

# MANUAL DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA

---

totalcoin

Compliance  
VERSIÓN 2025

## Índice

1. ¿Qué significa la integridad y la transparencia en una compañía? .....	3
2. ¿Qué es un Manual de Integridad y Transparencia? .....	3
<b>3. PRINCIPALES LINEAMIENTOS PARA LA INTERACCIÓN DE PROCESSING DATA ARGENTINA S.A. CON EL SECTOR PÚBLICO.....</b>	<b>3</b>
I. Introducción .....	3
II. Objeto .....	6
III. Ámbito de aplicación. Sujetos Alcanzados.....	6
IV. Definiciones.....	7
V. Principios.....	8
VI. Separación de funciones. Trazabilidad y transparencia en la interacción ...	8
VII. Contrataciones con el sector publico.....	9
VIII. Situaciones particulares contempladas.....	9
IX. Nuestra responsabilidad en el cumplimiento de los Lineamientos. Denuncias: donde y como informar.....	13
<b>4. POLITICA DE TOLERANCIA CERO CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO.....</b>	<b>13</b>
I. Introducción .....	13
II. Objetivos .....	14
III. Alcance.....	14
IV. Responsables de la aplicación .....	15
V. Compromisos Institucionales de la Política de Tolerancia Cero a la Corrupción y el Soborno .....	15
VI. Cumplimiento de la Política .....	16
VII. Capacitación .....	17
VIII. Comunicación de la Política .....	18
IX. Actualización.....	18
<b>5. POLÍTICA PARA LA DISTINCIÓN ENTRE PAGOS INSTITUCIONALES Y BENEFICIOS PERSONALES A FUNCIONARIOS PÚBLICOS EN PROCESSING DATA ARGENTINA S.A.</b>	
I. Objetivos .....	18

II.	Alcance.....	19
III.	Definiciones.....	19
IV.	Lineamientos generales. Procedimiento.....	20
V.	Autoridad de Aplicación.....	21
<b>6.</b>	<b>POLÍTICA PARA LA PROHIBICIÓN DE APORTES A CAMPAÑAS POLÍTICAS, PARTIDOS POLÍTICOS Y AGRUPACIONES CON FINES ELECTORALES.....</b>	<b>21</b>
I.	Objetivo.....	21
II.	Alcance.....	22
III.	Definiciones.....	22
IV.	Reglas generales. Conductas prohibidas.....	23
V.	Procedimiento.....	23
<b>7.</b>	<b>POLÍTICA DE EXCEPCIÓN PARA LA APERTURA DE CUENTAS PARA HIJOS O FAMILIARES DE EMPLEADOS Y MIEMBROS DEL DIRECTORIO.....</b>	<b>25</b>
<b>8.</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA PARA PROVEEDORES EXTERNOS.....</b>	<b>26</b>
I.	Objetivo.....	26
II.	Alcance.....	26
III.	Definiciones.....	26
IV.	Responsable.....	26
V.	Criterios de Evaluación.....	27
VI.	Procedimiento.....	27
	Análisis de la información.....	27
	Momentos de aplicación.....	28
	Conclusiones.....	28
VII.	Debida diligencia continuada.....	28
<b>9.</b>	<b>ANEXO: LEY N° 27.401 DE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURIDICAS- DECLARACIÓN DE TOLERANCIA AL RIESGO DE CORRUPCION, SOBORNO, COHECHO Y DELITOS CONEXOS.....</b>	<b>31</b>

**1. ¿Qué significa la integridad y la transparencia en una compañía?**

A grandes rasgos significa un estándar mínimo de comportamiento al interior de la organización que involucra a todos los que trabajamos allí, nuestros clientes y proveedores. Este estándar en general está contenido dentro de un programa de integridad y transparencia que le da forma y sustancia.

**2. ¿Qué es un Manual de Integridad y Transparencia?**

Es un documento formal -el cual forma parte de un programa de integridad y transparencia- que establece los valores, principios y normas de comportamiento que deben guiar la actuación de todas las personas que no solo integran la organización, como los empleados y directivos, sino también clientes y proveedores.

En totalcoin contamos con un **Programa de Integridad y Transparencia** diseñado para alcanzar ese estándar de comportamiento, a partir de la elaboración de un Código de Ética y varias políticas y procedimientos, los cuales se han compilado en el presente instrumento.

Asimismo, el presente Manual se encuentra publicado en la página institucional de la compañía con el fin de estar disponible en todo momento y abiertamente.

**3. PRINCIPALES LINEAMIENTOS PARA LA INTERACCIÓN DE PROCESSING DATA ARGENTINA S.A. CON EL SECTOR PUBLICO.**

**I. Introducción**

Processing Data Argentina S.A.(en adelante, “La Entidad”) reafirma su compromiso con la prevención de los ilícitos de índole financiera, económica y contra la administración pública, así como de aquellos delitos que puedan involucrar la estructura de la Entidad.

Los delitos de corrupción, soborno y cohecho no solo afectan gravemente la reputación de las organizaciones, sino que también generan un gran perjuicio en la sociedad y en la cultura organizacional de las corporaciones. Por este motivo, numerosos países que reconocen estos actos como altamente perjudiciales han adherido a tratados y convenciones internacionales que establecen lineamientos y estándares para combatirlos de manera efectiva.

En el ámbito interno, Argentina ha adoptado dichos estándares mediante la promulgación de su propia normativa, estableciendo un régimen de penalización para cualquier persona

humana o funcionario público que incurra en alguno de los delitos descritos en el artículo 1º de la Ley 27.401.

Mediante el dictado de la Ley 27.401, las personas jurídicas, cualquiera sea su conformación podrán resultar penalmente responsables cuando de manera directa o indirecta, con su intervención o en su nombre, *interés o beneficio se hubieren cometido alguno de los delitos taxativamente previstos en esa ley.*

Además del régimen de penalización establecido por la norma, se contempla un régimen de atenuación de sanciones, basado en la implementación, por parte de las empresas, de un Programa de Integridad.

Este programa refleja el compromiso de la organización para prevenir y obstaculizar maniobras ilícitas, fortaleciendo una cultura de cumplimiento ético. Además, su existencia puede actuar como un atenuante en el régimen sancionatorio, disminuyendo las penas en caso de que la empresa sea condenada por la comisión de alguno de los delitos previstos.

Asimismo, el artículo 6 de la Ley 27.401 dispone que una persona jurídica podrá ser condenada incluso cuando no se haya podido identificar a la persona humana responsable del presunto delito, “siempre que las circunstancias del caso permitan establecer que el delito no podría haberse cometido sin la tolerancia de los órganos de la persona jurídica”.

En este sentido, contar con un Programa de Integridad resulta fundamental, ya que su implementación demuestra que la persona jurídica no ha tolerado dichas conductas ilícitas, sino que las ha combatido a través de políticas y procedimientos diseñados para establecer las herramientas necesarias que permitan prevenir, detectar y mitigar los riesgos asociados a este tipo de prácticas. En este sentido, el Art. 23, en su primera parte, establece que el Programa de Integridad debe contener al menos los siguientes elementos:

“a) Un código de ética o de conducta, o la existencia de políticas y procedimientos de integridad aplicables a todos los directores, administradores y empleados, independientemente del cargo o función ejercidos, que guíen la planificación y ejecución de sus tareas o labores de forma tal de prevenir la comisión de los delitos contemplados en esta ley;

b) Reglas y procedimientos específicos para prevenir ilícitos en el ámbito de concursos y procesos licitatorios, en la ejecución de contratos administrativos o en cualquier otra interacción con el sector público;

c) La realización de capacitaciones periódicas sobre el Programa de Integridad a directores, administradores y empleados.”

La Ley 27.401 regula las conductas ilícitas vinculadas a la corrupción, el soborno, el cohecho y otros delitos relacionados con la interacción entre el sector privado y el sector público. Esta normativa tipifica conductas delictivas cuyo sujeto activo puede ser tanto un funcionario público como una empresa privada que se vale de su estructura para obtener beneficios indebidos a través de la influencia de un funcionario público. De este modo, la ley aborda la responsabilidad penal de empresas que, a través de sus empleados o directivos, intentan influir en decisiones públicas para obtener un beneficio económico, ya sea mediante pagos, sobornos u otros tipos de negociaciones ilegales.

En este contexto, es fundamental que Processing Data Argentina S.A. defina claramente los lineamientos que guiarán su relación con el sector público, asegurándose de que sus prácticas se alineen con las exigencias establecidas por la ley. La interacción con el sector público no solo involucra un riesgo de incurrir en conductas ilícitas, sino que también implica la responsabilidad de la empresa de prevenir, detectar y sancionar cualquier comportamiento que pueda constituir un soborno, una negociación incompatible o cualquier otra forma de corrupción tipificada en la Ley 27.401.

Asimismo, es dable tener presente que la Ley 27.401 incorpora lineamientos internacionales, derivados principalmente de:

- (i) la Convención sobre la Lucha contra el Cohecho de Funcionarios Públicos extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales, aprobada por Ley 25.319 (OCDE);
- (ii) la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional (Convención de Palermo) aprobada por Ley 25.632;
- (iii) la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC), aprobada por Ley 26.097;
- (iv) las recomendaciones sobre esta materia elaboradas por el Grupo de Acción Financiera Internacional y los compromisos asumidos ante el Grupo de los 20 (G20).

Si bien la CNUCC pone el acento en el rol de los servidores públicos y solo contiene algunas previsiones relativas al sector privado —aunque generando el compromiso de los Estados parte de tipificar la corrupción privada—, la convención de OCDE, en cambio, si refiere a las transacciones y prácticamente todas sus previsiones tienen como eje central esa interacción.

Más allá de poner énfasis en los procedimientos de compras y contrataciones, dado el alto riesgo que estas interacciones conllevan, la Resolución Nro. 27/2018 de la Oficina Anticorrupción subraya que las reglas y procedimientos deben abarcar toda interacción relevante con el sector público o, para ser más precisa, con sus integrantes. El objetivo de

esta directriz es garantizar que la política desarrollada no se limite a ser un documento de cumplimiento formal, sino que sea efectiva y operativa en la práctica. En consecuencia, la norma no solo establece reglas, sino también procedimientos claros, asegurando que las políticas diseñadas sean viables y puedan ser implementadas de manera efectiva.

Processing Data Argentina S.A. (la “Entidad”) desarrolla su actividad conforme a los valores y principios contenidos en su Políticas internas, con el objeto de promover la protección de los intereses de la entidad, y valorando la creación de valor para sus accionistas, colaboradores, clientela, proveedores, socios de negocios, organizaciones no gubernamentales, comunidades locales y la sociedad en su conjunto.

Asimismo, la Entidad ratifica su postura de tolerancia cero al fraude y la corrupción y vela por la aplicación de los principios de integridad, transparencia y rectitud en la interacción con el sector público.

A su vez, todas las personas que integran la Entidad, están sujetas al Código de Ética, por lo que se refuerza el compromiso de realizar sus actividades y negocios aplicando los principios de legalidad, integridad, transparencia, competencia, responsabilidad y profesionalismo.

Por ello, los presentes “Lineamientos para la Interacción con el Sector Público” (los “Lineamientos”) resultan complementarios a las Políticas internas y a las secciones pertinentes del Código de Ética, que forman la piedra angular del compromiso de la Entidad en la vinculación e interacción con el sector público.

## **II. Objeto**

El objeto de los presentes Lineamientos es establecer reglas y guías de comportamiento claros para aquellos miembros de la Entidad que en el ejercicio de sus funciones deban interactuar con Funcionarios y/o Autoridades Públicas, definiendo obligaciones adicionales derivadas de la función que desempeñan.

## **III. Ámbito de aplicación. Sujetos Alcanzados**

El cumplimiento de las normas y estándares éticos es una responsabilidad de toda la Entidad y constituye un objetivo estratégico fundamental. Por lo tanto, la observancia de los presentes Lineamientos abarca a todas las personas que forman parte de Processing Data Argentina S.A., lo cual incluye a los integrantes del Directorio y todo el personal de la Entidad, independientemente de su nivel jerárquico, siempre que, en el desarrollo de sus

funciones, tengan trato o interacción con la Administración Pública Nacional, Provincial y/o Municipal.

Asimismo, los Lineamientos deben guiar el comportamiento de los integrantes de la Entidad, incluso en situaciones fuera de su jornada laboral, cuando sus acciones puedan generar la apariencia de que están actuando en representación de Processing Data Argentina S.A.

Este protocolo complementa el Código de Ética de la Entidad y se le dará la misma difusión, siendo de cumplimiento obligatorio, al igual que las demás políticas y procedimientos que forman parte del Programa de Integridad de Processing Data Argentina S.A.

#### IV. Definiciones

A los fines de los presentes Lineamientos, se entiende en forma indistinta por:

**Funcionario Público, Empleado Público, Autoridad Pública o Administración Pública:** a todos aquellos que actúen por y para el Estado, cualquiera sea la entidad total o parcialmente estatal en la que lo hagan y el régimen jurídico laboral o contractual que se aplique a su relación con el Estado. Asimismo, lo relevante para adquirir esas categorías es que el agente participe en el ejercicio de la función pública.

Se entiende por función pública, toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus organismos descentralizados, entes autárquicos, empresas y sociedades del Estado en cualquiera de sus niveles jerárquicos.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> **Art. 77 Código Penal:** "Por los términos "funcionario público" y "empleado público", usados en este código, se designa a todo el que participa accidental o permanentemente del ejercicio de funciones públicas sea por elección popular o por nombramiento de autoridad competente."

**Ley de Ética Pública N° 25.188:** "(...) todas las personas que se desempeñen en la función pública en todos sus niveles y jerarquías, en forma permanente o transitoria, por elección popular, designación directa, por concurso o por cualquier otro medio legal, extendiéndose su aplicación a todos los magistrados, funcionarios y empleados del Estado.

Se entiende por función pública, toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus organismos descentralizados, entes autárquicos, empresas y sociedades del Estado en cualquiera de sus niveles jerárquicos."

**Convención OCDE (Ley 25.319):** "a. "funcionario público extranjero" se refiere a cualquier persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial de un país extranjero, ya sea designado o electo; cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, incluido un organismo público o una empresa pública, y cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional."

**Convención CNUCC (Ley 26.097):** "a) Por "funcionario público" se entenderá: i) toda persona que ocupe un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial de un Estado Parte, ya sea designado o elegido, permanente o temporal, remunerado u honorario, sea cual sea la antigüedad de esa persona en el cargo; ii) toda otra persona que desempeñe una función pública, incluso para un organismo público o una empresa pública, o que preste un servicio público, según se defina en el derecho interno del Estado Parte y se aplique en la esfera pertinente del ordenamiento jurídico de ese Estado Parte; iii) toda otra persona definida como "funcionario público" en el derecho interno de un Estado Parte. No obstante, a los efectos de algunas medidas específicas incluidas en el capítulo II de la presente Convención, podrá entenderse por "funcionario público" toda persona que desempeñe una función pública o preste un servicio público según se defina en el derecho interno del Estado Parte y se aplique en la esfera pertinente del ordenamiento jurídico de ese Estado Parte;"

**Terceros Vinculados e Intermediarios:** al personal contratista, proveedores, socios y socias de negocios y otras personas humanas o jurídicas que lleven a cabo actividades y/o que tengan alguna vinculación con la Entidad, así como los agentes externos, asesores, escribanos, consultores u otros/as intermediarios/as.

## V. Principios

Processing Data Argentina S.A. aplica el principio de objetividad en la adopción de decisiones, que consiste en tratar de reducir o eliminar cualquier sesgo, prejuicio y evaluación subjetiva.

Asimismo, en las relaciones con Funcionarios Públicos siempre debe evitarse cualquier conducta que pueda ser interpretada de forma errónea como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas.

La Entidad promueve la capacitación de todos sus integrantes, y en especial de la Dirección y de aquellos miembros que, en virtud de sus funciones, pudieran estar expuestos a situaciones de interacción con el sector público.

A su vez, la Entidad dispone de sistemas de control apropiados en los niveles gerenciales/alta gerencia para la aplicación de los presentes lineamientos.

Cualquier actitud o actividad sospechosa que pudiera estar vinculada a la comisión de este tipo de delitos deberá ser denunciada directamente ante el Área de Compliance. La Entidad garantizará el máximo resguardo tanto de la información proporcionada como de la identidad del denunciante, asegurando la confidencialidad del proceso y prohibiendo cualquier tipo de represalia contra quienes realicen una denuncia de buena fe.

## VI. Separación de funciones. Trazabilidad y transparencia en la interacción

En línea con lo previsto por las políticas internas, Processing Data Argentina S.A delimita claramente las responsabilidades de cada área, estableciendo controles por oposición y líneas jerárquicas que determinan los procesos de control en toda la organización.

Por lo tanto, este esquema de separación de funciones debe ejercerse en toda interacción con la Administración Pública, y en especial, cuando implique o pudiere implicar, ya sea en forma directa o indirecta, la asunción de compromisos económicos por parte de la Entidad.

Al efecto deberá garantizarse la adecuada separación de funciones entre quién acuerda, y quién gestiona y autoriza los flujos de efectivo que deriven de dicha negociación, garantizándose la participación de ambos sectores en el proceso.

Por último, deberá asegurarse una suficiente trazabilidad en cuanto al origen y destino de fondos, y transparencia en cuanto a la naturaleza de cualesquiera contratos que pudieran existir entre las partes.

## **VII. Contrataciones con el sector público**

Todas las negociaciones, acuerdos y contrataciones con el Estado Nacional, Provincial o Municipal se realizarán conforme a las normas vigentes en materia de contratación pública, en particular la Ley N° 27.437 y su reglamentación, así como a través de las debidas licitaciones públicas, en las modalidades y plazos que correspondan.

Para ello, la Entidad prepara los correspondientes pliegos licitatorios, los cuales se conservarán como prueba fehaciente de la legalidad del proceso, asegurando su difusión y acceso público conforme a los principios de transparencia establecidos por la normativa aplicable.

## **VIII. Situaciones particulares contempladas**

A través de los presentes lineamientos se establecerán también situaciones que puedan darse en la operatoria diaria de Processing Data Argentina S.A., a los efectos de prestar mayor atención y fijar pautas y estándares de conducta para prevenir los delitos. Estas situaciones incluyen, entre otras:

### **- Reuniones y comunicación con funcionarios públicos**

Las reuniones que el personal de la Entidad mantenga o coordine con funcionarios públicos, participarán en la medida de lo posible, dos integrantes del personal de la Entidad de distintas áreas, en virtud del cargo y responsabilidades de ambas partes, y la relevancia de los temas a tratar.

Las reuniones mantenidas deberán ser plasmadas en una minuta, que deberá contener mínimamente los siguientes datos/información:

- Personal de la Entidad que participa, detallando el cargo y el área al cual pertenece.
- Funcionario/s público que interviene.
- Fecha de la reunión.
- Modalidad de la reunión.

- Temas tratados.
- Compromisos asumidos.
- Próximos pasos a seguir.
- Firma de los participantes.

Las minutas de las reuniones mantenidas con funcionarios públicos deberán ser resguardadas por los responsables de la Entidad que participaron de la misma, y puestas a disposición del área de Ética y Compliance, en caso de ser requeridas.

Comunicaciones:

Adicionalmente al mantenimiento/coordinación de reuniones, Processing Data Argentina S.A. solo admite comunicaciones con funcionarios de entes públicos, mediante el correo electrónico y/o teléfonos institucionales.

- **Relaciones con Terceros vinculados e intermediarios**

Los montos y/u honorarios que le sean reconocidos a Terceros Vinculados e Intermediarios que tengan vinculación con el sector público deben tener su adecuada justificación en función de la tarea que desempeñen y las prácticas de mercado vigentes en cada momento.

Asimismo, esos Terceros Vinculados e Intermediarios deberán aplicar estándares equivalentes a los previstos en el presente, a las actividades que desarrollen por sí y a través del personal que empleen para el desarrollo de las actividades con la Entidad.

Todo ello se plasmará en los contratos que se suscriban, contemplando el compromiso de las contrapartes de cumplir normativa vinculada a cuestiones de integridad y ética pública y el respeto a los códigos de conducta, de tolerancia cero con cualquier tipo de practica corrupta. Así como, se dejará establecido ante cual o cuales canales se podrán reportar incumplimientos y como afectarán esos incumplimientos al acuerdo celebrado.

- **Prácticas comerciales sesgadas (conflictos de intereses)**

Processing Data Argentina S.A. promueve la integridad y objetividad en todas las etapas de los procesos de contratación y un comportamiento ético por parte de todos los participantes de esos procesos, así como un sistema independiente y eficaz de reparación frente a eventuales desvíos.

Asimismo, la objetividad demuestra el modo en que los principios fundamentales de transparencia, competencia y no discriminación se aplican en la práctica.

Se espera que los integrantes de la Entidad omitan:

- a. Participar en cualquier negocio o actividad que de manera directa o indirecta compita o interfiera con la compañía;
- b. Tomar provecho de su puesto o posición en la compañía para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de su familia o terceras personas;
- c. Recibir ingresos y/o beneficios de proveedores, competidores o clientes.

Por lo que corresponde a todas las personas que integran la entidad evitar actividades o situaciones en las que sus intereses personales, en forma directa o indirecta, pudieran entrar en conflicto con los negocios o intereses de la Compañía, debiendo informar por escrito al Área de Compliance la existencia de vínculos con Funcionarios Públicos que pudieran generar en forma presente o potencial, algún conflicto de interés.

- **Pagos de Facilitación:**

Los pagos de facilitación son pagos que se hacen a Funcionarios Públicos para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina o necesaria a la cual ya tiene derecho el que realiza el pago en cuestión.

En tal sentido, se prohíbe la entrega, propuesta o aceptación, ya sea en forma directa o indirecta, de pagos o beneficios por cualquier importe, que tengan como fin facilitar o agilizar trámites, servicios, gestiones o conseguir que se realice un acto o una actividad que esté en general contemplada entre las obligaciones a cargo de los Funcionarios Públicos o cualquier organismo de la Administración Pública.

- **Contribuciones políticas**

La empresa, sus integrantes sus empleados o Terceros Vinculados o Intermediarios deben abstenerse de efectuar contribuciones a partidos políticos, candidatos y organizaciones políticas y personas dedicadas a la política, en representación o por cuenta y orden de la Entidad, como medio para encubrir sobornos, y/o para obtener ventajas indebidas o ventajas en las transacciones de naturaleza comercial.

Se consideran contribuciones políticas a los efectos del presente, las donaciones en dinero o en especie, la compra de entradas para eventos partidarios, la prestación de servicios gratuitos con personal de la Entidad, el patrocinio de acontecimientos cuyo fin exclusivo sea la propaganda política.

Toda contribución política a título personal por parte de integrantes de la Entidad y de terceras partes, debe ser transparente y efectuada de conformidad con la Ley N° 26.215 de financiamiento de partidos políticos aplicable, y ser efectuada a título personal de la persona que desea realizarla.

- **Regalos empresariales y/o para reforzar la imagen de la marca a Funcionarios Públicos**

Conforme lo previsto en el Código de Ética, las personas que integran la entidad no podrán entregar u ofrecer, y solicitar o aceptar, cortesías de personas de la Administración Pública. El objetivo es preservar la imparcialidad de los funcionarios.

Únicamente se permitirán efectuar obsequios de cortesía empresarial o para reforzar la imagen de la marca, en la medida que no se efectúen con motivo o en ocasión del desempeño de una función pública, y/o mediante los cuales se procure obtener, mantener o dirigir negocios en forma impropia o asegurar cualquier otra ventaja inadecuada en la conducción de los negocios.

Se entiende que los regalos, obsequios, donaciones, beneficios o gratificaciones, han sido recibidos con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones cuando los mismos no se hubieran ofrecido si el destinatario no desempeñara el cargo que ejerce.

Quedan exceptuados de esta prohibición, por considerarse obsequios de cortesía, los regalos, obsequios, donaciones, beneficios o gratificaciones que puedan considerarse demostraciones o actos con que se manifiesta la atención, respeto o afecto que tiene alguien hacia otra persona con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos.

Para tales obsequios de cortesía empresarial, se seguirán los procedimientos específicos relativos al Código de Ética de la entidad.

- **Donaciones de beneficencia, patrocinios y auspicios**

Las donaciones, patrocinios o auspicios deberán realizarse siempre al amparo de lo previsto en las leyes que resulten aplicables y nunca deberán estar vinculadas, de forma directa o indirecta, con actos ilícitos o beneficios indebidos a favor de la Entidad.

Asimismo, las donaciones, los patrocinios y auspicios no pueden ser realizadas cuando haya razones para considerar que el dinero o los bienes de valor aportados serán desviados para uso personal en beneficio de Funcionarios Públicos. Por lo tanto, todas las entidades que sean beneficiarias de estas actividades serán objeto de una revisión a través de un proceso de diligencia debida, con el fin de asegurar que se trate de entidades de comprobada fiabilidad y reconocida trayectoria.

Las donaciones, patrocinios y auspicios deben documentarse por escrito y someterse a un procedimiento de registración contable, presupuesto y de administración de bienes, con el objeto de establecer y mantener un sistema de control que proporcione seguridad en la

protección del patrimonio de la Entidad y en el cumplimiento de la normativa que resulte aplicable.

Asimismo, deben ser realizadas directamente con la entidad o persona beneficiaria, prescindiéndose de terceros intermediarios.

- **Otras situaciones no previstas expresamente**

Los presentes representan lineamientos que han de guiar el accionar de los integrantes de Processing Data Argentina S.A. en su interacción con Funcionarios y/o el Sector público Nacional, Provincial o Municipal, correspondiendo aplicar criterios análogos a los presentes para aquellas situaciones no previstas expresamente.

**IX. Nuestra responsabilidad en el cumplimiento de los Lineamientos.  
Denuncias: donde y como informar.**

En caso de que ocurra alguna de las situaciones contempladas en los presentes Lineamientos, los sujetos alcanzados deberán comunicarlo de manera unipersonal y no por interpósita persona, como así también por escrito, al Área de Compliance. Se garantiza que no se tomarán represalias ni por realizar la denuncia, ni por negarse a participar en un hecho de corrupción.

En este último caso, corresponderá al Área de Compliance elevar el reporte al máximo órgano de la Entidad, con el objetivo de iniciar el correspondiente proceso de investigación interna. Dicho proceso quedará documentado mediante un informe al que se le asignará un número de denuncia. El Área de Compliance deberá dar seguimiento a la misma y, en conjunto con el Directorio, determinar si corresponde o no elevar dicha denuncia a las autoridades competentes. Este proceso se realizará de manera expedita garantizando la máxima confidencialidad del denunciante y de la persona involucrada en el presunto ilícito.

#### **4. POLITICA DE TOLERANCIA CERO CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO**

##### **I. Introducción**

**Processing Data Argentina S.A. (en adelante, la “Entidad”)** reconoce el grave daño que generan los delitos asociados a la corrupción, los cuales ponen en jaque los sistemas

financieros de los Estados, dificultan el acceso a la financiación internacional y afectan el buen posicionamiento de los países en el contexto global. Este impacto no se limita al ámbito macroeconómico, sino que también repercute significativamente en el nivel microeconómico.

En particular, consideramos que la corrupción es un fenómeno complejo que afecta no solo a los Estados nacionales, sino también a las organizaciones públicas y privadas. Más aún, la Entidad reconoce el impacto negativo que genera la corrupción en la credibilidad y la reputación de las organizaciones, comprometiendo su integridad y sostenibilidad a largo plazo.

En este marco la Entidad adopta una **Política de Tolerancia Cero a la Corrupción y el Soborno (en adelante “PTCCyS”)** en todas sus formas, involucrando en su cumplimiento a todos los actores de la compañía.

## **II. Objetivos**

La **Política de Tolerancia Cero a la Corrupción y el Soborno** tiene como finalidad principal prevenir, detectar y sancionar cualquier práctica corrupta dentro de la Entidad, promoviendo una cultura de ética e integridad en todas las actividades y relaciones comerciales. En este sentido, la Entidad se compromete a garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes en Argentina, tales como la Ley N° 27.401 de Responsabilidad Penal Empresaria, y a alinear sus prácticas con los estándares internacionales de lucha contra la corrupción, como la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC) y las recomendaciones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).

Asimismo, busca proteger la credibilidad y la integridad de la organización, salvaguardando su reputación y fomentando relaciones de confianza con todos los actores internos y externos. La política también tiene como objetivo promover un entorno ético basado en la transparencia, la honestidad y los principios de buen gobierno corporativo, asegurando que directivos, empleados, socios comerciales y terceros comprendan y adhieran a sus lineamientos. Finalmente, la Entidad se compromete a fortalecer sus mecanismos de control mediante la implementación de procesos efectivos que permitan identificar, evaluar y mitigar los riesgos relacionados con la corrupción y el soborno, promoviendo una gestión responsable y sostenible.

## **III. Alcance**

La **Política de Tolerancia Cero a la Corrupción y el Soborno** es de estricto cumplimiento por parte de los directivos y empleados de todas las áreas de la Entidad, así como de cualquier cliente, proveedor, sub-contratado o tercero que tenga algún tipo de relación comercial o contractual con **Processing Data Argentina S.A.**

#### **IV. Responsables de la aplicación**

El órgano directivo tiene la responsabilidad de liderar con el ejemplo, promoviendo una cultura organizacional basada en los principios de ética, integridad y transparencia. Su rol es fundamental para garantizar que estos valores sean incorporados en las operaciones diarias y en todas las decisiones estratégicas de la Entidad.

Asimismo, los gerentes y responsables de área deben asegurarse de que los colaboradores bajo su supervisión comprendan y cumplan con las disposiciones de esta política, fomentando un entorno de trabajo donde la prevención de la corrupción y el soborno sea una prioridad constante.

#### **V. Compromisos Institucionales de la Política de Tolerancia Cero a la Corrupción y el Soborno**

**Processing Data Argentina S.A.** asume una serie de compromisos fundamentales en el marco de su **Política de Tolerancia Cero a la Corrupción y el Soborno (PTCCyS)**. Dichos compromisos están diseñados para garantizar la transparencia, la ética y el cumplimiento normativo en todas las operaciones de la Entidad, siguiendo tanto las disposiciones legales vigentes en Argentina, como la Ley N.º 27.401 de Responsabilidad Penal Empresaria, así como los estándares internacionales de lucha contra la corrupción. A continuación, se detallan los compromisos asumidos:

- **Prohibición de sobornos y pagos indebidos. Relación con Funcionarios Públicos.**

La Entidad prohíbe de manera estricta cualquier tipo de soborno, ya sea directo o indirecto, mediante pagos en efectivo, bienes u otras ventajas, con el objetivo de obtener beneficios indebidos o influir en decisiones relacionadas con actividades comerciales. Esta política se extiende tanto a la relación con funcionarios públicos, en línea con la normativa de cohecho, como a cualquier otra persona o entidad con la que la Entidad mantenga relaciones comerciales o contractuales. La prohibición incluye a empleados, directivos, colaboradores, clientes, proveedores y terceros involucrados en las actividades de la Entidad, asegurando que el soborno, en cualquier forma o contexto, es inaceptable.

- **Donaciones, contribuciones políticas y patrocinio**

**Processing Data Argentina S.A.** no realiza contribuciones económicas ni de ningún otro tipo a partidos políticos, candidatos, campañas electorales ni a sus representantes, tanto en el ámbito local como internacional. Asimismo, las actividades de patrocinio y

donaciones deben cumplir con criterios de transparencia, estar alineadas con los objetivos institucionales y evitar cualquier posible conflicto de interés que pudiera comprometer la integridad de la Entidad.

- **Regalos, obsequios y hospitalidades**

La Entidad no admite la entrega ni la recepción de regalos, favores o beneficios que excedan las prácticas comerciales o de cortesía razonables establecidos en el código de ética de la entidad y que puedan interpretarse como un intento de influir en decisiones comerciales o administrativas. En el caso de que se reciban obsequios no autorizados, estos deben ser reportados inmediatamente al área de Compliance para su evaluación, quien recibirá la información reportada y la remitirá al Área de Recursos Humanos de La Entidad para su análisis y adopción de las medidas que se estimen correspondientes.

- **Tratos de favor**

**Processing Data Argentina S.A.** prohíbe estrictamente la realización, oferta o aceptación, directa o indirecta, de pagos, beneficios o favores para agilizar servicios debidos o recibir trato preferencial en cualquier relación comercial. En caso de que se ofrezcan o soliciten tratos de favor, los empleados deben informar a su superior inmediato y al área de Cumplimiento mediante los canales establecidos para este fin, quien recibirá la información reportada y la remitirá al Área de Recursos Humanos de La Entidad para su análisis y adopción de las medidas que se estimen correspondientes. Este compromiso aplica tanto a empleados internos como a terceros, proveedores y otras partes interesadas vinculadas a la Entidad.

## **VI. Cumplimiento de la Política**

Todo empleado de **Processing Data Argentina S.A.** tomará conocimiento de la presente Política de Tolerancia Cero a la Corrupción y el Soborno (PTCCyS) y deberá suscribir a la misma mediante una declaración formal de compromiso. Esta declaración será requerida a los empleados al momento de su onboarding a la Entidad.

La Entidad se reserva el derecho de no mantener relaciones comerciales, contractuales o de cualquier otro tipo con aquellos proveedores, colaboradores o terceros que se nieguen a cumplir esta política.

- **Relaciones con Terceros**

- a) **Procedimientos de contratación con proveedores**

**Processing Data Argentina S.A.** lleva a cabo los procedimientos de contratación con proveedores de manera correcta y transparente. Los procesos internos incluyen controles

adecuados para garantizar la transparencia y la integridad en el proceso de selección de proveedores, así como en la gestión y ejecución de los contratos correspondientes.

Durante el proceso de selección de los proveedores potenciales, se valora el compromiso de estos con los principios establecidos en la PTCCyS.

Si se detectan conductas que infrinjan la PTCCyS por parte de las contrapartes, **Processing Data Argentina S.A.** tomará las medidas legales pertinentes, incluida la rescisión de los contratos.

#### **b) Recursos Humanos**

Durante los procesos de contratación, se solicita a los candidatos seleccionados que firmen una declaración por la que se comprometen a respetar las disposiciones de la PTCCyS y otras políticas internas relacionadas. Además, todos los documentos internos vinculados a la gestión de personal reflejarán las disposiciones de la PTCCyS.

Nadie será objeto de sanción por rechazar el pago de sobornos o por no participar en prácticas corruptas.

En caso de que se detecte una infracción de la PTCCyS, **Processing Data Argentina S.A.** aplicará las sanciones previstas en el código disciplinario de la empresa a los empleados infractores, incluidos aquellos en cargos directivos, conforme a los convenios colectivos y a la normativa vigente.

### **VII. Capacitación**

**Processing Data Argentina S.A.** considera que la capacitación continua es clave para garantizar el cumplimiento efectivo de la **Política de Tolerancia Cero a la Corrupción y el Soborno (PTCCyS)**.

En este sentido, la Entidad implementará programas de formación al momento del onboarding de los empleados y realizará capacitaciones anuales para los gerentes de área y directivos.

La capacitación abarcará, entre otros temas, los principios fundamentales de la **PTCCyS**, los estándares internacionales en materia de anticorrupción, las normativas locales vigentes, y las conductas que están prohibidas, como los sobornos, el trato de favor, las donaciones indebidas, y cualquier otro tipo de acto corrupto o que comprometa la integridad de la organización.

La capacitación será monitoreada y evaluada regularmente para asegurar su efectividad y la constante actualización de los contenidos en función de los cambios normativos o de contexto que puedan surgir. Asimismo, los participantes deberán firmar una constancia de participación para dejar registro de su compromiso con la aplicación de la política.

**Processing Data Argentina S.A.** se compromete a asegurar que todos los nuevos ingresos reciban la capacitación inicial correspondiente mediante una actividad de e-learning, y que los empleados existentes participen en los programas de formación de manera periódica en caso de corresponder.

#### **VIII. Comunicación de la Política**

La Política de Tolerancia Cero a la Corrupción y el Soborno (PTCCyS) de Processing Data Argentina S.A. será debidamente comunicada a todos los empleados, directivos, colaboradores, proveedores, agentes, consultores e intermediarios vinculados a la Entidad. A tal fin se publicará la PTCCyS en la página oficial de la entidad. La comunicación será realizada de forma clara y accesible, asegurando que todos los involucrados comprendan su contenido y las implicancias de su cumplimiento.

#### **IX. Actualización**

La **Política de Tolerancia Cero a la Corrupción y el Soborno (PTCCyS)** será objeto de revisión y actualización periódica para asegurar su alineación con las mejores prácticas internacionales, la normativa local vigente, y las necesidades específicas de la Entidad.

El área de Compliance será responsable de llevar a cabo las revisiones periódicas, realizando los ajustes necesarios para reflejar los cambios en la legislación y la evolución del entorno de riesgos. Cualquier modificación sustancial de la política será aprobada por el Órgano Directivo de la Entidad, y se comunicará oportunamente a todos los empleados y partes involucradas.

### **5. POLÍTICA PARA LA DISTINCIÓN ENTRE PAGOS INSTITUCIONALES Y BENEFICIOS PERSONALES A FUNCIONARIOS PÚBLICOS EN PROCESSING DATA ARGENTINA S.A.**

#### **I. Objetivos**

La presente política tiene por objetivo regular las relaciones con funcionarios públicos y, especialmente, establecer criterios claros para distinguir entre pagos institucionales legítimos y beneficios de carácter personal otorgados a funcionarios públicos.

La adopción de esta política se enmarca en las políticas generales de la organización para la prevención de la corrupción, el soborno y otras prácticas indebidas, con el fin de garantizar la integridad en las interacciones con el sector público.

A su vez, esta política busca:

- Proteger a la organización, sus empleados y terceros vinculados de los riesgos legales, reputacionales y operativos derivados de prácticas ilícitas vinculadas a los delitos contra la administración pública.
- Promover la transparencia dentro de la organización en relación con toda contribución, aporte, pago o donación a organismos públicos.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de ética e integridad (Ley N° 27.401)
- Establecer procedimientos formales internos para la evaluación y autorización de pagos, donaciones y contribuciones a organismos públicos.

## **II. Alcance**

La presente política es de aplicación para todos los miembros del órgano de administración, personal jerárquico, áreas gerenciales, empleados y cualquier otro colaborador que preste servicios en o para Processing Data Argentina S.A.

## **III. Definiciones**

A los efectos de la presente política se entenderá por:

### **Funcionario Público:**

A los efectos de la presente política, se considera funcionario público a toda persona que participe, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones públicas, ya sea por elección popular o por designación de autoridad competente. Esta definición incluye:

- Cualquier persona que ocupe un cargo legislativo, ejecutivo, judicial o administrativo, a nivel nacional, provincial o municipal, designada o elegida, remunerada o ad honorem.
- Personas que ejerzan funciones públicas para organismos o empresas estatales o mixtas, o que presten un servicio público, según lo establecido en la normativa nacional.
- Funcionarios públicos extranjeros y funcionarios de organizaciones internacionales públicas, en línea con lo establecido en la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.

Se incluyen también a efectos de esta política a empleados o representantes de entidades públicas, organismos multilaterales y empresas estatales, cualquiera sea su jerarquía o régimen de contratación, cuando actúen en el ejercicio de funciones oficiales.

**Pago institucional:**

Toda erogación realizada a favor de un organismo público que:

- Derive de un acuerdo comercial formalmente documentado entre la organización y dicho organismo; o
- Excepcionalmente, se otorgue como contribución benéfica con el respaldo documental correspondiente, conforme a las normas internas y previa evaluación del área competente.

En ningún caso se considerará legítimo un pago o aporte destinado directa o indirectamente a beneficiar en forma personal a un funcionario público.

**Beneficio personal:**

Cualquier entrega de dinero, bien, servicio o ventaja ofrecida directa o indirectamente a un funcionario público que no esté destinada al funcionamiento del organismo donde presta funciones, sino que beneficie a la persona en forma particular.

**Organismo Público:**

Se entiende por organismo público a toda entidad, dependencia, empresa o institución que forme parte del Estado nacional, provincial o municipal, incluyendo los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, entes autárquicos o descentralizados, empresas estatales o con participación estatal mayoritaria, universidades públicas, y cualquier otro ente que administre recursos públicos o ejerza funciones públicas en nombre del Estado.

**IV. Lineamientos generales. Procedimiento**

A los efectos de esta política, se consideran pagos institucionales aquellas erogaciones dinerarias o en especie realizadas por Processing Data Argentina S.A. (en adelante, la “Entidad”) a organismos públicos que deriven de un acuerdo comercial formalmente documentado.

Este tipo de pagos deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Contar con la autorización por escrito de la gerencia del área que realice la adquisición del bien o servicio.

- Ser informados por escrito al área de Compliance, previo a la erogación dineraria, que registrará la operación a realizarse y podrá emitir observaciones si lo considera necesario.
- Estar respaldados con la documentación fiscal y contractual correspondiente, conforme a la normativa aplicable.

Por fuera de esta categoría, pueden existir otros pagos o aportes a organismos públicos de carácter benéfico o social, que no constituyen pagos institucionales en los términos de esta política, pero que la Entidad podrá efectuar en el marco de su compromiso ético, social y de sostenibilidad con la comunidad, siempre que cuenten con el respaldo documental suficiente que justifique su finalidad y legitimidad.

Se encuentran expresamente prohibidos los pagos a funcionarios públicos que tengan como finalidad otorgarles un beneficio personal, directo o indirecto.

En los casos en que un funcionario público actúe como representante del organismo público y reciba pagos en ese carácter, deberá existir documentación que acredite dicha representación, incluyendo, cuando corresponda, el acto administrativo de designación o información verificable de fuentes públicas o privadas (como Nosis u otros motores de búsqueda pertinentes). La Entidad conformará un legajo del funcionario actuante, donde se dejará constancia del respaldo documental correspondiente, previo a la erogación dineraria.

#### **V. Autoridad de Aplicación**

La autoridad de aplicación de la presente política será el área de Compliance, que será responsable de supervisar el cumplimiento de todos los procedimientos y lineamientos establecidos, una vez que hayan sido comunicados por escrito de la necesidad del pago insitucional. Asimismo, el área de Compliance se encargará de emitir las opiniones formales solicitadas por el Directorio.

En caso de dudas o discrepancias en la interpretación de esta política, el área de Compliance será responsable de la interpretación final, en coordinación con el Directorio.

## **6. POLÍTICA PARA LA PROHIBICIÓN DE APORTES A CAMPAÑAS POLÍTICAS, PARTIDOS POLÍTICOS Y AGRUPACIONES CON FINES ELECTORALES**

### **I. Objetivo**

El objetivo de la presente política es establecer reglas claras y vinculantes para prohibir cualquier tipo de aporte, donación o contribución, ya sea dineraria o en especie, a campañas políticas, partidos políticos o agrupaciones con fines electorales.

Esta prohibición se fundamenta en los riesgos que implica el financiamiento político privado, particularmente en relación con la integridad institucional y la prevención de la corrupción. Según el International Institute for Democracy and Electoral Assistance (IDEA), el financiamiento político mal regulado representa una de las vías más utilizadas por intereses privados para ejercer una influencia indebida sobre la política y las decisiones públicas.

En este sentido, la presente política forma parte del compromiso institucional de Processing Data Argentina S.A. (en adelante la “Entidad”) con la transparencia, la integridad y la equidad en el ámbito público y privado. Asimismo, se busca:

- Asegurar que los recursos de la Entidad no sean utilizados, directa o indirectamente, para beneficiar intereses partidarios o electorales.
- Cumplir con las disposiciones legales en materia de transparencia, ética y buenas prácticas comerciales.
- Prevenir el riesgo de corrupción, soborno y delitos conexos relacionados a la administración pública.
- Fomentar un entorno organizacional basado en el respeto por la diversidad de opiniones políticas, evitando cualquier tipo de influencia institucional que pueda afectar la libertad de pensamiento o decisión individual de sus empleados y colaboradores.

## **II. Alcance**

La presente política es de aplicación para todos los miembros del órgano de administración, personal jerárquico, áreas gerenciales, empleados y cualquier otro colaborador que preste servicios en o para Processing Data Argentina S.A.

## **III. Definiciones**

**Campaña política:** A los efectos de esta política, se entiende por campaña política al conjunto de acciones publicitarias y otras actividades realizadas por partidos políticos, alianzas, candidatos/as a cargos electivos o terceros que los/as apoyen, con el fin de captar votos o influir en el electorado en el marco de un proceso electoral.

**Partido político/ agrupación política:** Toda agrupación de electores que, unida por un vínculo político permanente y con organización estable, se constituye como instrumento necesario para la formulación y realización de la política nacional. Los partidos políticos tienen por finalidad participar en procesos electorales mediante la postulación de

candidatos a cargos públicos electivos, y su existencia requiere el reconocimiento judicial de su personería jurídico-política. Su organización y funcionamiento deben adecuarse al método democrático, conforme a las disposiciones de la Ley N.º 23.298 – Ley Orgánica de los Partidos Políticos.

**Fines electorales:** Toda acción, actividad o tendencia orientada a promover la postulación, elección o permanencia de una persona en cargos de la administración pública nacional, provincial o municipal, ya sea en representación de un partido político, agrupación política o alianza electoral.

**Aporte, donación o contribución:** Toda entrega de dinero, bienes, servicios o cualquier otro recurso con valor económico, realizada con el fin de financiar, directa o indirectamente, a un partido político, agrupación política, alianza electoral o persona física que ostente la calidad de candidato/a a cargos en cualquiera de los tres poderes del Estado, ya sea a nivel nacional, provincial o municipal.

#### **IV. Reglas generales. Conductas prohibidas**

La Entidad no tolerará ni permitirá que se utilicen sus bienes, recursos o servicios para financiar actividades políticas. Se encuentran expresamente prohibidas las siguientes conductas:

- El otorgamiento de aportes, donaciones o contribuciones, ya sean dinerarias o en especie, a partidos políticos, agrupaciones políticas o personas físicas con fines electorales.
- El uso de instalaciones, equipamiento, servicios o personal de la Entidad para la organización o difusión de actividades políticas.
- La participación institucional en eventos, campañas o espacios de discusión política vinculados a partidos, agrupaciones o candidaturas.

Estas prohibiciones alcanzan cualquier forma de financiamiento directo o indirecto y se aplican con independencia de la jurisdicción (nacional, provincial o municipal) y del nivel de gobierno al que pertenezcan los actores políticos involucrados.

Esta política está exclusivamente orientada a prohibir que los bienes y recursos de la Entidad sean utilizados con fines políticos. Las prohibiciones aquí establecidas se enmarcan dentro de las políticas internas de la Entidad. De ninguna manera esta política debe interpretarse como una limitación o restricción de las libertades individuales, y no aplica a actividades de carácter político que los empleados de la Entidad desempeñen a título personal.

#### **V. Procedimiento**

En caso de que se detecte que algún empleado, colaborador, miembro gerencial o cualquier otra persona vinculada a la Entidad esté utilizando los recursos de la misma para financiar o poner a disposición de una campaña política, un partido político o una agrupación política con fines electorales, la persona que tenga conocimiento de la situación deberá reportarlo de inmediato al área de Compliance.

El área de Compliance será responsable de analizar la situación y, en caso de ser necesario, intervendrá de manera inmediata para determinar los recursos, servicios o montos puestos a disposición para tal fin. Asimismo, el área de Compliance elaborará un informe detallado sobre el incidente y lo elevará al Directorio para su tratamiento.

El Directorio, en función del informe recibido y luego de evaluar las circunstancias, tomará las decisiones correspondientes y dispondrá las sanciones que correspondan conforme a las políticas internas de la Entidad. Para ello, se respaldará en el área de Recursos Humanos, quienes colaborarán en la implementación de las medidas disciplinarias y en la adecuada aplicación de las sanciones.

Si la persona involucrada en la utilización de recursos de la Entidad para financiar actividades políticas es un miembro del Directorio, el procedimiento deberá ajustarse a los siguientes lineamientos:

- 1. Reportes y notificación:** La situación deberá ser reportada inmediatamente al área de Compliance, que evaluará la gravedad de los hechos y determinará los pasos a seguir.
- 2. Informe y evaluación externa:** Dado el rol de la persona involucrada, el área de Compliance podrá solicitar la intervención de una tercera parte independiente, como un auditor externo, para asegurar la imparcialidad en la evaluación de los hechos.
- 3. Tratamiento del informe:** El informe elaborado por Compliance, con el análisis de la situación, será elevado al resto del Directorio, a excepción del miembro involucrado, para que se evalúe la conducta y se determinen las acciones a seguir.
- 4. Decisión y sanciones:** En función del informe y la evaluación, el Directorio tomará las decisiones correspondientes respecto a las sanciones que correspondan, de acuerdo con las políticas internas de la Entidad. En caso de que el miembro involucrado sea el presidente o tenga un rol decisivo en la toma de decisiones, el Directorio podrá recurrir a una votación interna para determinar las acciones pertinentes.
- 5. Transparencia:** Toda la gestión relacionada con el caso será registrada, y las decisiones del Directorio serán documentadas para asegurar la transparencia del proceso.

## 7. POLÍTICA DE EXCEPCIÓN PARA LA APERTURA DE CUENTAS PARA HIJOS O FAMILIARES DE EMPLEADOS Y MIEMBROS DEL DIRECTORIO.

La presente Política de Excepción tiene como objetivo regular la apertura y administración de cuentas en totalcoin para los vínculos de consanguinidad línea directa hasta el segundo grado y en línea colateral hasta el tercer grado de los empleados y miembros del directorio de Processing Data Argentina S.A. ( en adelante, “La Entidad”), en situaciones excepcionales que no se ajusten a los términos y condiciones estándar aplicables a usuarios de totalcoin. Esta política busca garantizar la transparencia y evitar conflictos de intereses.

### Lineamientos de excepcionalidad

La apertura de cuentas para los Hijos o Familiares directos de los empleados y miembros del directorio de totalcoin estará sujeta a la normativa vigente emitida por el BCRA, así como por las siguientes condiciones:

- I. **Solicitante:** La cuenta puede ser solicitada exclusivamente para Hijos o Familiares directos de los empleados y miembros del directorio de totalcoin.
- II. **Requisitos de Autorización:** La solicitud de apertura debe ser aprobada de manera expresa por el Área de Compliance.
- III. **Documentación Requerida:** El solicitante deberá proporcionar la documentación necesaria que valide la relación de parentesco, la cual deberá quedar consignada en el legajo del mismo.
- IV. **Aprobación del Representante Legal:** En el caso que el familiar solicitante sea menor de edad, el Representante Legal del menor deberá autorizar expresamente la apertura de la cuenta.
- V. **Restricciones en el uso de la cuenta:** Las cuentas abiertas bajo esta política estarán sujetas a las restricciones que La Entidad considere necesarias. Esto puede incluir, pero no se limita a, restricciones en la cantidad de transacciones, y restricciones en el uso de productos o servicios vinculados a la cuenta.
- VI. **Monitoreo de Actividad:** Las cuentas estarán sujetas al mismo monitoreo que La Entidad efectúa para sus clientes.

### Responsabilidad de los empleados y/o miembros del Directorio

El empleado o miembro del directorio que haya solicitado la apertura de una cuenta para su hijo o familiar deberá asumir plena responsabilidad por las actividades que se realicen en la cuenta, incluidas, pero no limitadas a, las transacciones realizadas, el origen de los fondos depositados y cualquier incumplimiento de las políticas de totalcoin. Asimismo, se

compromete a garantizar que la cuenta sea utilizada conforme a las normativas legales y regulatorias aplicables emitidas por el BCRA para la apertura de cuentas.

### **Apertura de la cuenta**

Cada solicitud de apertura de cuenta bajo esta política será revisada exhaustivamente por el Área de Compliance. En caso de ser necesario, se podrán solicitar documentos adicionales para validar la relación de parentesco.

### **Cierre de la cuenta**

Las cuentas abiertas bajo esta política de excepción estarán sujetas a las mismas reglas y procedimientos para el cierre de cuentas que se encuentran estipulados en el Manual de PLA/FT (Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo) de La Entidad.

## **8. PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA PARA PROVEEDORES EXTERNOS**

### **I. Objetivo**

El objetivo del presente documento es establecer un procedimiento de debida diligencia para el control de proveedores de la Entidad con el fin de identificar y mitigar los riesgos vinculados a faltas éticas, legales y de responsabilidad empresarial que puedan comprometer los valores de integridad y transparencia predominantes en la entidad.

### **II. Alcance**

Este procedimiento se aplica a todas aquellas personas físicas o jurídicas que tengan intención de proveer bienes y/o servicios a la entidad por un monto igual o superior a 30 SMVM.

### **III. Definiciones**

- **Proveedor externo:** Persona física o jurídica que presta servicios o provee bienes a Processing Data Argentina S.A.
- **Debida diligencia:** Proceso sistemático de recopilación de información para el análisis de los proveedores.

### **IV. Responsable**

El Área de Compliance será responsable de la ejecución, supervisión y documentación del presente procedimiento. Para ello, deberá:

- Recabar la información exigida según los criterios de evaluación establecidos.
- Confeccionar y mantener un legajo actualizado para cada proveedor.

- Conservar toda la documentación respaldatoria de manera ordenada y accesible.

## V. Criterios de Evaluación

Como parte del proceso de debida diligencia, se solicitará a los proveedores externos como mínimo, lo siguiente:

1. Completar y firmar en carácter de declaración jurada el formulario de identificación.
2. Documento Nacional de Identidad para personas físicas.
3. Constancia de inscripción ante ARCA y autoridad fiscal provincial competente (Impuesto Ingresos Brutos).
4. Declaración Jurada sobre Persona Expuesta Políticamente (PEP), incluido en el formulario de identificación.
5. Declaración Jurada sobre Beneficiarios Finales (BBFF), incluido en el formulario de identificación.

Esta documentación será evaluada por el área de Compliance con el fin de identificar riesgos legales y éticos y para determinar la necesidad de medidas de mitigación o seguimiento.

## VI. Procedimiento

### Análisis de la información

Toda área de la entidad que tenga intención de contratar algún proveedor por un monto igual o superior a 30 SMVM (mensualizado) deberá comunicarlo por escrito al Área de Compliance con el fin de iniciar el procedimiento de debida diligencia.

Este procedimiento consistirá en la solicitud de la documentación mencionada *ut supra* y su análisis conforme los criterios detallados en el punto 5, con el objetivo de identificar posibles riesgos legales y/o éticos.

Como parte de este análisis, el Área de Compliance además deberá:

1. Confeccionar un legajo individual por cada proveedor.
2. Realizar un cruce con listas de personas y entidades informadas, tales como REPET (Registro Público de Personas y Entidades vinculadas a actos de terrorismo y su financiamiento). En caso de casos positivos se debe realizar el Reporte de Operación Sospechosa correspondiente y poner en conocimiento de la justicia.
3. Constatar si el proveedor es Sujeto Obligado ante la Unidad de Información Financiera, y en dicho caso guardar constancia de inscripción, (la entidad no contrata proveedores que debiendo estar inscriptos como Sujeto Obligado no lo estén o la inscripción se encuentre suspendida y/o inhabilitada).

4. Elaborar un documento complementario que recopile antecedentes y/o noticias negativas relevantes que pudieran surgir a partir de búsquedas en motores públicos de información.
5. Validar que el CUIT coincida con el provisto por el proveedor.
6. Comprobar que dicho CUIT no esté inhabilitado o con inconsistencias.
7. Comprobar que el Nombre o Razón Social coincida con el nombre declarado por el proveedor.
6. Verificar si la actividad principal declarada por el proveedor guarda relación lógica con el servicio o bien a contratar indicado por el área de administración o el área solicitante.
7. Prestar atención a la fecha de inscripción y domicilio fiscal (en supuestos de zonas de alto riesgo, se requiere revisión adicional).
8. Verificar si la constancia está activa y vigente.
9. Chequear si la inscripción tiene alguna limitación o advertencia del ente recaudador.

## Momentos de aplicación

Este procedimiento será aplicable en los siguientes casos:

**Nuevos proveedores externos:** la totalidad del procedimiento deberá ser aplicado al momento de iniciar la relación operativa con un nuevo proveedor externo, como condición previa a su vinculación.

**Stock de proveedores existentes:** Previo al inicio de este nuevo proceso de debida diligencia el área de administración y finanzas deberá confeccionar y enviar al Área de Compliance un listado de todos los proveedores activos existentes, con relevancia en las funciones operativas de la Entidad, consignando razón social, número de CUIT y fecha de alta como proveedor en la entidad.

## Conclusiones

Realizada la debida diligencia y conforme la documentación e información disponible al momento del análisis, el Área de Compliance concluirá si corresponde o no la vinculación con el proveedor analizado debiendo ponerlo en conocimiento del área solicitante.

## VII. Debida diligencia continuada

Como parte de la debida diligencia continuada aplicada a la empresa se incorporará la revisión periódica mensual de la facturación con el fin de asegurar que las prestaciones se correspondan con los proveedores existentes y que se mantenga la coherencia operativa, contable y presupuestaria. Esta revisión estará a cargo del área de Contabilidad de la entidad o su equivalente, quién deberá documentarla, con firma del jefe, gerente o director



11 2264 1820  
contacto@totalcoin.com  
www.totalcoin.com

del área, informarla y poner a disposición del Área de Compliance para custodiar la documentación conforme punto 4 del presente.



11 2264 1820  
contacto@totalcoin.com  
www.totalcoin.com

# ANEXO

## 9. ANEXO: LEY N° 27.401 DE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURIDICAS- DECLARACIÓN DE TOLERANCIA AL RIESGO DE CORRUPCION, SOBORNO, COHECHO Y DELITOS CONEXOS

*Processing Data Argentina S.A.* es una entidad proveedora de servicios de pago y cobro. Nuestra cartera de clientes incluye tanto personas jurídicas con perfiles de riesgo bajo, medio y alto, como personas humanas de riesgo bajo, medio y alto. Asimismo, prestamos servicios a empresas pertenecientes al sector público, conscientes de la mayor exposición inherente a este segmento.

En el marco de nuestras operaciones, **Processing Data Argentina S.A.** reafirma su compromiso absoluto con el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones vigentes en materia de prevención de delitos económicos, financieros y contra la administración pública, en línea con lo establecido por la Ley N° 27.401 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Nuestra organización no tolera la corrupción en ninguna de sus formas y rechaza operar con clientes, contrapartes o terceros que incumplan dichas normativas.

Declaramos una política de tolerancia cero frente a la corrupción, el soborno, el cohecho y los delitos conexos. Este compromiso se materializa en la implementación de políticas y procedimientos diseñados para prevenir, detectar y mitigar riesgos asociados a estas prácticas ilícitas, garantizando que nuestros productos y servicios sean utilizados exclusivamente con fines legítimos. Además, aseguramos la identificación adecuada de los beneficiarios finales de nuestros clientes, como parte de nuestro enfoque integral de compliance.

Para cumplir con estos principios, **Processing Data Argentina S.A.** ha desarrollado e implementado un **Programa de Integridad** el cual está basado en:

- i) **Políticas y Procedimientos:** Normativas internas que regulan nuestras operaciones, alineadas con estándares nacionales e internacionales.
- ii) **Capacitación Continua:** Programas de formación diseñados para concientizar a nuestros empleados y partes interesadas sobre los riesgos asociados a delitos económicos y cómo prevenirlos.
- iii) **Estructura de Control:** Supervisada por el **Área de Compliance**, que reporta directamente al Directorio y cuenta con los recursos necesarios para implementar estas medidas de manera efectiva.

Estas acciones son aprobadas y respaldadas formalmente por el **Directorio**, lo que refleja nuestro compromiso institucional con la integridad, la transparencia y la responsabilidad.

La decisión del Directorio implica también su intención de no aceptar riesgos residuales Altos, para lo cual se deberá realizar anualmente una Autoevaluación de Riesgos, que

*contemplará la implementación de acciones mitigantes que permitan cumplir con el mencionado apetito de riesgo.*

*Este proceso no solo asegura el cumplimiento de las normativas vigentes, sino que también refuerza nuestro compromiso de operar en un marco de eficiencia, calidad y transparencia.*

*Buenos Aires, julio de 2025.*



Catalina de la Torre  
Oficial de Cumplimiento