transmitir al personal a su cargo y de analizar el cumplimiento del programa en los procesos y procedimientos asociados a su unidad de negocio o área.

Etapa C: Identificación de Cambios a Realizar

Se analizarán los procesos de la organización y su grado de adecuación al Programa de Integridad. Los cambios a realizar serán identificados como “Mejoras y Adecuaciones al Programa de Integridad”.

Para ello, se deberá efectuar un Relevamiento y Diagnóstico de cual es la situación en que se encuentra **Grupo MOST**, para poder tomar las acciones necesarias en cada uno de los temas planteados en el **Programa de integridad**.

Partiendo de la base del **Código de Ética y Conducta**, la disponibilidad del **Método de Recepción de Denuncias** y del proceso de investigación para casos de violaciones o delitos se debe avanzar en los siguientes aspectos preventivos:

- 1.- Analizar que el Programa resulte adecuado a la forma de trabajo de la organización
- 2.- Verificar si existen conflictos de Intereses que el Programa no considera.

	CODIGO	PI.PRO_01	Revisión: 0
			Página 9 de 18
Programa de Integridad			

- 3.- Verificar que hay pautas adecuadas que aseguren la separación de Funciones de control y registración, respecto a las funciones operativas.
- 4.- Analizar si se han asignado adecuadamente las responsabilidades operativas, de control y de registración.
- 5.- Analizar si Existe un Proceso de aprobación de operaciones detalladas explícitamente con los valores a partir del cual pasan a la aprobación del Nivel Jerárquico siguiente.
- 6.- Verificar si los sistemas, se han adecuado a los controles que se necesitan explicitar.

Se asociará una actuación denominada “**Mejoras y Adecuaciones al Programa de Integridad**” donde se dejara evidencia del análisis y verificación de cada uno de los puntos previamente establecidos y se asociará un plan de acción sobre aquellas cambios que se detecten.

Etapa D: Evaluación General de Riesgos

El proceso de Evaluación General de Riesgos debe realizarse sobre determinados procesos de la compañía, sobre todo los relacionados a Gestión de Recursos Humanos, Gestión de Compras, Gestión de Proveedores y Gestión de Contratos con Clientes; con el propósito de establecer la probabilidad de que un evento no deseado (Denuncia o Incumplimiento) ocurra con consecuencias al personal, a proveedores, a clientes, a la compañía y a la sociedad. Como parte del proceso de Evaluación se aplicaran metodologías de evaluación, las cuales nos permitirán determinar las Zonas de Riesgo e indicar en los casos que corresponda las Recomendaciones a llevar a cabo para eliminar o disminuir la ocurrencia del riesgo detectado.

El proceso requiere la realización de las siguientes actividades:

D1 Identificación de Factores de Riesgo (Denuncias, Delitos, Incidentes Antiéticos, Incumplimientos legales)

La identificación de los Factores de Riesgo es el primer paso a realizar en el proceso de Evaluación para poder efectuar el análisis de los mismos. Se realiza en el lanzamiento del Programa de Integridad y se actualiza en cada proceso de evaluación posterior.

	CODIGO	PI.PRO_01	Revisión: 0
			Página 10 de 18
Programa de Integridad			

A continuación detallaremos los Factores de Riesgo que deberán ser tenidos en cuenta en los procesos de la organización:

Factores de Riesgos relacionados al incumplimiento del Código de Ética y Conducta.

Si bien en Argentina este Código existía en muchas Empresas, especialmente en las Multinacionales, la aplicación de la Ley N° 27401, impulsa la necesidad concreta de contar con esta Normativa de cumplimiento, para asegurar el accionar contra hechos ilícitos o de corrupción.

Respaldo de la alta Dirección de la Compañía: Permite mantener una adecuada Gestión de la Compañía, garantizando un equilibrio de intereses entre: Accionistas, Directorio, Empleados, Proveedores y Clientes de la Empresa.

Conformación del Código de Ética y Conducta:

- Pautas de Comportamiento para los Directivos y los Empleados de la Organización, que ayudan a definir el accionar Ético de la Empresa.
- Que se eviten situaciones de Conflictos de intereses. En especial entre Directores, Empleados, Clientes, Distribuidores y Proveedores.
- Establecer pautas de igualdad de condiciones, para Empleados, Proveedores y Clientes, sin generar ningún tipo de distinción por religión, género, raza, nacionalidad. Etc.
- Incrementar la confianza de Accionistas, Bancos, Organismos del Estado y otras Instituciones regulatorias de la Actividad.
- Generar el crecimiento de la Imagen y la fidelidad de los Clientes, lo que redundará en mejores resultados para la Empresa
- Difundir el Código de Ética y Conducta a todos los niveles, de la Organización desde los Empleados hasta la Alta Dirección
- Incluir los Principios de honestidad,
- Evitar situaciones de Cohecho, Exacción o de solicitud de regalos y/o favores por parte de Directivos o Empleados a Clientes y Proveedores.

	CODIGO	PI.PRO_01	Revisión: 0
			Página 11 de 18
Programa de Integridad			

Factores de Riesgo en Situaciones Relevantes de Conflicto de Intereses:

Se deberían considerar las siguientes pautas de cumplimiento general.

- Los Directores y todos los Empleados no deben involucrarse en situaciones que originen conflicto de intereses entre la Compañía y el Empleado, tal como ser socio o recibir pagos de un competidor, proveedor, representante o cliente. La presente enunciación no es taxativa y cualquier situación eventual directa o a través de familiares, que pueda considerarse conflicto de intereses, será analizada por la Empresa, a través del Responsable de Compliance y la Dirección a efectos de determinar si tal situación efectivamente se produce y puede generar perjuicios para la Empresa.
- Para evitar cualquier conflicto de intereses entre el empleado y la Compañía, está prohibido negociar por cuenta personal en los clientes de la compañía. Las excepciones, para operaciones genuinas propias o situaciones similares, deberán ser autorizadas por la Dirección.
- Los empleados no darán ni recibirán atenciones y regalos de una importancia tal que dicha aceptación o entrega pueda parecer como que la empresa otorga o recibe un favor como resultados de las mismas, salvo que sean de carácter institucional y/o carentes de valor.
- Los Empleados y Directivos no pueden bajo ningún concepto divulgar información confidencial y/o reservada, interna o externamente, a la que tengan acceso y que puedan perjudicar los intereses de la empresa.
- Existen otras formas de “Conflicto de Intereses” para ser consideradas, por las eventuales relaciones con Proveedores y Clientes o de índole político:
 - Poseer participaciones directas o indirectas a través de familiares o de terceros en el Capital de Proveedores o Empresas Clientes.
 - Ser Socio, Director o Empleado de una Empresa Consultora Provedora de Servicios a Grupo MOST
 - Recomendar la adjudicación de Compras en las que el personal que decide tiene participación Societaria.
 - Realizar contribuciones políticas directas o indirectas, sin la documentación de soporte real que justifique esta erogación, de acuerdo con la Legislación vigente.

	CODIGO	PI.PRO_01	Revisión: 0
			Página 12 de 18
Programa de Integridad			

- En caso de que existan situaciones de relaciones familiares pre existentes el Personal involucrado está obligado a informar esta situación para que sea analizada por el Directorio

Factores de Riesgos relacionados a las Operaciones Comerciales y Financieras de la Empresa

- **Evitar situaciones de Cohecho y Corrupción**, tanto para las Operaciones de Compras y Contrataciones, sí como para las Operaciones de Ventas que Grupo MOST efectúa.
- **Evitar transacciones comerciales** con Clientes o Proveedores o Socios, **sospechados de operaciones financieras de lavado de dinero.**
- **Mantener controles adecuados sobre los Activos Financieros**, evitando hechos de corrupción por afrontar costos financieros innecesarios o desmedidos.

Factores de Riesgos relacionados al accionar del Personal de la Empresa

Ningún Directivo, Gerente, Empleado o Personal de la Empresa puede:

- Prestar servicios o Trabajos a empresa Competidoras.
- Generar trabajos particulares en Horario Laboral.
- Obtener beneficios personales con bienes de la Empresa o información confidencial de la misma.
- Generar operaciones de la empresa, donde Él en forma directa o a través de familiares tenga un interés directo o indirecto.
- Usar documentación de soporte falsa para operaciones, en las que modifique precios, cantidades datos del Cliente o del Proveedor. Tampoco puede adulterar firmas que permitan concretar operaciones irregulares.
- Utilizar la computadora, teléfono u otro bien de la Empresa, para desarrollar operaciones particulares en su propio beneficio.

	CODIGO	PI.PRO_01	Revisión: 0
			Página 13 de 18
Programa de Integridad			

- Consumir sustancias tóxicas, alcohol y/o drogas, durante el horario de prestación de su servicio o estar bajo los efectos de esas sustancias en el momento que ingresa a su trabajo.
- Preparar convenios o contratos y firmarlos tomando un compromiso para la Empresa, siendo que los mismos exceden su Nivel jerárquico de aprobación.
- Evitar estrictamente cualquier insinuación de acoso sexual o de discriminación de raza, religión o de género.
- La Empresa definirá un monto tope, para los casos de regalos de fin de año, casamiento, cumpleaños que se pueden recibir.

Factores de Riesgos relacionados a eventuales delitos de Lavado de Dinero.

El proceso de Lavado de Dinero es aquel mediante el cual el dinero y bienes que proceden de actividades ilícitas o delictivas se integran al sistema económico legal bajo la forma de actividades lícitas.

El Código de Ética y Conducta, debe mantener una actitud vigilante y de control, para las operaciones relacionadas con Clientes, Proveedores o Inversores, de manera que ninguno de estos Sujetos o Empresas eventualmente sospechado o con causas judiciales sobre este tema, este vinculado, realice operaciones comerciales, societarias o de inversión con ellos.

D2. Evaluación de Factores de Riesgo (Denuncias, Delitos, Incidentes Antiéticos, Incumplimientos legales)

Para la Evaluación de los Factores de Riesgo aplicamos el método de evaluación Cuantitativa mediante "Lista de Verificación".

Los riesgos deben ser evaluados para priorizar las medidas de control, reducción y mitigación de acuerdo con lo siguiente:

Estimación de Frecuencia: se debe determinar la probabilidad de que ocurra un evento no deseado tomando como referencia la siguiente tabla:

Programa de Integridad

Respuesta	Método Lista de Verificación		
	Pond. LF	LV	Descripción
Muy Baja	0,6	0,6	No Aplica
Baja	1,2	1,2	Ocurre una o más ocasiones en un periodo mayor a 10 años
Ocasional	2,5	2,5	Ocurre una o más ocasiones en un periodo mayor 5 años y hasta 10 años.
Alta	5	5	Ocurre una o más ocasiones en un periodo mayor de un año y hasta 5 años.
Muy Alta	10	10	Ocurre una o más ocasiones en un año.

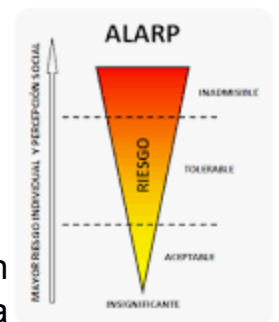
Estimación de Consecuencias: se deben estimar las consecuencias del riesgo con impacto al personal, legal, comercial y a la reputación e imagen de la empresa.

Nivel	Lista de Verificación											
	Personal			Legales			Comerciales			Imagen		
	Pond. PE	PE	Descripción	Pond. LE	LE	Descripción	Pond. CO	CO	Descripción	Pond. IM	IM	Descripción
Baja	3	3	No Aplica	3	3	No Aplica	3	3	No Aplica	3	3	No Aplica
Moderado	7	7	Llamada de Atención	7	7	Notificación por mail, teléfono o carta simple	7	7	Conflicto en la relación y continuidad de servicio	7	7	Afecta a un sector del cliente
Grave	16	16	Suspensión	16	16	Notificación por Carta Documento con Sanciones o Multa a la empresa	16	16	Impedimento de participar en licitaciones o nuevas propuestas	16	16	Afecta en toda la organización del cliente y se repercute en competidores que trabajen en el cliente.
Muy Grave	40	40	Expulsión	40	40	Multa y Causa Penal	40	40	Eliminación como proveedor con impacto en repercusión en varios organismos	40	40	Hay pérdida de credibilidad. Imagen adversa que se repercute en los medios

Valorización y Jerarquización del Riesgo: Con los niveles de Frecuencia y Consecuencia previamente definidos, se debe valorizar cada riesgo y situarlo o jerarquizarlo en una Zona de Riesgo ($V=F \times C$), que permita asociar una Recomendación o predefinir una Acción Inmediata y derive en un Plan de Acción para eliminar al mismo o disminuir la probabilidad de que ocurra y las consecuencias asociadas.

Zona de Riesgos:

Rango	DP	DC	MA	IP
TOLERABLE	9	9	9	9
ALARPB	99	99	99	99
NO TOLERABLE	500	500	500	500



NO TOLERABLE: Es un riesgo considerado Grave, sobre el cuál se tienen que tomar acciones para reducirlo a **ALARPB**, pero preferentemente a **TOLERABLE**

ALARPB: Se trata de un nivel de riesgos que mediante controles en los procesos operativos y administrativos se puede reducir a **TOLERABLE**. El riesgo se considera aceptable pero requiere cuando sus valores son próximos a **NO TOLERABLE** establecer controles administrativos.

TOLERABLE: Es un riesgo que se considera de bajo impacto, aceptable, no requiere de acciones correctivas o preventivas adicionales.

LISTA DE VERIFICACIÓN

Respuesta	Personal				Legales				Comerciales				Imágen			
	B	M	G	MG	B	M	G	MG	B	M	G	MG	B	M	G	MG
Muy Alta	30	70	160	400	30	70	160	400	30	70	160	400	30	70	160	400
Alta	15	35	80	200	15	35	80	200	15	35	80	200	15	35	80	200
Ocasional	7,5	17,5	40	100	7,5	17,5	40	100	7,5	17,5	40	100	7,5	17,5	40	100
Baja	3,6	8,4	19,2	48	3,6	8,4	19,2	48	3,6	8,4	19,2	48	3,6	8,4	19,2	48
Muy Baja	1,8	4,2	9,6	24	1,8	4,2	9,6	24	1,8	4,2	9,6	24	1,8	4,2	9,6	24

	CODIGO	PI.PRO_01	Revisión: 0
			Página 16 de 18
Programa de Integridad			

Etapa E: Análisis y Recomendaciones

Una vez que los riesgos han sido jerarquizados se deben analizar los controles a realizar para disminuir aquellos que pertenezcan a la Zona de Riesgo No Tolerable o los de alta valoración en ALARPB.

Se debe considerar que el riesgo no se puede eliminar por completo, siempre habrá una probabilidad de ocurrencia.

Para los riesgos que se ha establecido realizar un Plan de Acción se deben considerar acciones que permitan reducirlo considerando entre otras las siguientes:

- Reducir la probabilidad de ocurrencia
- Reducir las consecuencias implementado controles operativos y/o administrativos
- Transferir el riesgo (cambios o rotación de personal)
- Establecer auditorías programadas y ocasionales

Como resultado del Plan de Acción se debe Evaluar nuevamente el Riesgo para valorarlo y determinar si el Plan ha resultado efectivo.

En cada Plan de Acción se deben realizar las Recomendaciones establecidas y las acciones que se consideren apropiadas, debiendo contener las siguientes características:

- ser específicas y relacionadas al riesgo identificado
- asignar un responsable y fecha de ejecución
- registrar las acciones hasta su cierre
- ser verificadas periódicamente

Etapa F: Informe de Análisis de Riesgos

Como resultado final del proceso de Identificación, Evaluación y Gestión de Riesgos se emite un informe a la Dirección contemplando:

- Motivo y origen del Análisis de Riesgo
- Alcance del Análisis de Riesgo
- Procesos Involucrados

	CODIGO	PI.PRO_01	Revisión: 0
			Página 17 de 18
Programa de Integridad			

- Partes Interesadas
- Antecedentes
- Matriz de Riesgo (Frecuencia, Consecuencia, Jerarquización)
- Programa de Recomendaciones
- Avance de Planes de Acción

5. Funciones, Responsabilidades y Autoridad

Grupo MOST cuenta con una descripción detallada de las funciones, responsabilidades y autoridad, descriptas en el Manual de Gestión de Calidad de la Compañía.

Se incorpora una nueva función, Representante del Programa de Integridad: **Responsable de Compliance**.

Una vez tomada la decisión de impulsar un “**Programa de Integridad**” en la empresa, como paso subsiguiente, corresponde designar un **Responsable de Compliance**, que debe conocer la misión de la empresa y ocupar una posición de jerarquía dentro de la estructura de la organización.

Estos aspectos resultan fundamentales, no solo porque el responsable de implementar un programa de integridad debe tener la capacidad de vincularse con personas que dirigen otras áreas, sino también por la información sensible que debe conocer y gestionar.

En este sentido, cuanto más familiarizada esté con los procesos de todas las unidades de negocio de la organización y capacidad de acción tenga (trato con personas y acceso a información) mayor será el impacto del Programa.

La persona designada será responsable de diseñar, implementar y medir el cumplimiento del Programa de Integridad. Su función principal será la de promover la adopción de buenas prácticas en materia de prevención de delitos y procurar que las acciones y decisiones adoptadas por quienes integran o se relacionan con la organización se ajusten a las normas y principios establecidos en el **Código de Ética y Conducta de Grupo MOST**.

	CODIGO	PI.PRO_01	Revisión: 0
			Página 18 de 18
Programa de Integridad			

6. Capacitación y Entrenamiento

Se considera como esencial establecer un Programa de Capacitación que incluya no solo al Responsable de Compliance, sino también al personal jerárquico y todo el Personal de la Empresa, quienes además deben recibir comunicaciones iniciales sobre la implementación del Programa de Integridad.

Para ello **Grupo MOST** cuenta con una Plataforma de Formación donde se incluirán el “**Código de Ética y Conducta**” y prácticas relacionadas a las Políticas establecidas y procesos relacionados al “**Programa de Integridad**” de **Grupo MOST**.

7. Control de Actividades y Procesos

Con el propósito de efectuar un seguimiento sobre los NEGOCIOS Y ACTIVIDADES de la compañía y en pos de controlar el cumplimiento del **Código de Ética y Conducta**, así como del **Programa de Integridad**, se establece la realización de actuaciones periódicas que las denominaremos “**Control de Actividades y Procesos del Programa de Integridad**”.

Las actuaciones a establecer permitirán asociar protocolos de actuación por área de la organización, que controlen irregularidades y/o fraudes en las operaciones de la empresa, entre las cuales se contemplan:

- Control en COMPRAS Y PROVEEDORES
- Control en CONTRATACIONES Adjudicadas
- Control en CONTINGENCIAS LEGALES, FISCALES y RR.HH.

Las actuaciones se planifican realizar semestralmente, notificando previamente a las personas a involucrar en en los controles establecidos.