

MENSAJE DE COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN CON EL CÓDIGO DE CONDUCTAS

El propósito de la presente actualización del Código de Conductas e Integridad (en adelante "el Código") de GPV SA, CUIT 30-50416354-3, y Gani SA, CUIT 30-60617217-2 (en adelante ambas compañías como "BITALI") es el de reafirmar y establecer los valores y principios éticos que nuestra organización reconoce y que deben servir como guía de conducta de cada colaborador que presta servicios para las empresas que integran BITALI y aquellos terceros que se relacionen de cualquier forma y efecto con la organización.

Este Código configura una herramienta para fortalecer el compromiso asumido por todos los colaboradores de desempeñarse y vincularse con honestidad y probidad, estableciendo normas y criterios que, por convicción, deben ser seguidos y respetados por todos los colaboradores y terceros con los que la organización se vincula.

Los Accionistas y el Consejo Directivo de las empresas que integran el BITALI ratifican una vez más, en el marco de la presente actualización, su compromiso con la implementación de este Código y de su actualización, al constituir el mismo una herramienta invaluable y valiosa para la ejecución de Nuestra Razón de ser, Misión y Valores.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 16 de febrero de 2023.

Veronica Vara

Javier Arriola

CODIGO DE CONDUCTA E INTEGRIDAD DE BITALI.

I. NUESTRA RAZON DE SER, MISIÓN, Y VALORES

1. NUESTRA RAZON DE SER

Proveer confort y bienestar a millones de personas mejorando su calidad de vida.

2. MISION

Conocer al consumidor e innovar en forma permanente, para fortalecer el liderazgo en el mercado local y desarrollar nuestra expansión en el mercado internacional con el fin de liderarlos, manteniendo el perfil de empresa argentina, siendo reconocidos por nuestra alta calidad industrial y un excelente nivel de servicios.

3. VALORES INTEGRIDAD

Logramos resultados a través de una conducta transparente, coherente y responsable. Interactuamos con los demás de forma franca y abierta. Actuamos de forma ética y honrada en todo momento. Honramos los compromisos asumidos.

RESPECTO

Somos respetuosos por las leyes, los procesos, normas y procedimientos. Respetamos el medioambiente. Respetamos a las personas con las que nos relacionamos, la diversidad de ideas y opiniones, garantizando una sana convivencia.

ORIENTACIÓN AL CONSUMIDOR

El consumidor es el centro de nuestra actividad. Escuchamos a nuestros clientes y consumidores para conocer y entender sus necesidades y agregarles valor con productos y servicios de calidad. Nos desafiamos continuamente para evolucionar y ofrecer mejores experiencias.

EXCELENCIA

Buscamos mejorar los resultados en forma continua y sustentable. Buscamos la mejor calidad con la más alta productividad en cada una de las áreas en las que nos desarrollamos. Nos manejamos con altos estándares de calidad en todo lo que hacemos. Lideramos a nuestros equipos delegando con control.

ESPÍRITU DE SUPERACIÓN

Somos emprendedores, estamos dispuestos a probar nuevas formas de hacer las cosas, actuamos con coraje para poder triunfar y fortalecer nuestro liderazgo. Somos flexibles frente a nuevos escenarios y nos adaptamos a nuevos contextos. Transmitimos nuestra energía, compromiso e inspiración a otros. Perseveramos para alcanzar los ambiciosos objetivos que nos proponemos. Evitamos la zona de confort. No nos conformamos; pensamos en grande, vamos por más con pasión.

TRABAJO EN EQUIPO

Disfrutamos trabajar en un gran equipo, compartir conocimientos, experiencias y esfuerzo, aportando lo mejor de cada uno y asumiendo responsabilidades para lograr los objetivos, en un ambiente que promueve el enriquecimiento mutuo. Nos preocupamos porque los otros entiendan nuestras ideas y por entender las ideas de los otros. El equipo es más fuerte que la suma de cada uno de sus integrantes.

II. APLICACIÓN DEL CÓDIGO

1. OBJETIVO Y ALCANCE.

El objetivo del presente Código es definir claramente los estándares de comportamiento de todos los/as colaboradores/as en relación con las conductas éticas y de buena fe, en el manejo de las relaciones interpersonales. Asimismo, este Código busca detallar las conductas esperables, así como las NO aceptadas ni toleradas por la organización.

BITALI – confort & bienestar- está conformado por GPV S.A. y Gani S.A., las cuales a través de sus unidades de negocios producen y comercializan las marcas Piero®, Cannon®, Suavestar®, Gani®, Suavegom®, OH!MyBed® y HIFLEX®.

Cuando en el presente código se haga referencia a BITALI se estará mencionando a las sociedades GPV SA, GANI SA y aquellas que en el futuro las sucedan, así como a sus accionistas directores, consejeros, gerentes y sus colaboradores/as internos.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El Código vincula a todos/as los/as colaboradores/as internos/as y/o externos/as que se desempeñan en y para BITALI, con independencia de su nivel jerárquico, lugar físico de prestación de tareas y/o dependencia funcional.

Quedan comprendidas las personas físicas o jurídicas - sus directores, gerentes y dependientes -, vinculadas por cualquier tipo de relación con BITALI que participen en el desarrollo de las diversas actividades de las empresas y su organización en general.

3. RESPONSABILIDADES COMO COLABORADOR/A DE BITALI

Todo colaborador/a interno/a o externo/a de BITALI tiene la responsabilidad de cumplir con lo dispuesto en el presente Código. Es decir, debe:

- Comprender este Código, y mantenerse informado sobre sus actualizaciones y políticas complementarias que son publicadas en el Programa de Integridad en los portales de la compañía.
- Tener pleno conocimiento de las instrucciones y procedimientos de la empresa relevantes a su labor;
- Saber cómo realizar los reportes y denuncias para informar una infracción al Código, políticas o leyes vigentes; y
- Efectuar las consultas que le puedan surgir sobre el Código y políticas.

Es importante que cada colaborador/a para la toma de decisiones:

- No se involucre en ninguna situación que pueda provocar un conflicto de interés.
- No tome decisiones que pongan a la empresa en una posición éticamente cuestionable y/o que pueda causar daño a la reputación de BITALI y/o las empresas que la integran.

4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO.

4.1. BITALI desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación de este Código. El seguimiento y control de la aplicación del Código es competencia del Oficial de Cumplimiento y del Comité de Análisis de Conductas (CAC), sin perjuicio de las funciones atribuidas a otras áreas de BITALI.

El CAC, estará integrado por funcionarios jerárquicos del área de RRHH, Auditoría, Legales y área de Integridad designados por el Consejo Directivo de BITALI.

El Oficial de Cumplimiento, responsable del área de Integridad, será un funcionario jerárquico, designado por el Directorio de las empresas de BITALI bajo su dependencia directa, quien llevará a cabo las investigaciones y administrará el canal de denuncias.

4.2. Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación y aplicación del presente Código y las políticas complementarias deberá consultarse al Oficial de Cumplimiento o a los miembros del CAC.

III. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

1. CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y DE LOS DERECHOS HUMANOS

1.1. BITALI, sus colaboradores/as y terceros deberán respetar íntegramente las disposiciones legales a las que esté sujeta su actividad, los compromisos y obligaciones asumidas por sus empresas vinculadas y todos los términos y condiciones contractuales asumidas con terceros, así como las normas, políticas internas -y los usos y buenas prácticas de los lugares en los que ejerzan su actividad.

1.2. BITALI se compromete a respetar los derechos humanos reconocidos en la Declaración de los principios y derechos fundamentales en el trabajo y Convenios de la Organización Internacional del Trabajo, la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y los Principios del Pacto Mundial de Naciones, y los derechos humanos, ambientales y laborales, en especial los que afectan a su actividad empresarial reconocidos en buenas prácticas, la legislación nacional e internacional inclusive provincial y municipal.

1.3. En particular, BITALI manifiesta su total rechazo al trabajo infantil, al trabajo forzoso y obligatorio, a la discriminación; comprometiéndose a fomentar el trabajo digno y decente libre de cualquier forma de violencia, con respeto a los principios y derechos fundamentales, a la libertad de asociación y negociación colectiva, a la diversidad, y a los derechos de las minorías en un entorno seguro y saludable.

BITALI promueve la adhesión de sus colaboradores/as externos/as - incluidos clientes, contratistas, proveedores y socios- al respeto y observancia de los mismos principios.

1.4. BITALI vela por la adecuada gestión de riesgos para evitar violaciones de los derechos humanos, normativos, legales y de corrupción, desde un enfoque preventivo, minimizando impactos negativos y maximizando sus impactos positivos. Esta evaluación de riesgos se efectúa como un proceso continuo, con una presentación periódica al Consejo Directivo, ya que los riesgos para los derechos humanos pueden cambiar con el tiempo, en función de la evolución de las operaciones y contextos de BITALI.

2. CALIDAD, MEDIOAMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

2.1. BITALI promueve las mejores prácticas en materia de calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, adoptando las medidas preventivas establecidas al respecto en la legislación vigente y cualesquiera otras que se pudieran establecer en el futuro.

2.2. Los/as colaboradores/as de BITALI deben cumplir las normas y buenas prácticas relativas a calidad, medioambiente, seguridad y salud ocupacional, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos.

2.3. BITALI cuenta con un Comité de Seguridad, Higiene y Medioambiente interdisciplinario, integrado por los responsables en la materia de los distintos sites productivos.

3. TRABAJO DIGNO y DECENTE.

3.1. BITALI promueve una cultura del trabajo digno y decente basada en el respeto mutuo, la tolerancia, el dialogo, la no discriminación, la diversidad y la igualdad de oportunidades entre sus colaboradores/as.

3.2. BITALI reconoce el derecho de todo colaborador/a a un ambiente de trabajo libre de violencia.

3.3. BITALI rechaza cualquier práctica inaceptable o acoso, que tenga por objeto causar un daño físico, psicológico, sexual o económico, tales como el abuso, favoritismo, amenaza, mal comportamiento de cualquier tipo, y/o cualquiera otra conducta que genere un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus colaboradores/as.

3.4. BITALI rechaza todos los actos de discriminación en detrimento del género,

orientación sexual, aspecto físico, costumbres culturales, origen étnico, edad, razón socioeconómica, religión, nacionalidad, etc.

4. DERECHO A LA INTIMIDAD y PRIVACIDAD DE DATOS.

4.1. BITALI respeta la intimidad, la vida personal y familiar de sus colaboradores/as internos/as, externos/as, clientes, y/o terceros; y la privacidad de los datos asentados en registros u otros medios técnicos, electrónicos y digitales, entre otros.

4.2. En cumplimiento de las leyes, BITALI recopila y conserva información y registros de cada colaborador/a interno/a, externo/a, clientes, y/o terceros, que son exactos, actualizados, pertinentes para la relación funcional y necesarios para conducir y administrar los asuntos de BITALI en forma correcta y oportuna.

4.3. Los/as colaboradores/as de BITALI que por su función y actividad accedan a datos personales registrados en dispositivos o plataformas de propiedad o uso de la organización deben la confidencialidad, y reserva y discreción de tales datos por todo el plazo en que resuelva prudente.

4.4. BITALI cumple los requerimientos previstos en la legislación de protección de datos de carácter personal. Así, da a conocer la política del caso en los medios de comunicación idóneos en tiempo y forma y solicita la conformidad expresa antes de acceder y procesar el dato que se trate. BITALI salvaguardará los registros y legajos contra intromisiones externas, manifestación no justificada de su contenido en forma total o parcial y uso indebido y únicamente se trasladarán a terceros ajenos a BITALI según los procedimientos legalmente regulados.

5. RECURSOS Y MEDIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

5.1. Los/as colaboradores/as de BITALI tienen la obligación de mantenerse informados sobre la marcha del negocio y proyectos de la organización, actual y futuros, y el resto de políticas e instructivos obligatorios, a través del acceso a la intranet de la compañía, las páginas institucionales, las carteleras físicas y la lectura del correo electrónico registrado en su legajo como colaborador/a.

5.2. BITALI se compromete a poner a disposición de sus integrantes los recursos y los medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad. Sin perjuicio del obligatorio cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos específicos que sobre recursos y medios pueda establecer BITALI, sus colaboradores/as se comprometen a hacer un uso responsable de éstos, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento. La utilización de tales recursos se encuentra reservada exclusivamente para el desarrollo de las actividades encomendadas por BITALI, de manera que dichos recursos y medios nunca se utilizarán o aplicarán para intereses particulares. No se consideran fines particulares las actividades que, por razones protocolares, el/la colaborador/a deba llevar a cabo fuera del lugar u horario en los cuales desarrolla sus funciones.

5.3. La utilización de los equipos, sistemas, plataformas y programas informáticos que BITALI pone a disposición de los integrantes para el desarrollo de su trabajo, incluido el acceso a Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita, o contraria a las normas o instrucciones de BITALI. Todos los datos creados, almacenados, enviados o recibidos a través de los sistemas de información, dispositivos y/o plataformas se consideran propiedad del BITALI, por lo que la organización se encuentra facultada a monitorear y acceder al contenido de todos los archivos, y las comunicaciones electrónicas efectuadas por los/as colaboradores/as que utilicen las mismas.

5.4. Los/as colaboradores/as no explotarán, reproducirán, replicarán o cederán los sistemas, plataformas y aplicaciones informáticas de BITALI ni brindarán a otros sus datos de acceso.

6. SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE COLABORADORES/AS

6.1. BITALI adecuará los procesos de selección de colaboradores/as con criterios de objetividad e imparcialidad y evitará cualquier conflicto de interés o favoritismo en la selección de éstos, en línea a su Política de empleos.

6.2. Para BITALI, la formación de los integrantes de la empresa es fundamental. Por lo tanto, apoya los programas de formación que propicien la igualdad de oportunidades, el desarrollo de la carrera profesional y que contribuyen a la consecución de los objetivos de BITALI.

6.3. Los integrantes de BITALI se comprometen a actualizar permanentemente sus conocimientos profesionales, técnicos y de gestión; y a aprovechar los programas de formación que sean puestos a su disposición por la organización.

7. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN y COMUNICACIONES EXTERNAS.

7.1. La difusión de la información fuera de los canales autorizados constituye una grave infracción a este Código y resulta pasible de ser sancionada de acuerdo a la legislación y reglamentación vigente.

A los efectos del presente, los términos “información”, “documentos” o “documentación” se entenderán en un modo amplio, es decir que abarca cualquier medio de almacenamiento, distribución o difusión.

7.2. En BITALI, el nivel de acceso o confidencialidad de la información se clasifica en:

Confidencial: De uso exclusivo del destinatario, se encuentra vedada su divulgación salvo autorización expresa del emisor.

Restringida: Es de uso exclusivo de los sectores relacionados con el proceso, los órganos de control interno y de centralización de información. La mayoría de la información de BITALI se encuadra dentro de esta categoría.

Normal: La información es de uso exclusivo de BITALI, está disponible para todos los/as colaboradores/as.

Pública: la información es de público conocimiento y por lo tanto está disponible para todos, tanto en forma interna como externa a la empresa.

7.3. Los/as colaboradores/as no podrán brindar ni compartir información que por cualquier motivo sea Confidencial, Restringida o Normal de BITALI a medios externos, tales como la prensa, entidades gubernamentales o no gubernamentales, sindicatos, foros profesionales, inversores, formadores de opinión u otros.

7.4. La responsabilidad por las relaciones con los medios externos, medios de difusión, formadores de opinión y/o principalmente la prensa, estará restringida al Consejo Directivo, el CEO y/o Comité de Crisis y/o las personas autorizadas expresamente por éstos, no pudiendo el resto de las áreas mantener tales contactos sin las autorizaciones previas pertinentes.

7.5. Los/as colaboradores/as tienen la obligación de conducirse en todo momento y respecto a la información que por cualquier causa o efecto accedan y tengan disponible con discreción. En ningún caso y supuesto, salvo autorización expresa del Gerente de área, podrán divulgar y revelar información propia de su función y/o restrictiva y/o restringida de su área a colaboradores ajenos a esta.

7.6. La información que sea propiedad de o este confiada a BITALI estará sujeta a la reserva y secreto profesional sin que el contenido de esta pueda ser facilitado a terceros, salvo autorización expresa del responsable máximo del área competente de BITALI, en cada caso o salvo requerimiento legal, judicial o de autoridad administrativa, a excepción de la que resulte pública de acuerdo a la clasificación precedente.

7.7. Es responsabilidad de BITALI y de todos sus integrantes, adoptar los medios de seguridad suficientes y aplicar los procedimientos establecidos para proteger la información relevante registrada en soporte físico o electrónico, frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como

accidental.

7.8. Cualquier indicio razonable de fuga de la información aludida en este título o de uso particular de la misma deberá ser comunicado por quienes tengan conocimiento de ello en forma inmediata al Gerente de Sistemas y/o Oficial de Cumplimiento y/o a los miembros del CAC.

7.9. En caso de cese de la relación laboral o profesional, los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento de la información confidencial o restringida, será devuelta a BITALI, incluyendo la información almacenada en sus dispositivos informáticos, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad.

8. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.

8.1. Información privilegiada es cualquier información concreta sobre BITALI que no sea pública y que, de hacerse o haberse hecho pública, podría influir, de manera apreciable, sobre el precio de las acciones u otros valores negociables de la compañía o sus vinculadas.

8.2. Los integrantes que accedan a cualquier información privilegiada de BITALI no pueden (i) realizar cualquier tipo de operación sobre las acciones u otros valores negociables de BITALI a los que se refiera la información, (ii) comunicar dicha información a terceros, salvo que sea en el ejercicio normal de su trabajo ni (iii) recomendar a un tercero que compre o venda valores negociables o instrumentos financieros o que haga que otro los compre o venda basándose en dicha información privilegiada.

9. CONFLICTOS DE INTERÉS.

9.1. Un conflicto de interés surge cuando las relaciones personales, profesionales, financieras o de otra índole, interfieren o pueden interferir con la objetividad o lealtad de un/a colaborador/a de BITALI.

9.2. BITALI considera el conflicto de interés de forma amplia debiéndose denunciar:

- Conflicto de interés real: el/la colaborador/a se enfrenta a un conflicto real y existente.
- Conflicto de interés potencial: el/la Colaborador/a se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría dar lugar a un conflicto de interés.
- Conflicto de interés percibido: el/la colaborador/a se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría percibirse como conflictiva, aunque de hecho no sea así.
- Conflicto de interés directo cuando es el propio colaborador de BITALI quién presenta el conflicto.
- Conflicto de interés indirecto: Cuando éste provenga de un familiar inmediato o persona cercana del colaborador/a.

9.3. Los integrantes de BITALI que pudieran verse afectados por un conflicto de interés, lo comunicarán, en tiempo y forma, al Oficial de Cumplimiento o al CAC, previamente a la realización de la operación o conclusión del asunto de que se trate, con el fin de adoptar las decisiones oportunas en cada circunstancia concreta y así, evitar que su actuación pueda verse comprometida.

9.4. Todos los colaboradores/as tienen la obligación de completar para su legajo la declaración de posibles conflictos de interés y de declarar proactivamente la existencia de uno posible desde el momento en que se tenga conocimiento de la situación, informando de inmediato esto último al oficial de Cumplimiento y/o al CAC.

9.5. Los principios generales de actuación del colaborador ante la existencia de un conflicto de interés son los siguientes:

- a. Deber de abstenerse en la intervención, deliberación y la toma de decisión.
- b. Deber de abstenerse de acceder a la información confidencial.
- c. Deber de colaboración en la resolución de los conflictos de interés.

9.6. Los/as colaboradores/as deberán actuar siempre, en el cumplimiento de sus responsabilidades, con lealtad y en defensa de los intereses de BITALI.

9.7. Los/as colaboradores/as de BITALI, no podrán actuar como proveedores, por sí o por

terceros de BITALI, salvo autorización expresa otorgada por el CAC.

9.8. BITALI reconoce y respeta la intervención de sus integrantes en actividades sociales, empresariales y/o financieras distintas a las que desarrollan en BITALI siempre que sean legales y no entren en colisión con sus responsabilidades como colaborador/a de BITALI.

9.9 Ante una eventual violación del presente apartado por parte de un/a colaborador/a, proveedores, o terceros obligados, se aplicarán las medidas disciplinarias y/o contractuales que el CAC considere convenientes.

10. POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CLIENTES

10.1. BITALI adecuará los procesos de selección de proveedores y clientes en general con criterios de objetividad e imparcialidad y evitará cualquier conflicto de interés o favoritismo en la selección de estos. A tal fin, se ajustarán las normas internas de contratación, mejores prácticas y a la debida diligencia hacia terceras partes en materia de contrataciones y suministros.

10.2. Los integrantes de BITALI se comprometen al cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para los procesos de adjudicación, incluidos los referidos a la aptitud y capacidad de proveedores.

11. ACTIVIDADES EXTERNAS

11.1. La prestación de servicios laborales o profesionales, por cuenta propia o ajena, para sociedades o entidades distintas de BITALI, deberá ajustarse a lo previsto en el punto 9. No está permitido realizar actividades paralelamente a las realizadas para BITALI, que de alguna forma compitan con alguno de los negocios de ella. En caso de detectarse este tipo de incumplimiento, tal conducta será analizada por el CAC.

11.2. La vinculación, pertenencia o colaboración de un/a colaborador/a con organizaciones sociales, fundaciones, partidos políticos y/o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, se realizara de tal manera que quede claro su carácter personal, evitándose así cualquier invocación de representación o vinculación con BITALI. No se podrá realizar actividades cívicas y/o políticas durante el horario laboral ya que podría interpretarse como la participación de BITALI en tales actividades.

11.3. Los/as colaboradores/as no pueden aceptar ni participar en ninguna actividad de relaciones públicas en nombre de BITALI, sin la aprobación previa del área de Relaciones Institucionales, el CEO o algún miembro del Consejo Directivo.

11.4. Aquéllos/as colaboradores/as que de cualquier forma o efectos pretendan asociar su nombre, razón social o marca con la de BITALI en algún medio de comunicación social, red social, página web y/o aplicación en la que BITALI cuente con un perfil oficial o no, deberán ajustar su actuar con buen criterio ante cada publicación o anuncio, considerando en todo momento que en tal comunicación podrían repercutir con la imagen y reputación de BITALI, sus compañías y marcas. BITALI fomenta a sus colaboradores/as a actuar con profesionalismo y honestidad en las redes sociales y otras comunicaciones.

12. OBSEQUIOS, REGALOS E INVITACIONES.

Los/as colaboradores/as no aceptarán ni concederán en relación con su actividad, beneficios personales a empleados/as de contrapartes contractuales y/o funcionarios públicos.

Sólo se admitirán u otorgarán regalos comúnmente aceptados, regalos promocionales, e invitaciones equivalentes hasta U\$S100 en los términos del Protocolo de Relaciones Institucionales.

Los regalos deberán ser acordes con los principios de cortesía, así como con las costumbres sociales habituales y no podrán servir, en ningún caso, para influir en las decisiones. Se evitará cualquier apariencia de fraude o conducta inapropiada. Los regalos no podrán servir nunca como incentivo para cerrar un negocio u obtener cualquier tipo de

beneficios.

En todos los casos e independientemente del valor que se estime, los/as colaboradores/as de BITALI deberán dar aviso al área de Relaciones Institucionales, Oficial De Cumplimiento o CAC.

13. ÉTICA E INTEGRIDAD EN LOS NEGOCIOS: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN, ANTISOBORNO Y PREVENCIÓN DE ILÍCITOS.

13.1. BITALI promueve la aplicación de valores éticos empresarios en la ejecución de sus negocios, a los que otorga especial importancia en el desempeño de sus colaboradores/as y en el relacionamiento con el estado, los poderes públicos, sus clientes y proveedores.

13.2. BITALI sostiene su compromiso de tolerancia cero a la corrupción, al soborno, a los pagos de facilitación y al conflicto de interés en todas sus formas.

13.3. Los/as colaboradores internos/as, externos/as y terceros vinculados con BITALI en todo momento se adecuarán y ajustarán a la ley, particularmente en lo relativo a la normativa sobre cohecho, coimas, soborno, extorsión, instigación al delito, tráfico de influencias, lavado de activos, cibercrimen, atentados a la libre competencia, financiamiento del terrorismo o cualquier otro acto delictivo o de corrupción. En todo momento, los/as colaboradores/as deberán actuar para la prevención de cualquier tipo de ilícitos.

13.4 Los/as colaboradores/as internos/as, externos/as y terceros vinculados con BITALI en todo momento tienen prohibido ofrecer, solicitar y/o aceptar y/o tomar ventaja indebida, económica o de otro tipo relacionada con cualquier vínculo contractual privado y/o público. Tampoco se podrá recibir, a título personal, dinero de colaboradores/as (proveedores, clientes, etc.), ni siquiera en forma de préstamo o anticipo (salvo los que se concedan por entidades de crédito en el curso ordinario de los negocios).

13.5. BITALI prohíbe -en todo momento y en cualquier forma - con relación a funcionarios públicos a nivel internacional, nacional o local y/o partidos políticos, el ofrecimiento, promesa, entrega, y/o aceptación de dádivas y/o cualquier otro beneficio y/o ventaja con el fin de obtener y/o retener un negocio y/o beneficio y/o ventaja.

13.6. Todos los pagos por bienes y servicios deben hacerse conforme a los términos comerciales usuales y teniendo en cuenta las normas jurídicas aplicables. En su relación con la Administración Pública, BITALI y sus colaboradores/as ajustarán su conducta a las previsiones de las mejores prácticas de integridad previstas en la ley 27.401 y normas complementarias y las que en el futuro la reemplacen, complementen y/o reglamenten.

13.7. Los/as colaboradores/as de BITALI no podrán aceptar atenciones que influyan, o puedan influir, o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones. Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, tratada previamente con el CAC.

13.8. Todo acto que pudiera tener apariencia de ilícito relacionado con BITALI será informado e investigado sin demora por el Oficial de Cumplimiento y/o CAC y/o quien ellos designen. Si sospecha que ha tenido lugar un acto ilícito, el/la colaborador/a debe suministrar esta información al CAC, y/o al Oficial de Cumplimiento. En caso de que por las características del hecho este procedimiento no fuera posible, el/la colaborador/a debe comunicarse con el canal de reportes y denuncias. La prueba de que un colaborador/a ha cometido un acto ilícito contra BITALI, sus colaboradores o terceros tendrá como consecuencia medidas disciplinarias o contractuales adecuadas, además, en su caso, se solicitará la intervención judicial que correspondiere.

14. TRANSPARENCIA, BUENA FE Y HONESTIDAD.

14.1. La transparencia en la información es un principio básico que debe regir la actuación de los integrantes de BITALI. La información económico- financiera de BITALI reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial. A estos efectos, ningún profesional ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de

BITALI.

14.2. La falta de honestidad y verdad en la comunicación de la información o acontecimientos de cualquier tipo, internamente –a colaboradores/as, órganos de Administración, Consejo Directivo, Auditoría, etc.– y externamente - a entidades públicas o privadas, auditores externos, organismos reguladores, etc –, contraviene este Código. En dicha falta de honestidad y buena fe se incurre también al entregar información incorrecta, organizarla de forma equívoca o intentar confundir a los que la reciben.

14.3. El incumplimiento de esta disposición, y/o de las políticas complementarias sobre las materias que resulten de aplicación, por parte de un/a colaborador/a será sancionado con la aplicación de medidas disciplinarias y/o contractuales, pudiendo incluso traer aparejada su desvinculación laboral o terminación contractual por justa causa.

15. BITALI EN SU RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

15.1. Responsabilidad social y desarrollo sostenible.

BITALI manifiesta su firme compromiso con los principios de la Responsabilidad Social como marco integrador de sus políticas y actuaciones con sus integrantes, clientes, proveedores y todos los grupos de interés con los que se relaciona.

En este sentido, los/as colaboradores/as de BITALI se comprometen a un desarrollo sostenible que contemple como principales objetivos la protección del medio ambiente, la cohesión social, el desarrollo de un marco favorable de relaciones laborales y la comunicación constante con los diferentes grupos de interés relacionados con BITALI en orden a atender sus necesidades y expectativas.

15.2. Publicidad Responsable.

En lo que respecta a la publicidad de BITALI, la misma será en todo momento responsable. Así, no solo cumplirá con la legislación y normativa publicitaria y de Protección de Datos personales vigente en el país donde BITALI realice publicidad de sus productos, sino que también dicha publicidad: no discriminará por sexo, religión ni etnia/raza y estará orientada al mercado en general sin denigrar a segmento alguno de la población.

En este marco, no se realizará publicidad engañosa o que pueda crear una sensación de incumplimiento de compromisos con nuestros clientes, y consumidores/as. Tampoco se realizará publicidad desleal o comparativa conforme la legislación aplicable en la materia y la política de marketing de BITALI.

La publicidad de BITALI, tendrá como objetivo potenciar la imagen de sus marcas y la alta calidad de sus productos y/o incrementar la notoriedad y presencia de las distintas marcas dentro del mercado local, regional y/o internacional.

15.3. Lavado de activos y criminalidad económica.

BITALI promueve la ejecución de procedimientos y normas internas con objeto de prevenir e impedir el uso de su actividad por organizaciones criminales para el lavado de capitales, la evasión tributaria, los crímenes económicos, el fraude bancario, la financiación del terrorismo y los delitos contra la administración pública.

BITALI coopera plenamente con las autoridades responsables de la lucha contra la criminalidad económica y lavado de activos, facilitando cuanta información le sea requerida de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias, así como informando por iniciativa propia a dichas autoridades, en la medida legalmente exigida, de todo hecho que pudiera constituir un indicio de aquellas conductas. Todo/a colaborador/a de BITALI ha de conocer las normas internas y aplicables en materia de criminalidad económica y lavado de activos y, en su caso, utilizar las herramientas y políticas que BITALI disponga para su prevención y trazabilidad de todas y cada una de sus operaciones.

15.4. COMPETENCIA LEAL Y PROPIEDAD INTELECTUAL.

BITALI cumple con la normativa sobre competencia justa y leal, vigente en las jurisdicciones donde tiene participación de mercado y presencia con su giro.

BITALI está comprometida con el cumplimiento de la normativa vigente en materia de defensa a la competencia, lealtad comercial, de propiedad intelectual, marcas y patentes, sus normas modificatorias, complementarias y reglamentarias.

El principio general es la no participación de BITALI en ningún acuerdo que pretenda limitar, por cualquier medio o efecto, la libre competencia en el mercado. BITALI no utiliza medios impropios para mejorar su posición competitiva en dicho mercado.

En la interacción con competidores, ya sea individual, en foros y/o asociaciones empresariales o profesionales, los/as colaboradores/as de BITALI deben evitar el tratamiento de temas que pudiesen generar riesgos en materia de cumplimiento de leyes sobre competencia y/o precios, división territorial y/u otro tipo de manipulaciones y distorsiones del libre mercado.

Asimismo, está prohibido para todo/a colaborador/a hacer uso contrario de los secretos comerciales, patentes o de cualquier otra información confidencial o restringida facilitando este dato o información a un competidor o cualquier tercero ajeno a la organización.

IV. COMUNICACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO

El presente Código, sus actualizaciones y políticas complementarias se comunicarán y difundirán entre los/as colaboradores/as de BITALI de conformidad con el plan diseñado al efecto por el CAC. Todos/as los/as colaboradores/as de BITALI están expresamente obligados/as al cumplimiento del contenido íntegro del Código y sus políticas complementarias, en especial a las normas de actuación establecidas en el mismo, debiendo expresamente notificarse de su contenido. Dicha notificación se anexará al legajo físico o digital de cada colaborador/a.

El Código se revisará y actualizará periódicamente.

Cualquier modificación de este, requerirá la aprobación del Consejo Directivo de BITALI.

V. GARANTÍAS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

1. Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un/a colaborador/a cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en este Código y sus políticas complementarias. Y, a su vez, ningún/a colaborador/a puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el presente, amparándose en una orden de un superior jerárquico.

2. Si se tienen indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contra la legalidad o las normas de actuación del Código, se deberá informar esto mismo en el canal de reportes y denuncias; y/o al CAC y/o al Oficial de Cumplimiento.

3. La identidad de la persona que comunique una actuación anómala tendrá la consideración de información confidencial y será reservada, sin perjuicio del oportuno descargo del denunciado al que pudiera darse lugar. BITALI no adoptará ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra los/as colaboradores/as que hubieran comunicado verazmente y de buena fe una irregularidad.

4. Las denuncias podrán ser formuladas en forma anónima por el sistema de canal de reportes y denuncias.

5. El CAC podrá determinar un régimen de incentivos apropiados para aquellos colaboradores/as y/o terceros que hubieran brindado información relevante en la resolución de casos trascendentes para BITALI.

6. El incumplimiento de las leyes, el Código, las políticas de la compañía y del deber de confidencialidad y secreto por parte de un/a colaborador/a será sancionado con la aplicación de medidas disciplinarias y/o contractuales, pudiendo incluso traer aparejada su desvinculación laboral o terminación contractual por justa causa.

7. Además del colaborador/a que efectuó la infracción o inobservancia de estos

deberes, serán sancionados todos los involucrados como:

- (i) las personas que fallan en el cuidado razonable de detectar un incumplimiento,
- (ii) las personas a las cuales se les solicita divulgar información y retienen información material sobre el incumplimiento,
- (iii) personal superior que apruebe, permita el incumplimiento y/u omitan reportar estas conductas y/o intenten tomar represalias contra los/as colaboradores/as por informar incumplimientos o reportar incumplidores/as.

8. El/la colaborador/a que reportes hechos con mala fe, falsos o en forma inexacta con el fin de beneficiarse personalmente y/o a un tercero, y/o eximir de responsabilidad y/o generar un perjuicio a BITALI y/o a algún colaborador será sancionado con la aplicación de medidas disciplinarias y/o contractuales, pudiendo incluso traer aparejada su desvinculación laboral, la terminación contractual por justa causa y/o las acciones judiciales, de cualquier naturaleza, y de reparación correspondientes.

9. Las autoridades de BITALI adoptarán además cuanta medida sea adecuada para reconducir la situación al pleno cumplimiento de la legalidad y de los valores, normas y criterios del Código.

10. El CAC mantendrá vigente en todo momento las políticas complementarias del Programa de Integridad que crea convenientes y un Protocolo de tratamiento de Reportes y Denuncias que, como el actual, respecta la garantía del anonimato y/o confidencialidad del denunciante, el ejercicio del derecho de defensa, los principios de transparencia y debido proceso. Las actualizaciones del caso como las nuevas políticas que en el futuro complementen el Programa de Integridad deberán ser aprobados por el Consejo Directivo para luego ser comunicadas a todos los colaboradores quienes recibirán la capacitación correspondiente.

VI. RELACIONES CON COLABORADORES EXTERNOS Y TERCEROS

1. BITALI en sus relaciones con colaboradores/as externos/as y terceros comunicará la vigencia de su Código y requerirá una declaración jurada de adhesión sobre la aplicación de normas de integridad que regulen sus conductas en línea con los valores y procedimientos de este Código.

2. BITALI evitará relacionarse o rescindirá la relación con colaboradores/as externos/as y terceros en aquellos casos que tenga evidencia sobre la violación de los valores y conductas expresados en este Código, sus políticas complementarias y/o las leyes vigentes.

ⁱ Fecha de Última Revisión 02/2023