

PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Código de Ética y Conducta

1. ¿Cuál es el principal objetivo del Programa de Integridad (PI) ?	4
2. ¿A quiénes corresponden las normas y políticas del PI?	4
3. ¿Cuál es el fundamento de todas estas políticas?	4
4. ¿Qué debe hacer alguien si tiene alguna pregunta con respecto al PI o no comprende alguna parte del mismo?	5
5. ¿Cómo puede asegurarse de que su trabajo no se verá amenazado si informa una violación a lo estipulado en el presente Programa?	5
6. ¿Son éstas todas las políticas que corresponden a los empleados y directores de UBATEC? ¿Qué políticas tienen precedencia?	5
7. Responsabilidad de los Directores y Gerentes	5
8. Conductas esperadas y relaciones entre empleados	6
9. Responsabilidades respecto de las relaciones comerciales	8
10. Relaciones con clientes y proveedores - Selección de los clientes y proveedores	9
11. Cumplimiento de las leyes	9
12. Igualdad de Oportunidades de Empleo	10
13. Compromiso con los principios de los derechos humanos	10
14. Estándares laborales	10
14.1 Seguridad y Salud Ocupacional	10
14.2 Derecho al trabajo y respeto por las personas	11
14.3 Medio ambiente	11
Cuidado del medio ambiente	11
15. Anticorrupción	12
15.1 Interacción con funcionarios públicos, licitaciones y colusión	12
15.2 Conflicto de intereses	13
16. Prevención del lavado de activos y contra la financiación del terrorismo	15
17. Conducta responsable. Seguridad de la información.	15
18. Confidencialidad	16
Uso información financiera privilegiada	17
Uso de activos y bienes de UBATEC	17
Uso de recursos Informáticos	17
Ambiente de control	19
Derechos de propiedad intelectual	19
Actividades profesionales extra-laborales	20

Relaciones con la comunidad	20
Prácticas financieras prohibidas que deben informarse	21
Oficial de Cumplimiento. Area Legal.	22
Guía con respecto a este PI	23
Informe de violaciones	23
Procedimientos para el informe de violaciones de las políticas del PI	23
Procedimiento Interno	23
Investigaciones	24
Prohibición de realizar represalias	26
Notificación a la persona objeto de un informe	26
Divisibilidad	27
Medidas disciplinarias	27
CERTIFICACIÓN (a completar por todos los empleados)	29

El presente Programa de Integridad es elaborado en el marco de la Ley 27.401 de Responsabilidad Penal aplicable a las personas jurídicas privadas.

Este Programa de Integridad se adapta a los estándares internacionales en materia de lucha contra la corrupción previstos en la CONVENCIÓN SOBRE LA LUCHA CONTRA EL COHECHO DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS EXTRANJEROS EN LAS TRANSACCIONES COMERCIALES INTERNACIONALES, a la CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN y a la CONVENCIÓN INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCIÓN, con el objetivo de dotar de mayor eficacia a las políticas de prevención y lucha contra la corrupción a través de la generación de incentivos para que las personas jurídicas prevengan la comisión de delitos contra la Administración Pública.

Nuestro Programa de Integridad reafirma el compromiso de ética, integridad y transparencia de UBATEC S.A. para quienes la conforman y para quienes interactúan con nosotros en calidad de clientes, proveedores y colaboradores.

UBATEC S.A

Julio 2024

1. ¿Cuál es el principal objetivo del Programa de Integridad (PI) ?

El objetivo es difundir las políticas y normas más importantes de UBATEC y también ayudarnos a mantener un entorno legal, honesto y ético dentro de nuestro grupo. Nuestro Programa constituye un apéndice a las políticas, normas, reglamentaciones y procedimientos internos vigentes.

En él se establecen:

- Confidencialidad
- Buenas Prácticas contra la Corrupción
- Buenas Prácticas contra el Lavado de Activos y Prevención del Terrorismo
- Buenas Prácticas en Seguridad, Higiene y Control
- Políticas de Sustentabilidad
- Responsabilidad de Directores, Gerentes y Empleados
- Propiedad Intelectual
- Incompatibilidades

2. ¿A quiénes corresponden las normas y políticas del PI?

Las normas y políticas a las que se hace referencia en este PI son aplicables a todos los integrantes de UBATEC (autoridades y empleados).

3. ¿Cuál es el fundamento de todas estas políticas?

Muchas de las políticas se basan en las leyes que enmarcan la actividad de UBATEC. Asimismo, reflejan nuestra visión sobre la forma correcta de garantizar que nuestra conducta sea legal y ética para con los proveedores, clientes, investigadores, funcionarios públicos y todos aquellos con quienes interactuamos diariamente.

4. ¿Qué debe hacer alguien si tiene alguna pregunta con respecto al PI o no comprende alguna parte del mismo?

Ante cualquier duda sobre el contenido del presente, puede dirigirse a los oficiales de Cumplimiento, que en este caso son el Gerente General y la Gerencia de Asuntos Legales. Todos ellos se encuentran capacitados para explicar detalladamente el contenido y alcance de nuestro Programa.

5. ¿Cómo puede asegurarse de que su trabajo no se verá amenazado si informa una violación a lo estipulado en el presente Programa?

UBATEC protegerá a todos los que informen de buena fe alguna irregularidad de lo dispuesto en este PI.

6. ¿Son éstas todas las políticas que corresponden a los empleados y directores de UBATEC? ¿Qué políticas tienen precedencia?

UBATEC también cuenta con políticas más detalladas sobre ciertos temas tratados en este PI. Ante cualquier duda, consulte al personal indicado en el punto 4.

Si tiene alguna duda con respecto a cuál política es pertinente a un determinado asunto, o si necesita una copia de otras políticas de UBATEC sobre algún tema en particular, debe consultar al personal indicado en el punto 4.

7. Responsabilidad de los Directores y Gerentes

Cada empleado jerárquico debe ser un gestor de la eficiencia y actuar como un claro referente de los valores, fomentando la cooperación recíproca entre los integrantes de su equipo de trabajo y de ellos, con su entorno. De este modo, el Directorio delega en el personal de conducción, las siguientes funciones, entre otras:

- Procurar en forma permanente el mayor equilibrio posible entre el logro de los resultados económicos esperados, el clima organizacional y la calidad de vida laboral.
- Asegurar un trato justo, equitativo y transparente al personal a su cargo, exigiendo conductas maduras, racionales y previsibles, actuando en consecuencia si ellas no se produjeran.
- Establecer y exigir niveles de desempeño laboral a su personal, mediante el establecimiento de objetivos claros y alcanzables, como forma de asegurar el crecimiento de su gente y la mejora continua del servicio, orientando, capacitando y entrenando a su equipo de trabajo para que alcance óptimos niveles de desempeño.
- Elaborar, difundir y hacer cumplir las normas y los procedimientos vigentes, como asimismo las normas de Higiene, Seguridad, Calidad y Medio Ambiente. Cada mando, es el responsable principal de la seguridad del equipo de trabajo a su cargo, como así también del nivel de calidad que presente en su desempeño dicho equipo.

- Corregir inmediatamente toda acción incorrecta o insegura por parte del personal a cargo, evitando que se convierta en hábito.
- Transmitir con el ejemplo personal, el absoluto respeto por los objetivos organizacionales, por los plazos establecidos, por las normas vigentes, por los presupuestos aprobados, y por los acuerdos (escritos y verbales) comprometidos.
- Transmitir con el ejemplo personal una permanente actitud de respeto y diligencia frente a la totalidad del personal de UBATEC, independientemente del nivel jerárquico y del área de pertenencia, evitando cualquier situación que pudiere interpretarse como maliciosa, abusiva, discriminatoria o intimidante.

8. Conductas esperadas y relaciones entre empleados

Se espera de los empleados una conducta acorde a un ambiente profesional de trabajo, un trato respetuoso que propicie un clima de trabajo cómodo, saludable y seguro.

Se deben evitar aquellas conductas que puedan perjudicar la reputación e imagen de UBATEC, ante los clientes, los proveedores y la comunidad en general, aún cuando no sean violatorias de normas internas y leyes o disposiciones municipales, provinciales y nacionales.

Los integrantes de UBATEC deben actuar de forma cortés, con disponibilidad y atención hacia todos los empleados y personas con quienes interactuamos, respetando las diferencias individuales.

Ningún empleado, independientemente de su posición, está autorizado para solicitar a otro que contravenga estas pautas ni justificar una conducta impropia amparándose en una orden superior o en el desconocimiento.

No aceptamos ni admitimos:

- Conductas corruptas y relacionadas con pagos indebidos, como se describen en el punto anticorrupción.
- Situaciones de asedio moral, hostigamiento físico, psicológico o verbal entre los empleados y bajo ninguna circunstancia serán toleradas conductas de acoso sexual, abuso de autoridad, ofensa u otra forma de agresividad y hostilidad que propicien un clima de intimidación.

UBATEC tiene una política de "tolerancia cero" para el acoso sexual u otras formas de hostigamiento prohibido por las leyes correspondientes. Se prohíbe cualquier tratamiento discriminatorio, incluido el hostigamiento en función del género u otra condición protegida de una persona.

El hostigamiento puede tener lugar no solamente como resultado de la conducta de los supervisores, sino también de la conducta de directores y/o compañeros de trabajo y, en ciertas circunstancias, de la conducta de clientes, vendedores, consultores, visitantes y contratistas independientes. El hostigamiento puede tener lugar en la oficina o en ambientes relacionados con el trabajo fuera del lugar de trabajo como, por ejemplo, durante viajes comerciales, reuniones comerciales y eventos sociales relacionados con los negocios. Este PI se aplicará con igual grado de vigor a la conducta que se mantenga en todos estos entornos. Si usted cree que ha sido sujeto de una conducta que, según su convicción, viola lo dispuesto en este PI o si tiene conocimiento de que dicha conducta se está produciendo, consulte con el personal indicado en el punto 4.

- El desarrollo de actividades ajenas a lo laboral durante la jornada de trabajo, o efectuar trabajos que no sean los indicados por los mandos directos. Así como tampoco aceptar trabajos externos que puedan perjudicar su disposición para realizar su labor en UBATEC.
- Retirar del ámbito de la empresa máquinas, equipos, herramientas o útiles, sin estar provistos del correspondiente permiso de su superior jerárquico.
- Asignarle a cualquier bien de UBATEC (valores, equipos, herramientas, vehículos, etc.), temporaria o definitivamente, un destino diferente a aquel para el cual estuviera expresamente provisto.
- Organizar y/o participar de juegos de azar, dentro del ámbito de UBATEC.
- Realizar proselitismo político o religioso.
- Utilizar herramientas, vehículos, líneas telefónicas, faxes, e-mails o computadores para actividades comerciales propias o de terceros.
- Tratar irrespetuosamente a un tercero (empresa, proveedor, cliente, etc.) con un lenguaje descortés, insultante, difamatorio u obsceno.
- Discriminar u hostigar a otro en función de prejuicios de raza, religión, sexo, edad, nacionalidad, discapacidad física, etc.

- Realizar insinuaciones, acciones o comentarios que puedan crear un clima de intimidación u ofensas.
- Consumir o estar bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias ilegales durante el cumplimiento de sus funciones.
- Llevar a cabo acciones inseguras, temerarias, etc., que pongan en peligro la propia integridad física del empleado, como así también la integridad física de otras personas en general (personal propio de UBATEC o terceros) o que eventualmente puedan llegar a causar un perjuicio en equipamiento, instalaciones, etc.

9. Responsabilidades respecto de las relaciones comerciales

La amabilidad y la cortesía deben ser principios fundamentales en las relaciones con los clientes, proveedores, personas de otras empresas, organizaciones y público en general.

Se deberá siempre brindar un buen trato, tanto en los contactos personales, telefónicos, escritos, o en cualquier otra situación. Una comunicación clara en las relaciones comerciales forma parte del comportamiento ético. La transparencia en la comunicación es fundamental para establecer relaciones comerciales duraderas.

Las transacciones comerciales con los clientes se llevarán a cabo de manera tal que, dentro de la misma categoría y condiciones similares, todos reciban el mismo trato. No se efectuará favoritismo o trato preferencial a ningún cliente.

El proceder ante eventuales proveedores de UBATEC, debe garantizarles absoluta confianza respecto de los procesos de selección y adjudicación de las compras. Toda contratación de servicios de terceros, se realizará según los procedimientos vigentes y en base al costo, condiciones y calidad profesional del prestador, sin considerar cualquier otro factor tales como influencias, recomendaciones, etc.

10. Relaciones con clientes y proveedores - Selección de los clientes y proveedores

Como regla general de acuerdo con la ley sobre competencia, UBATEC tiene el derecho de seleccionar a sus clientes o proveedores unilateralmente. En la medida en que actúe en forma individual, podrá rehusarse a hacer negocios, o rescindir sus relaciones con clientes, por motivos comerciales legítimos tales como la negativa del cliente a adaptarse a los estándares

razonables de desempeño, el uso indebido o la mala representación de los productos de su sociedad, un crédito malo y otras situaciones similares.

11. Cumplimiento de las leyes

En caso de dudas sobre la aplicación de las leyes y normas, el personal debe contactar con el área legal para obtener las clarificaciones y, en caso de corresponder, las aprobaciones necesarias para actuar en el marco de la ley.

Se espera que todos los empleados y directores cumplan con las leyes del país en el que operan al igual que con las leyes de la República Argentina y con las políticas de UBATEC que rigen las actividades comerciales en el extranjero. En tal sentido, les está prohibido a los directores, ejecutivos y empleados de UBATEC, y sus respectivos agentes y representantes (excepto por lo que se estipula a continuación) realizar algún pago, ofrecer un pago, proporcionar o prometer regalos, otros beneficios o cualquier cosa de valor a algún (i) ejecutivo local o extranjero, (ii) partido político, (iii) candidato de partido político local o extranjero, o (iv) ejecutivo o empleado de una organización internacional o local pública (conjuntamente, "ejecutivo") para inducir a dicho ejecutivo a afectar algún acto o decisión del gobierno o nos ayude a conseguir o retener un negocio, o cualquier ventaja desleal. Por ejemplo, un pago a un ejecutivo para obtener una licencia, una exención o incentivo impositivo o un cambio regulatorio es un pago inadecuado conforme a este PI y a las leyes de la República Argentina y también puede ser una violación de las leyes locales del país donde suceda. La política de UBATEC prohíbe los sobornos, pagos o regalos a los empleados o agentes de un gobierno. Esta política se extiende a los pagos indirectos efectuados a través de agentes e incluye el uso de fondos personales. Los directores, ejecutivos y empleados de UBATEC tienen prohibido hacerlo mediante un intermediario de terceros del que tienen prohibido hacerlo directamente.

12. Igualdad de Oportunidades de Empleo

UBATEC da mucho valor al esfuerzo por ofrecer igualdad de oportunidades de empleo y mantener un plantel de empleados diverso. Es nuestra política cumplir con todas las leyes correspondientes que prohíben la discriminación y procuramos que nuestro plantel de empleados refleje la rica diversidad de nuestra sociedad y de nuestros clientes. Esperamos que todos los gerentes y directores, al igual que el personal de supervisión, asuman el compromiso personal de poner en práctica y hacer valer los principios de nuestra política de igualdad de oportunidades de empleo.

13. Compromiso con los principios de los derechos humanos

Siendo el desarrollo sustentable un objetivo en la actividad de UBATEC, el respeto por los derechos humanos es uno de los principios y valores de UBATEC. El interés por el respeto de los derechos humanos está presente en todos nuestros proyectos, productos y procesos.

14. Estándares laborales

14.1 Seguridad y Salud Ocupacional

La creación y el mantenimiento de condiciones laborales que aseguren la protección e integridad física y mental del personal de UBATEC es responsabilidad de todos los que formamos parte de UBATEC, cualquiera sea su función o cargo.

Todos los empleados deben conocer, respetar y hacer cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo, velando por su propia seguridad, la de los otros empleados y la de terceros en general. Todo el personal deberá cumplir con las medidas preventivas en materia de seguridad, debiendo utilizar de modo correcto los medios de protección provistos por UBATEC. Los gerentes operativos son los principales responsables de que el equipo de trabajo a su cargo cuente con las condiciones adecuadas y cumpla con la normativa de seguridad.

Como complemento a la atención y el respeto por la normativa en materia de prevención de accidentes, es responsabilidad de todo el personal de UBATEC la adopción de pautas de trabajo que mantengan el orden y la limpieza de los respectivos puestos de trabajo. En el caso del personal de supervisión, es su responsabilidad hacer cumplir dichos principios a los equipos de trabajo a su cargo.

El cumplimiento con la normativa en materia de seguridad ocupacional es condición de mantenimiento de su empleo.

14.2 Derecho al trabajo y respeto por las personas

Promover y defender el respeto por la libertad, la privacidad, la igualdad, la dignidad de las personas y la igualdad de oportunidades laborales es compromiso de UBATEC.

Los colaboradores, directivos y accionistas deben respetar la aplicación de este principio de conformidad con la legislación y las costumbres lícitas laborales vigentes. Además de preservar los deberes y derechos de todos los trabajadores que conforman UBATEC. El derecho al trabajo es el derecho fundamental humano por el que toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección del

mismo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo, a la protección contra el desempleo, sin discriminación, con igualdad salarial, remuneración digna, protección social y derecho de sindicación. *(Artículo 23- Declaración Universal de los Derechos Humanos)*

14.3 Medio ambiente

Cuidado del medio ambiente

Siendo el desarrollo sustentable un alto estándar de cumplimiento en UBATEC, la preservación del medio ambiente es uno de los principios básicos.

El interés por la protección del medio ambiente está presente en todos nuestros proyectos. Consecuentemente, los empleados deben actuar en todo momento de acuerdo con los criterios de respeto y sostenibilidad que inspira, adoptar hábitos y conductas relacionados con las buenas prácticas medioambientales y contribuir positiva y eficazmente al logro de los objetivos establecidos.

UBATEC está comprometida a prevenir y minimizar continuamente los impactos ambientales adversos a nuestros proyectos, exigiendo la existencia e implementación de políticas acordes, cualquiera sea la modalidad contractual o societaria de los mismos.

15. Anticorrupción

15.1 Interacción con funcionarios públicos, licitaciones y colusión

Por cumplir con su actividad económica, ésta interactúa con frecuencia con funcionarios públicos y compete por contratos estatales. En todos los casos, UBATEC actúa de manera íntegra, transparente y honesta.

Muchas naciones y la Unión Europea han promulgado leyes sobre la competencia similares a las leyes antimonopolio de Argentina, y prohíben determinadas actividades anticompetitivas tales como la fijación de precios y la asignación de mercados. Por consiguiente, se debe consultar al Oficial de Cumplimiento de UBATEC con anticipación siempre que surja alguna inquietud con respecto a la aplicación en otras jurisdicciones de las políticas y las pautas que se establecen en este PI.

UBATEC cumple con todas las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con la contratación con el Estado y prohíbe la corrupción en todas sus formas, incluida la colusión o conductas indebidas relacionadas con pagos indebidos. Como pagos indebidos se entiende todas las transferencias o pagos vinculados directa o indirectamente con prácticas indebidas y prohibidas, ya sean prácticas corruptas (consistentes en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de

valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte); prácticas fraudulentas (consistentes en cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación); prácticas coercitivas (consistentes en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte), prácticas colusorias (consistentes en acuerdos entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte); o prácticas obstructivas (consistentes en (a.) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante investigaciones con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; (b.) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación; o (c.) actos realizados con la intención de impedir materialmente el ejercicio de los derechos contractuales a auditar o acceder a información).

15.2 Conflicto de intereses

En sus relaciones con clientes, proveedores, contratistas y competidores, los empleados y autoridades deben privilegiar los intereses de la empresa por sobre cualquier situación que pudiera representar un beneficio personal real o potencial para sí mismos o para personas allegadas.

La existencia de un posible conflicto de intereses, por ejemplo una o más de las situaciones que se comentan a continuación, no necesariamente constituye una violación de la política sobre conflictos de intereses de UBATEC. Nuestra política establece la divulgación y el análisis de los posibles conflictos y la prohibición de los conflictos de intereses reales. En ciertos casos, es posible que todo lo que se requiera sea la divulgación. En otros, es posible que la situación requiera una medida adicional para evitar o remediar un conflicto de intereses. Pero recuerde, usted debe divulgar en todos los casos todos los posibles conflictos de intereses.

Si se determina que puede existir un conflicto de intereses real, UBATEC definirá las medidas adicionales que se tendrán que tomar con respecto a la situación. No se considerará como una renuncia a sus normas de conflictos de intereses la determinación por parte de UBATEC de que una situación en particular no da origen a un conflicto de intereses real.

En todos los casos, esperamos que usted evite toda conducta o actividad, que pueda constituir un conflicto de intereses real prohibido. Si, a pesar de ello, se ve involucrado en una situación de

conflicto de intereses real, esperamos que usted lo notifique de inmediato.

Ejemplos de conflictos de intereses y posibles conflictos de intereses:

Hemos enumerado las actividades y los intereses que constituyen conflictos de intereses o posibles conflictos de intereses que deben ser informados. Dado que resulta imposible describir todos los posibles conflictos de intereses, UBATEC confía en su compromiso de ejercer un buen criterio y solicitar asesoramiento cuando fuera adecuado, pero también de adherir a los más elevados estándares éticos al manejar sus asuntos profesionales y personales.

Usted debe informar cualquiera de las siguientes actividades:

- i. aceptar honorarios, comisiones o cualquier otro beneficio personal (que no sean los que se describen en el siguiente punto) de toda persona o compañía que participa en alguna transacción con UBATEC;
- ii. ofrecer o brindar entretenimiento, comidas, transporte, regalos u otros favores a una persona que mantiene una relación comercial con UBATEC, que no sean razonables y adecuados. No se realizará tal ofrecimiento o servicio con ningún funcionario de gobierno o candidato político, independientemente del monto involucrado;
- iii. solicitar o aceptar dinero (o equivalentes en efectivo, tales como tarjetas de regalos) para su propio beneficio personal por cualquier suma de un proveedor, cliente o competidor actual o potencial de UBATEC.
- iv. tener un interés (como un empleado o director) en clientes, proveedores, competidores o cualquier otro emprendimiento que usted sepa o tenga motivos razonables para creer que mantiene una relación comercial con UBATEC.
- v. aceptar una oferta para participar, a través de una asignación de acciones especial o recibir, de otro modo, términos o beneficios que generalmente no se encuentran a disposición del público, en un ofrecimiento o suscripción de títulos valores de cualquier proveedor, cliente o competidor actual o potencial de UBATEC de una firma que brinde o pueda brindar servicios de banca de inversión, asesoramiento financiero, seguros u otros servicios similares u otra entidad con la que UBATEC pueda tener una relación comercial;
- vi. llevar a cabo actividades comerciales con clientes o proveedores de UBATEC.

vii. organizar o facilitar una transacción comercial entre alguno de sus familiares y UBATEC o entre alguno de sus familiares y algún cliente o proveedor;

viii. mantener un empleo simultáneo con UBATEC y con otra organización. Es posible que algunos empleados o directivos tengan otras actividades comerciales, pero nosotros esperamos que usted informe cualquier otro empleo que pueda tener, a fin de analizar la posible incompatibilidad;

ix. No esperamos que usted necesariamente tenga conocimiento sobre todas las inversiones y relaciones comerciales de sus familiares, pero sí esperamos que informe sobre las mismas si dichas inversiones o relaciones comerciales se realizan con UBATEC. Por ejemplo: Si usted sabe que su hermana mayor es la dueña de una contratista que brinda un servicio a UBATEC y si usted es el empleado que tiene que decidir si se recurre o no a ese o a otro contratista, es necesario que nos lo comunique. Por último, nada de lo contenido aquí tiene por finalidad prohibirle a usted ni a uno de sus familiares participar en transacciones regulares como consumidor con UBATEC, sólo se requiere que dicha situación se informe con anterioridad.

x. Los empleados deben consultar previamente la aceptación de cualquier cargo, designación o nombramientos ajenos a UBATEC sean remunerados o no, que puedan condicionar su independencia y dedicación profesional a UBATEC.

xi. El empleado no debe utilizar para su beneficio personal la información relacionada con cualquier aspecto de la actividad industrial/comercial de UBATEC, o información obtenida como resultado de su relación con la misma. Asimismo, tal información no deberá darse a conocer a ninguna otra persona o entidad ajena a UBATEC.

xii. No podrá cumplir funciones de consultoría para un proveedor ni aceptar dinero u otros beneficios por servicios prestados, en función de la relación comercial de ese proveedor con la Empresa.

El personal podrá aceptar obsequios o atenciones de cortesía, tales como obsequios pequeños o de hospitalidad, únicamente cuando al ser verificados por un observador imparcial no pueda interpretar que están destinados a obtener ventajas indebidas y sean de poco valor.

Los empleados que reciban obsequios, regalos, servicios, préstamos o trato preferencial que no se relacionen en forma directa con las relaciones normales de cortesía, deberán informarlo a sus superiores y en el caso de no ser posible su devolución entregar el mismo al área de Recursos Humanos para su posterior donación a una entidad de bien público.

No se podrá aceptar, bajo ningún concepto, obsequios en dinero, valores o bienes fácilmente

convertibles en dinero.

Las invitaciones recibidas para participar en eventos de negocios, conferencias, convenciones, presentaciones comerciales o cursos técnicos deben ser autorizadas por el nivel de supervisión que corresponda.

16. Prevención del lavado de activos y contra la financiación del terrorismo

El objetivo de UBATEC es realizar negocios con clientes de buena reputación, consultores y socios comerciales que están involucrados en negocios legales con actividades y cuyos fondos se derivan de fuentes legítimas. Todos los empleados y autoridades deben cumplir con las leyes anti lavado de dinero y contra la financiación del terrorismo y con los procedimientos que UBATEC establezca, a fin de detectar y prevenir operaciones sospechosas que podrían involucrar lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

17. Conducta responsable. Seguridad de la información.

El acceso a la información está limitado al personal autorizado, y queda prohibida su divulgación indebida.

Sólo las personas expresamente autorizadas pueden acceder a la información interna de UBATEC, sea que ésta se encuentre en medios físicos, magnéticos, electrónicos u ópticos, para los fines y durante los períodos especificados en la autorización.

La contraseña, password o palabra clave equivale a la firma de un empleado. Por lo tanto la contraseña o password que permite el acceso al equipamiento asignado al colaborador, acceso a la red virtual compartida interna, acceso a los sistemas operativos y de gestión, acceso a proveedores financieros, operativos y de información de UBATEC sólo debe ser conocida por su titular y no puede divulgarse a otros colaboradores y/o a terceros, salvo en situaciones estrictamente necesaria. El superior jerárquico debe tener conocimiento de las contraseñas utilizadas por los empleados a su cargo

Los empleados son responsables directos en cuanto a tomar los recaudos necesarios para preservar la información de la empresa de los riesgos de daño o pérdida, asegurando la custodia por el tiempo que establezcan las leyes y las normas internas.

18. Confidencialidad

Deberá preservarse la confidencialidad de toda información cuya divulgación no sea legalmente exigida.

Los empleados y directores de UBATEC deben mantener la confidencialidad respecto de toda información a la que acceda en el desempeño de sus funciones en la empresa, aunque ésta no haya sido calificada como reservada o no se refiera específicamente a UBATEC y sus compañías relacionadas sino a sus clientes, competidores, proveedores, mercados y organismos públicos vinculadas con sus actividades.

Se considera grave incumplimiento de la obligación de confidencialidad divulgar o facilitar la divulgación de información interna referente a proyectos y actividades de UBATEC.

Los empleados y directores de UBATEC deben tener especial cuidado con respecto a toda la información a la que accedan de clientes, proveedores, consultores u otros reveladores de información confidencial enmarcados dentro de convenios de confidencialidad en los cuales UBATEC se compromete al resguardo de la información incluida en dichos convenios.

El requisito de confidencialidad de la información debe mantenerse según las leyes nacionales aplicables, hasta que esa información se haga pública.

Por último, no deben discutirse cuestiones de UBATEC de información comercial o confidencial fuera de los canales laborales adecuados, entre los que se incluyen salas de chat por Internet, sitios de redes sociales (como "Facebook", "Twitter" o "LinkedIn" o "YouTube") o "blogs". La divulgación de información confidencial o delicada o toda declaración que refleje una mala actitud suya como representante de su Sociedad o de UBATEC, podrá derivar en una medida disciplinaria, si fuera conforme a la ley aplicable.

El área legal el área de IT tienen la facultad de controlar y verificar los flujos de información, los archivos y cualquier otra información de UBATEC para corroborar si se cumple con las restricciones enunciadas en este PI y en resguardo de los intereses de UBATEC.

Uso información financiera privilegiada

Se prohíbe terminantemente el uso indebido y la divulgación de "Información financiera restringida".

Asimismo, los empleados no podrán brindar a persona alguna, en forma directa o indirecta, información relevante no pública a la que hubieran accedido con motivo del cumplimiento de sus

funciones en la empresa.

Más allá de la acción disciplinaria que pudiera corresponder de acuerdo con el marco legal aplicable, cualquier violación a la política aquí expresada puede derivar en acciones legales en contra del empleado involucrado.

Uso de activos y bienes de UBATEC

Es responsabilidad de todos los empleados no sólo proteger los bienes que les fueran confiados en relación a sus funciones sino también:

- Contribuir a la protección del patrimonio de UBATEC, evitando cualquier situación que pudiera conducir a la pérdida, hurto o uso indebido de los mismos.
- Evitar la utilización de los mismos para fines personales, cederlos en préstamos o alquilarlos, salvo en cumplimiento de normas específicas.

Las instalaciones, materiales, equipos, fondos financieros, sistemas informáticos y todos los recursos de UBATEC deberán utilizarse para llevar a cabo únicamente las actividades de la Empresa, y para aquellos fines expresamente autorizados por los niveles jerárquicos establecidos.

Ningún empleado podrá hacer ningún tipo de contribuciones con fondos de UBATEC, o con fondos personales en nombre de UBATEC, a ninguna organización política partidaria.

Uso de recursos Informáticos

Los recursos informáticos son propiedad de UBATEC, dentro de los cuales se contemplan el correo electrónico, los equipos de computación, los equipos de comunicaciones y demás equipamiento e instalaciones en general.

Dichos recursos informáticos son herramientas de trabajo eficiente que se disponen para la utilización de los empleados, principalmente para el desarrollo de sus tareas encomendadas por UBATEC para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

UBATEC se encuentra facultada para organizar los mismos, por lo que puede agregar, quitar, reasignar, acceder, modificar o suprimir cualquier recurso.

Respecto de la información existente y sin limitación de fecha de creación, UBATEC podrá acceder a la misma y controlarla, en caso de ser necesario, sea que circule por el correo electrónico asignado al

usuario o que se encuentra almacenada en el equipamiento brindado por UBATEC para uso laboral.

El correo electrónico, Internet, Intranet, sistemas, teléfonos y celulares, son propiedad de UBATEC, consecuentemente se espera que sean utilizados en primer término para comunicaciones relativas al trabajo, y que su uso personal sea incidental y ocasional.

Se encuentra absolutamente prohibida la utilización con fines laborales de correos electrónicos personales no administrados por la Area IT como herramienta de comunicación entre colaboradores y con terceros, ya sean, proveedores, clientes, consultores, etc.

El uso del correo electrónico o Internet bajo ningún aspecto podrá ser utilizado para circular interna o externamente, contenidos discriminatorios, pornografía o material ofensivo de cualquier tipo.

No podrán utilizarse nuestros sistemas para enviar o reenviar contenidos que violen lo dispuesto por nuestras políticas contra la discriminación o el acoso o con cualquier otro fin que pueda ser engañoso, deshonesto o, de otro modo, indebido. Si bien resulta imposible especificar todo uso potencialmente indebido de los sistemas electrónicos de UBATEC, algunos ejemplos incluirían el envío de un mensaje de correo electrónico que parezca ser de una persona que no sea usted o que acceda de manera indebida a archivos electrónicos que no sean los suyos o los que están directamente relacionados con su trabajo, aun cuando tenga acceso con contraseña a otros archivos adicionales.

Lo alentamos a que no considere el correo electrónico y teléfonos de UBATEC como sus comunicaciones privadas. Si bien UBATEC no pretende controlar en forma rutinaria los contenidos de los mensajes de correo electrónico o de voz, sí se reserva el derecho, en la medida que lo permita la ley aplicable, de ordenar que personas autorizadas inspeccionen o revisen cualquiera de los datos guardados en sus sistemas (incluidos los sistemas informáticos, de correo electrónico y de correo de voz), toda información (tales como mensajes de texto, registros e historiales de llamadas) generada o almacenada en dispositivos móviles de UBATEC o pagados por UBATEC, toda la correspondencia enviada a direcciones comerciales de UBATEC o desde las mismas, y todas las oficinas, los muebles, los accesorios, los archivos u otros bienes de UBATEC. Estas disposiciones no se aplican a los mensajes de correo electrónico personales que usted envíe o reciba y que guarde en una carpeta de correo con la designación "personal". De igual modo, no debe pedir que le envíen en forma regular correspondencia o paquetes a su dirección de trabajo.

No podrá utilizar ningún software sin licencia en ningún sistema o dispositivo de hardware de UBATEC y no podrá copiar ningún software sin la autorización del departamento de Sistemas de UBATEC.

Ambiente de control

Es política de UBATEC fomentar, en todos los niveles de su organización, una cultura caracterizada por la conciencia de la existencia de controles así como una mentalidad orientada a los controles. Deberá desarrollarse una actitud positiva hacia los controles a los fines de incrementar su eficiencia.

Los controles internos son todas aquellas herramientas necesarias o útiles para encarar, administrar y chequear las actividades dentro de UBATEC. Su objetivo consiste en asegurar el respeto a las normas y procedimientos, administrar las operaciones eficientemente y suministrar información contable precisa y completa.

La responsabilidad respecto de la implementación de un sistema de control interno eficiente compete a todos los niveles de la organización. Por lo tanto, todo el personal, dentro de sus respectivas funciones, es responsable de la definición y del funcionamiento adecuado de los controles internos garantizando la completa documentación formal de las operaciones, decisiones y autorizaciones respectivas.

Derechos de propiedad intelectual

Se encuentran reservados para UBATEC los derechos de propiedad del know how desarrollado en el ambiente laboral. Los derechos de propiedad de todos los conocimientos desarrollados en el ambiente laboral pertenecen a UBATEC, la que conserva su facultad de explotarlos del modo y en el momento que considere más oportuno, de acuerdo con la legislación nacional e internacional vigente.

La titularidad de la propiedad intelectual abarca planos, sistemas, software, procedimientos, metodologías, cursos, informes, proyecciones, dibujos o cualquier otra actividad desarrollada en UBATEC o por contratación de ésta.

No se podrá utilizar para fines propios, de terceros, ni para obtener beneficio o lucro alguno, los programas, sistemas informáticos, manuales, videos, información de cursos, estudios, informes, etc., creados, desarrollados o perfeccionados en UBATEC, dado que los mismos forman parte de la propiedad intelectual de UBATEC. Los empleados deben mantener la más estricta confidencialidad en la utilización del conocimiento y la información que se maneja internamente en UBATEC. El mantenimiento de este principio es condición de empleo.

Actividades profesionales extra-laborales

El comienzo de una actividad adicional remunerada deberá comunicarse previamente por escrito al área de Recursos Humanos.

La actividad adicional podrá denegarse cuando conlleve un perjuicio en el rendimiento del trabajo, cuando vaya en contra de las obligaciones en UBATEC o bien cuando exista riesgo de conflicto de intereses. Se excluyen actividades ocasionales de investigación, ponencias y docencia. Está prohibido que los empleados comercialicen dentro de las instalaciones de UBATEC, servicios o productos como actividad económica independiente.

Relaciones con la comunidad

El personal no está autorizado a apoyar públicamente en nombre de UBATEC a partidos políticos ni a participar en campañas electorales o tomar parte en conflictos religiosos, étnicos, políticos o interestatales.

Si en su ámbito personal, los colaboradores se interesan o participan de actividades gubernamentales o políticas o en influenciar o desarrollar relaciones con funcionarios públicos o políticos, deberán notificarlo al área legal, al área de Recursos Humanos y al supervisor a cargo debido a que dichas actividades pueden conllevar a implicaciones y responsabilidades legales para UBATEC.

Los colaboradores deben respetar la legislación y las reglamentaciones que regulan las relaciones con los funcionarios gubernamentales. El cumplimiento de las leyes y reglamentaciones nacionales se extiende también a la normativa sobre protección del medio ambiente y uso racional de los recursos naturales.

Debe informar de inmediato cualquier consulta de los periodistas sobre la actividad comercial de UBATEC al departamento legal antes de dar respuesta a la consulta. Es importante que informe a todo consultor, firma de abogados u otro tercero externo que trabaje bajo su supervisión que no está autorizado para formular ningún tipo de comentarios sobre cuestiones vinculadas con UBATEC y que debe informarle a usted o al departamento correspondiente cualquier consulta de los medios de prensa. También debe comunicarse con el departamento correspondiente de inmediato si tiene conocimiento de una circunstancia que involucre a UBATEC y que posiblemente pueda recibir una atención inusual de los medios como, por ejemplo, un juicio que involucre a UBATEC.

Debe comunicarse de inmediato con el área legal de UBATEC si recibe una consulta, llamada o correspondencia de un oficial a cargo de velar por el cumplimiento de las leyes u organismo regulativo, o de un abogado que alegue representar a una parte interesada en dicha consulta o, de otro modo, en relación con supuestos reclamos o violaciones de leyes o políticas que involucren a UBATEC. No debe aceptar ningún proceso legal (tal como una citación, notificación de declaración o citatorio y denuncia) a menos que sea aprobado específicamente por el área legal.

Contabilidad Financiera y Pagos Indebidos

Todas las transacciones de UBATEC deben ser registradas con exactitud e imparcialidad para permitir la adecuada preparación de los estados financieros de UBATEC y garantizar la plena rendición de cuentas por todos los activos y actividades de UBATEC. Las prácticas contables y de generación de informes financieros deben ser imparciales y adecuadas, de conformidad con lo que establecen, según corresponda, los principios contables generalmente aceptados vigentes en la República Argentina o las normas contables internacionales (IAS, International Accounting Standards).

Prácticas financieras prohibidas que deben informarse

Enumeramos a continuación algunos ejemplos de prácticas financieras prohibidas y que esperamos que informe si usted participa o tiene conocimiento de ellas. Esperamos que usted denuncie no solamente la contabilidad inadecuada, sino también cualquier violación de un control y cualquier debilidad de un control sobre la que pueda tener conocimiento. Esta lista no es exhaustiva:

- i. aprobar, solicitar reembolso o realizar algún pago si sabe que una parte de dicho pago va a utilizarse con otro fin que no sea el que describen los documentos que respaldan el pago;
- ii. usar los activos, las instalaciones o los servicios de UBATEC para un fin indebido. Usted es responsable por todos los fondos y demás activos de UBATEC sobre los que tenga control;
- iii. el fraude o la falsificación en la preparación, la evaluación, el análisis o la auditoría de cualquier estado financiero de UBATEC o cualquier otro documento, registro o información que es, o puede ser utilizado, en una declaración financiera de UBATEC (por ejemplo, ocultar o falsificar datos entregados a los auditores internos o externos o utilizados de manera interna en el informe de ingresos);
- iv. el fraude o la tergiversación en la preparación, el registro, la evaluación, la revisión o la auditoría de un informe de gastos de un empleado o cualquier otro documento financiero relacionado con el reembolso de gastos comerciales relacionados;
- v. cualquier práctica que da como resultado un cargo sobre los clientes por servicios que no se han brindado o un cargo de un precio aumentado o mayor al acordado por un servicio;
- vi. toda práctica que intencionadamente da como resultado un aumento o una exageración de las ventas o ganancias informadas;

- vii. el fraude en el registro y el mantenimiento de los registros financieros de UBATEC (por ejemplo, registrar intencionalmente ventas o gastos en el período equivocado, capitalizar partidas que deben ser imputadas como gastos o registrar gastos personales como gastos comerciales);
- viii. el incumplimiento de los controles contables internos de UBATEC (por ejemplo, no solicitar las aprobaciones requeridas);
- ix. formular declaraciones falsas ante un ejecutivo principal o ante los auditores internos y externos de UBATEC o ante los contadores en relación con una cuestión incluida en los registros financieros, los informes financieros o los informes de auditoría de UBATEC;
- x. el alejamiento de la generación de informes completos e imparciales sobre los resultados de las operaciones de UBATEC, su condición financiera o los flujos de caja; o
- xi. influir, obligar, manipular o confundir en forma indebida a cualquier contador público o matriculado independiente contratado para realizar una auditoría de los estados financieros de UBATEC.

No podrá participar en ningún tipo de práctica financiera que pretenda confundir o engañar, independientemente de que aparezca o no enumerada en el presente, y se espera que usted informe cualquiera de estas prácticas si tiene conocimiento de ellas.

Oficial de Cumplimiento.

Oficial de Cumplimiento tiene la responsabilidad de:

- asegurar que se comunique el PI a todos los empleados y directores;
- revisar periódicamente las operaciones de UBATEC para garantizar el cumplimiento del PI;
- revisar y actualizar periódicamente el PI;
- asegurar que todos los empleados y directores reciban asesoramiento en debido tiempo y forma al igual que cualquier programa educativo o de adiestramiento necesario con respecto al PI;
- investigar las violaciones o sospechas de violaciones de lo dispuesto en el PI; y
- determinar las acciones de respuesta necesarias, inclusive medidas disciplinarias, en el caso de producirse violaciones de lo dispuesto en el PI.

Informe de violaciones

El informe y la intervención tempranos son los métodos más efectivos para la resolución de violaciones reales o supuestas de las políticas contenidas en este PI. Por lo tanto, si bien no se ha establecido un período de informe fijo, le recomendamos con insistencia que informe cualquier denuncia o inquietud lo antes posible para que se pueda tomar la medida rápida y constructiva apropiada.

Procedimientos para el informe de violaciones de las políticas del PI

Tomaremos los informes de las violaciones o las sospechas de violación de estas políticas con mucha seriedad. En tal sentido, hemos creado los siguientes procedimientos para los informes del empleado con el fin de ofrecerles a los empleados numerosas vías para informar cualquier conducta que viole lo establecido en este PI:

Procedimiento Interno

1. Si se siente cómodo hablando con su supervisor inmediato y su supervisor inmediato no está involucrado en dicho acto de deshonestidad, programe una reunión privada para comentarle sus inquietudes.
2. Si no corresponde el punto 1 o si obedece al punto 1 y considera que continúa existiendo tal acto de deshonestidad o de otra manera no ha recibido una respuesta satisfactoria, entonces programe una reunión privada con el área legal.

Es importante destacar que su colaboración será altamente valorada y protegida contra cualquier tipo de represalias. Cuando realiza su reporte, el mismo será tratado en forma rápida, confidencial y profesional.

Algunos ejemplos de irregularidades son:

- Fraude económico (robo, autorizaciones para egresos de fondos sin justificativo, etc.)
- Registros contables que se desvíen de la política de UBATEC.
- Entrega de información de UBATEC o su utilización especulativa.

- Conflicto de intereses (empleados que trabajan en otra empresa de la competencia o relacionada, obsequios de clientes o proveedores desproporcionados con el puesto)
- Descuido o utilización inapropiada de los bienes de la organización.
- Utilización del nombre y/o logo de la organización, así como de sus marcas comerciales sin la aprobación de los responsables.

Si usted conoce alguna irregularidad en nuestra organización, no dude en reportarla.

Investigaciones

UBATEC investigará en forma inmediata y exhaustiva cualquier alegato de una supuesta conducta que pueda violar lo dispuesto por las políticas de este PI. Tal investigación puede incluir la revisión de documentos y otra información o datos y entrevistas de las partes involucradas y cualquier otra persona que pueda tener datos sobre hechos relacionados. Usted no podrá llevar a cabo su propia investigación, ni antes ni después de presentar un informe.

Una persona designada por el área legal de UBATEC, que se dedique a la investigación de informes, llevará a cabo la investigación. No obstante, si la investigación se refiere a al Oficial de Cumplimiento o a la persona designada de la Oficina de Cumplimiento de UBATEC, o a un compañero directo de la misma, la investigación será encabezada por la persona que designe el Directorio de UBATEC. La persona designada habrá recibido capacitación específica y deberá cumplir con obligaciones específicas de seguridad y confidencialidad. gravedad fundamental. Limitaremos el número de personas que participen en toda investigación hasta el punto que sea coherente con una investigación completa.

Los investigadores tratarán los informes de manera confidencial. Los datos concernientes a un informe se divulgarán únicamente a aquellas personas dentro de su Sociedad que tengan necesidad de conocer tal información para llevar a cabo sus tareas en virtud de este PI, para llevar a cabo la investigación y cualquier medida tomada como consecuencia de tal investigación.

Al proporcionar información, no se divulgará su nombre (específicamente no se divulgará al empleado involucrado ni a su supervisor directo ni a otros integrantes de la gerencia).

Además, la información se comunicará de forma tal de salvaguardar la confidencialidad de su identidad en la mayor medida posible. La información que revele su identidad de forma indirecta

se divulgará únicamente si es indispensable para la investigación o los procesos judiciales subsiguientes.

Desde ya, usted debe responder sinceramente y de inmediato a todas las investigaciones realizadas por el Oficial de Cumplimiento y el personal de respaldo de cumplimiento, y también tendrá que revelar cualquier tipo de información que pueda ser pertinente. Es posible que retener información pertinente, brindar información incompleta o tratar de confundir o desviar el curso de alguna investigación (o alentar o presionar a que otros lo hagan) derive en medidas disciplinarias que podrán llegar hasta el cese del empleo. Es más, si usted tiene motivos para creer que se ha cometido una violación o que UBATEC o un organismo del gobierno está llevando a cabo una investigación, debe conservar cualquier documento potencialmente relevante, incluidos discos de computadora, cintas o archivos de la computadora, discos duros, cintas de audio, mensajes de correo electrónico, mensajes en el correo de voz, calendarios, organizadores diarios, etc., de conformidad con las leyes aplicables. Si tiene alguna duda con respecto a la legitimidad de destruir un documento en este o en cualquier otro contexto, primero debe consultarlo con el Oficial de Cumplimiento.

La información recopilada y procesada (que puede incluir información personal relacionada con usted, tal como su nombre, puesto, etc.) será proporcionada en relación con los objetivos específicos para los que ha sido recolectada o posteriormente procesada. Los datos personales procesados no se mantendrán más del tiempo requerido o permitido por la ley aplicable. Se tratará toda la información de acuerdo con los requisitos de toda la legislación de protección de información. En algunos casos, la información también puede compartirse con las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley u otras autoridades según sea necesario para cumplir con los requisitos legales o para proteger los intereses legales de UBATEC.

Si tiene motivos para creer que otras personas han destruido o falsificado ilegalmente, o consideran la posibilidad de destruir o falsificar, documentos que podrían ser relevantes para una investigación o para cualquier otra cuestión legal, debería consultarlo de inmediato con el Oficial de Cumplimiento.

Prohibición de realizar represalias

No se tomarán represalias en su contra por un informe de buena fe o por cooperar con una investigación continua sobre una supuesta violación. Dicha represalia constituiría una violación a lo dispuesto en este PI. Las represalias incluyen el despido, el descenso, la suspensión, el

hostigamiento o cualquier tipo de discriminación contra algún empleado en los términos y condiciones de su empleo como resultado de tal acción legítima por parte de dicho empleado al informar un reclamo de buena fe. Tenga en cuenta que, no obstante a ello, no podrá presentar un informe de mala fe, es decir, un informe que usted sabe que es falso. Todo abuso, tal como la presentación de un alegato mal intencionado o un alegato que usted sabe que no tiene fundamentos, será tratado como una cuestión disciplinaria y/o una acción ilegal.

Notificación a la persona objeto de un informe

Esta sección sólo le es pertinente si usted es la persona objeto de un informe. En tal caso, el correspondiente Oficial de Cumplimiento le notificará que ha recibido un informe tan pronto como sea posible desde un punto de vista práctico, salvo que exista un riesgo considerable de que tal notificación pusiera en peligro la capacidad de la Sociedad para investigar eficazmente el informe o recopilar la evidencia necesaria. Tan pronto como se le pueda notificar, se le informarán: los hechos de los que se le acusa, quién recibirá el informe, el hecho de que UBATEC es responsable del procedimiento de notificación en virtud del PI, así como la forma en la que puede ejercer su derecho de acceso a sus Datos Personales y rectificación de los mismos (tal como se define a continuación en el presente documento), pero sin incluir la identidad del empleado informante y en la medida en que su solicitud de rectificación no ponga en peligro el resultado de la investigación que le concierne.

En caso de que usted sea la persona objeto del informe y no se le pueda notificar de inmediato, se le notificará tan pronto como deje de existir el riesgo al que se hace referencia con anterioridad. En cualquier caso, el Oficial de Cumplimiento evaluará la posibilidad de notificarle. Esta evaluación no tendrá en cuenta otras medidas que puedan cancelar las objeciones contra informarle de inmediato, incluyendo, de manera no limitante, medidas técnicas y organizativas que pueden tomarse para impedir la destrucción de evidencia.

Si se le notifica con respecto a un informe, tendrá la oportunidad de dar su punto de vista de los hechos sobre los cuales se basa el informe en una entrevista. También se le notificará, con la mayor celeridad posible, si, durante la investigación (subsiguiente) del informe relevante, usted será suspendido o no. Tan pronto como se haya concluido la investigación, se le notificará si se tomarán medidas como consecuencia del informe. Si se le notifica que no se tomarán medidas, a partir de esa fecha, cesará automáticamente toda suspensión.

Divisibilidad

Si alguna disposición de este PI fuera considerada ilegal, nula o inaplicable en virtud de lo

dispuesto por alguna ley o política pública, las disposiciones restantes seguirán teniendo pleno vigor y efecto sin que se vean afectadas o invalidadas de ningún modo.

Medidas disciplinarias

UBATEC podrá tomar medidas disciplinarias, que podrán llegar e incluir la suspensión del empleo sin paga, el cese o despido inmediato contra todo aquel empleado o director que viole una política contenida en este PI en la medida que lo permita la ley aplicable. A modo de ejemplo, si es coherente con la ley aplicable, UBATEC podrá tomar medidas disciplinarias o efectuar el despido con respecto a:

- a. todo aquel empleado o director que autorice o participe directa o indirectamente en acciones que constituyan una violación;
- b. todo aquel empleado o director que retenga información relacionada con violaciones, que se niegue a cooperar por completo con una investigación, que no brinde la información completa o que intencionalmente confunda una investigación (o aliente o presione a otros a hacerlo);
- c. todo aquel empleado o director que participe en formas prohibidas de acoso;
- d. el o los supervisores del responsable de alguna violación, en la medida en que las circunstancias de la violación reflejen una supervisión inadecuada o falta de diligencia; o
- e. todo aquel empleado o director que intente tomar represalias, en forma directa o indirecta, o aliente a otros para que tomen represalias, contra una persona que, de buena fe, informe una violación o una supuesta violación o contra una persona que coopere con la investigación de dicha violación.

Comentarios finales

Recuerde que UBATEC espera que usted observe el espíritu y el texto del PI. De igual manera, no podrá alentar, participar ni ayudar en una conducta que violara lo dispuesto en este PI.

Muchas gracias por su ayuda en los esfuerzos por hacer que UBATEC sea un integrante responsable de la comunidad corporativa y un lugar de trabajo ético y seguro.

Para poder promover un entorno ético y que se atiene a la ley, UBATEC exige, entre otras cosas, que complete y envíe este formulario a Recursos Humanos si es un empleado o al Oficial de Cumplimiento de UBATEC si es un director. Al final de este formulario (use páginas adicionales si fuera

necesario), debe informar cualquier conflicto de intereses actualmente existente o cualquier posible conflicto de intereses que deba informarse de acuerdo con lo estipulado en el PI. Debe completar y enviar un nuevo formulario cada vez que surjan circunstancias que exijan una actualización de su divulgación inicial.

30 de Julio de 2025

CERTIFICACIÓN *(a completar por todos los empleados)*

Certifico que he recibido, leído detenidamente y comprendido el Programa de Integridad de UBATEC. Me comprometo a seguir cada una de las políticas que se incluyen en este programa mientras trabaje para UBATEC.

Nombre y apellido:

Tipo y N° de documento:

Cargo:

Area:

Supervisor Jerárquico inmediato:

30 de Julio de 2025