

CODIGO DE CONDUCTA

I. ÍNDICE

CODIGO DE CONDUCTA	1
INTRODUCCIÓN	3
I. FINALIDAD DEL CÓDIGO	4
II. NUESTRA MISIÓN	4
III. NUESTRA VISIÓN	4
IV. NUESTROS VALORES	4
V. GOBIERNO CORPORATIVO	4
VI. ALCANCE DEL CÓDIGO	5
VII. NUESTRAS RESPONSABILIDADES	5
VII.1. Responsabilidades Generales.....	5
VII.2. Nuestra Política de Puertas Abiertas.....	5
VIII. NUESTRAS PRÁCTICAS ÉTICAS	6
VIII.1. Respetamos las Normas Porque es Parte de Nuestra Cultura.....	6
VIII.2. No Realizamos Ningún Tipo de Práctica Corrupta.....	7
VIII.3. No Realizamos Ningún Tipo de Práctica que Restrinja la Libre Competencia.....	7
VIII.4. No Colaboramos con el Lavado de Activos ni con el Financiamiento del Terrorismo, ni Otras Acciones Ilícitas.....	7
VIII.5. No Involucramos a Tuteur en Aportes ni Contribuciones Políticas.....	8
VIII.6. No Incurrimos en Situaciones de Conflicto de Interés.....	8
VIII.7. Somos Cuidadosos a la Hora de Hacer Y/O de Recibir Obsequios y Hospitalidades.....	8
VIII.8. Nuestros Registros Financieros son Precisos y Comprensibles.....	9
VIII.9. Interactuamos con Funcionarios Públicos con Extrema Diligencia.....	9
IX. NUESTRAS RELACIONES LABORALES	10
IX.1. Tomamos Decisiones Transparentes.....	10
IX.2. Nos Cuidamos y Velamos por la Seguridad.....	10
IX.3. Respetamos los Derechos Humanos.....	10
IX.4. Fomentamos un Ambiente Libre de Violencia y Rechazamos Cualquier Tipo de Violencia y Discriminación.....	11
IX.5. Promovemos la Igualdad de Oportunidades. Respetamos la Equidad y la Diversidad.....	11
IX.6. No Incurrimos en Situaciones de Fraude ni Otros Ilícitos.....	11



IX.7. Hacemos un Uso Razonable y Cuidadoso de los Recursos Físicos y Tecnológicos	12
IX.8. Manejamos con Responsabilidad la Información Confidencial	12
IX.9. Cuidamos los Datos Personales.....	13
IX.10. Cuidamos la Imagen y Reputación de Tuteur	13
IX.11 Expectativa de Privacidad Expuesta al Utilizar Recursos de Tuteur	14
X. NUESTRA MANERA DE RELACIONARNOS CON OTROS TERCEROS	15
XI. APLICACIÓN DEL CÓDIGO	16
XI.1. Obligatoriedad del Código. Alcances	16
XI.2. Obligación de Denunciar/Reportar.....	16
XI.3. Obligación de Colaborar	16
XI.4. Protección de Denunciantes	17
XI.5. Canal Ético	17
XI.6. Jefe de Compliance.....	17
XI.7. Reglas para la Aplicación de Sanciones.....	17
XI.8. Tipos de Sanciones	18
XI.9. Procedimiento de Investigación	18
XI.10. Capacitación.....	19
XI.11. Difusión	19
XI.12. Revisión y Actualización	19
XI.13. Vigencia	19

INTRODUCCIÓN

En Tuteur nos enfocamos en el desarrollo, elaboración y comercialización de productos farmacéuticos especializándonos en los segmentos de oncología, hematología, neurología, neumonología, nefrología y enfermedades huérfanas. Nuestros productos se comercializan en el mercado local a través de una amplia red de distribución y en distintos países de Latinoamérica y el mundo.

Todo esto lo hacemos con especial hincapié en la calidad y el acatamiento a estrictas normas de procedimientos, para brindarle al cuerpo médico y a sus pacientes, un mejor servicio, calidad e investigación al servicio de la salud.

Estamos convencidos de que la única manera de lograrlo es teniendo valores y pautas que nos ayuden a alinear nuestra conducta a ellas y que éstas sean conocidas y vividas por todos y cada uno de nuestros colaboradores, así como también por todas aquellas personas que de alguna manera puedan comprometer, representar y/o actuar en nombre o interés de la sociedad.

De la misma manera que asumimos las mejores prácticas internacionales para ofrecerles a nuestros clientes los mejores productos, a través de este Código y de las políticas y procedimientos que lo complementan -que han sido diseñados considerando diversos estándares internacionales y locales- también asumimos y plasmamos nuestro fuerte compromiso con la integridad. Lo hacemos porque creemos que son tan importantes nuestros resultados como los procesos que seguimos para alcanzarlos.

Cuando hablamos de integridad, sin lugar a dudas estamos haciendo referencia a nuestro total rechazo a cualquier práctica corrupta, aunque también incluimos todas aquellas cuestiones que tienen que ver con la manera en que nos relacionamos entre nosotros, con los terceros y con la sociedad en general.


Nunca dudes en plantear las dudas que se te generen. Siempre estaremos para responderlas.

Esperamos también que reportes incumplimientos a este Código. Hacelo tranquilo porque nosotros asumimos el compromiso de protegerte ante cualquier tipo de represalia.

Por lo expuesto, todos, sin que importe nuestro rol, tenemos la responsabilidad de vivir y hacer vivir este Código. Te pedimos que lo leas, lo entiendas, lo internalices y lo vivencies. En Tuteur hacemos las cosas bien porque es parte de nuestra cultura y nuestro ADN.



Jonathan Hahn
Presidente Tuteur SACIFIA



TUTEUR S.A.C.I.F.I.A.
JORGE L. GOTTIG
APODERADO

I. FINALIDAD DEL CÓDIGO

Establecer reglas y pautas para asegurar un comportamiento íntegro, ético y transparente por parte de todos los integrantes y partes relacionadas de Tuteur S.A.C.I.F.I.A. ("Tuteur" o la "Sociedad"), fomentando una cultura ética, en la cual las normas se respeten por estar convencidos de que es la acción correcta, haya un diálogo abierto para plantear con libertad los desafíos y dilemas éticos que se planteen, y se reporten internamente de manera expedita las irregularidades que se conozcan.

II. NUESTRA MISIÓN

Satisfacer necesidades de la salud de las personas con patologías de alta complejidad, brindando productos y servicios de calidad, innovadores y accesibles.

Tuteur trabaja con los mejores proveedores de cada rubro y está equipada con la mejor y última tecnología de nivel internacional.

III. NUESTRA VISIÓN

Responder primeros a las necesidades del mercado.

Dar un servicio integral de valor a pacientes, médicos y miembros de la comunidad sanitaria.

IV. NUESTROS VALORES

COMPROMISO: Sentimos como propios los objetivos comunes.

RELACIONES COLABORATIVAS: Gestionamos los vínculos para construir y crecer con otros. Las bases de nuestras relaciones son la honestidad y el respeto.

BRINDAMOS SOLUCIONES: Buscamos flexibilidad, rapidez y personalización en cada respuesta.

APRENDIZAJE: Valoramos el conocimiento y consideramos al error como oportunidad para aprender.

INNOVACIÓN: Ideamos soluciones nuevas y diferentes.

V. GOBIERNO CORPORATIVO

El directorio de la Sociedad será el órgano de nivel más alto para tomar decisiones respecto de la implementación de este Código.

Deberá tomar las medidas que sean necesarias para que los miembros del directorio, empleados y pasantes (en adelante "los Colaboradores") como



también los proveedores, agentes comerciales, representantes, promotores, contratistas y demás grupos de interés (en adelante: los “Socios Comerciales”), según corresponda a las circunstancias, conozcan, comprendan y apliquen las disposiciones de este Código.

Las gerencias y el Jefe de Compliance (en adelante “JdC”) deberán implementar las reglas y los procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento de este Código.

Las gerencias y el JdC, con la asistencia del departamento de [recursos humanos / legales], adoptarán las medidas necesarias para que todos los Colaboradores se encuentren capacitados para cumplir lo dispuesto en este Código. En el caso de Socios Comerciales, las gerencias articularán con el Jdl y los asesores legales.

VI. ALCANCE DEL CÓDIGO

Las disposiciones de este Código, así como las políticas y procedimientos que lo complementan, se aplican directa y personalmente a todos los Colaboradores de Tuteur cualquiera sea su función o modalidad de vinculación, así como a cualquier persona que pueda comprometer, representar y/o actuar en nombre o interés de Tuteur.

Los Colaboradores además de respetarlo, deberán velar por que, en la medida de lo posible, cada uno de los Socios Comerciales lo respete o al menos cuente con disposiciones equivalentes.

VII. NUESTRAS RESPONSABILIDADES

VII.1. Responsabilidades Generales

Esperamos que cada uno de los alcanzados por este Código se comprometa con las siguientes responsabilidades:

- ☐ Cumplir con las normas y con las pautas y procedimientos internos en todo momento, incluso ante casos complejos.
- ☐ Conocer, respetar y hacer cumplir este Código y las demás políticas y procedimientos que conforman nuestro Programa de Integridad (“PDI”).
- ☐ Ser responsables, profesionales, eficientes, confiables, proactivos, diligentes, trabajando de manera segura. Por eso, debemos consultar y/o solicitar ayuda en caso de dudas si una decisión es ética o lícita.
- ☐ Liderar con el ejemplo, lo que significa que cuando tengamos personal a cargo no sólo debemos asegurar su conocimiento y respeto, sino que también debemos promover un ambiente donde los demás se sientan libres y seguros para hablar abiertamente de temas de integridad.

VII.2. Nuestra Política de Puertas Abiertas



En Tuteur tenemos una política de “puertas abiertas” que implica que todos podemos hablar abiertamente sobre nuestros problemas, inquietudes, dudas o dilemas, y que nuestros superiores deben escucharnos y respondernos de manera franca y constructiva; cuando sus respuestas no lleguen o no nos satisfagan, también podremos consultar al JdC. Por eso se espera que:

- ☐ Pensemos antes de actuar y si tenemos dudas, preguntemos con tranquilidad.
- ☐ Si vemos algo que no funciona correctamente y/o que no protege adecuadamente a la Sociedad, lo informemos para que Tuteur esté en condiciones de adoptar las medidas adecuadas para remediarlo.
- ☐ Si advertimos un incumplimiento a este Código y a las demás políticas y procedimientos que conforman nuestro PDI, lo reportemos con prontitud. Ignorar un posible problema de ética y cumplimiento podría hacer que un problema relativamente pequeño derive en un gran problema, pudiendo perjudicar a nuestros compañeros y a la Sociedad, así como a la persona que no lo reporta.
- ☐ Tengamos presente que siempre que actuemos de buena fe, Tuteur nos apoyará plenamente ante cualquier tipo de represalia y que si alguien nos hostiga por ello, su actuación constituirá una violación que estará sujeta a una acción disciplinaria, que podrá incluir hasta su despido.

Siempre que tengamos alguna duda, utilicemos esta brújula ética para decidir qué es lo que debemos hacer. Si respondemos negativamente alguno de estos interrogantes, entonces, no sigamos adelante con la conducta.

- ☐ ¿Es legal?
- ☐ ¿Estoy siendo justo y honesto?
- ☐ ¿Está de acuerdo con nuestros valores?
- ☐ ¿Lo haría la persona más decente y justa que conozco?
- ☐ ¿Se lo haría a mi familia o a mis amigos? ¿Me sentiría bien si me lo hicieran?
- ☐ ¿Qué pensarían mis familiares y amigos si se enteran?
- ☐ ¿Cómo me sentiría si se esto saliera publicado en los medios?

VIII. NUESTRAS PRÁCTICAS ÉTICAS

VIII.1. Respetamos las Normas Porque es Parte de Nuestra Cultura

En Tuteur respetamos y cumplimos las leyes y regulaciones vigentes locales, nacionales o internacionales que resulten aplicables, observando siempre un comportamiento ético. Entendemos que hacerlo es un requisito ineludible.

Lo hacemos no por el temor que nos genera su incumplimiento, sino porque



entendemos que respetarlas es nuestra responsabilidad y forma parte de la cultura de Tuteur.

VIII.2. No Realizamos Ningún Tipo de Práctica Corrupta

En todas nuestras interacciones con funcionarios y autoridades públicas nacionales, provinciales y municipales y/o internacionales, cualquiera sea el organismo o jurisdicción en la que se desempeñen, actuamos con probidad y honradez, por lo que resulta terminantemente prohibido:

- ☐ Ofrecer, prometer y/o dar beneficios indebidos de cualquier naturaleza a cualquier funcionario en nombre, interés o beneficio de Tuteur.
- ☐ Ofrecer, prometer y/o dar beneficios indebidos de cualquier naturaleza a cualquier persona para que haga valer su influencia ante un funcionario.
- ☐ Los simples pagos de facilitación a funcionarios aun cuando no procuren un beneficio indebido.
- ☐ Cualquier otro acto de soborno y corrupción.

Es importante tener presente lo que surge de la política de Trato con Funcionarios Públicos.

Los términos expresados arriba refieren a las prohibiciones establecidas en leyes penales vigentes en territorio nacional e internacional, en cuanto fuese aplicable, y a la simple comprensión que de ellos se tiene por sentido común y significado corriente.

VIII.3. No Realizamos Ningún Tipo de Práctica que Restrinja la Libre Competencia

Desde Tuteur promovemos una competencia libre y no distorsionada, por eso no incurrimos en ningún tipo de práctica que la restrinja o la torne monopólica o contraria a la legislación vigente.

Por lo tanto, está terminantemente prohibido:

- ☐ Coordinar posturas en trámites licitatorios.
- ☐ Simular o prestarse a simular competencia ficticia o inexistente con un tercero.
- ☐ Participar en acuerdos para fijar precios o cuotas de mercado.
- ☐ Intercambiar información sensible con competidores.

VIII.4. No Colaboramos con el Lavado de Activos ni con el Financiamiento del Terrorismo, ni Otras Acciones Ilícitas



El lavado de dinero y financiamiento del terrorismo son acciones prohibidas por la ley, y desde Tuteur procuramos evitar tales prácticas. Por eso, nos comprometemos firmemente a realizar nuestra actividad asegurando que nuestras operaciones se realicen sólo con entidades y personas físicas que cuenten con mecanismos de prevención y que, en ningún caso, ni directa ni indirectamente, puedan verse relacionadas con actividades ilícitas, como la financiación del terrorismo y el blanqueo de capitales, o cualquier otra acción ilícita.

VIII.5. No Involucramos a Tuteur en Aportes ni Contribuciones Políticas

Tuteur valora el sistema democrático y respeta los derechos de sus integrantes a participar en política, pero mantiene una neutralidad política – partidaria. Por eso, prohíbe la realización de aportes o contribuciones políticas así como la participación en actividades políticas, dentro del ámbito de la Sociedad o fuera de ella en su nombre, interés o beneficio.

Los Colaboradores de Tuteur podrán participar con total libertad en actividades y partidos políticos, pero cualquier contribución que efectúen o actividad que realicen, deberá entenderse que lo es exclusivamente a título personal y de manera voluntaria, y deberá ser llevada a cabo fuera de la actividad que realizan para la Sociedad.

VIII.6. No Incurrimos en Situaciones de Conflicto de Interés

En Tuteur tomamos decisiones que sean justas y objetivas y que así además lo parezcan. Por eso, debe evitarse cualquier relación personal o de negocios, tratos o inversiones que pudieran crear un interés personal que esté en conflicto con los mejores intereses de la Sociedad o que se superponga con las responsabilidades laborales que nos confiaron. Así, los conflictos pueden ser reales, potenciales e incluso surgir si hay una apariencia de que una situación resulte inapropiada.

Nuestras decisiones en el trabajo siempre deben basarse en lo que sea mejor para Tuteur y no para nosotros personalmente y/o para nuestros allegados.

No es posible prever o definir con precisión cada situación que pudiera constituir un conflicto de interés. Lo que sí es factible, es que nos comprometamos a que, cada vez que tengamos o creamos tener un conflicto de interés debemos comunicar de inmediato esa situación a nuestro superior y/o al JdC, y abstenernos de intervenir en la situación específica; para lo cual es fundamental completar y actualizar la Política de Divulgación de Conflictos de Interés.

VIII.7. Somos Cuidadosos a la Hora de Hacer Y/O de Recibir Obsequios y Hospitalidades

En Tuteur sólo admitimos la entrega de obsequios y hospitalidades en carácter de atención comercial razonable y adecuada, respetando los límites legales propios de cada situación; en consecuencia, sólo podrán otorgarse obsequios o beneficios cuando:



- ☐ Estén permitidos en virtud de las leyes y reglamentaciones aplicables.
- ☐ Sean austeros, comúnmente aceptados en la actividad comercial y estén orientados exclusivamente a promoción, cortesía o apoyo a actividades legítimas de Tuteur.
- ☐ No sean otorgados con el objeto de influir de mala fe en las decisiones de quien los recibe.
- ☐ Sean entregados o recibidos sin esperar algo a cambio.

Por otro lado, no podremos recibir ningún tipo de obsequios o beneficios por parte de terceros que tenga como finalidad influenciar nuestras decisiones y/o procurar recibir un trato preferencial.

Si tienes dudas, tanto a la hora de darlo como de recibirlo, respecto a si un regalo o transacción es apropiado, como regla general, debes suponer que es inapropiado.

Además, recordá que la entrega de obsequios o la concesión de hospitalidades a funcionarios debe respetar las reglas establecidas en la Política de Trato con Funcionarios y ser consultada de manera previa con el Jefe de Compliance.

VIII.8. Nuestros Registros Financieros son Precisos y Comprensibles

Los inversores toman decisiones basándose en lo que decimos, por eso llevamos un registro cuidadoso de nuestra actividad económica y de nuestros estados financieros, así como de cualquier otra información financiera que compartimos con las autoridades reguladoras y el público, cumpliendo con la legislación vigente y las buenas prácticas contables.

Debemos asegurarnos de que exista una relación razonable entre la sustancia de una transacción y la forma en que ella se describe en los libros y registros, quedando prohibido falsearlos o alterarlos.

VIII.9. Interactuamos con Funcionarios Públicos con Extrema Diligencia

Cuando interactuamos con cualquier tipo de entidad gubernamental y/o con un funcionario público de cualquier nivel, jurisdicción o país, extremamos los recaudos para conocer y respetar las leyes y regulaciones éticas y actuar de manera íntegra. Somos especialmente cuidadosos a la hora de evitar relaciones con funcionarios públicos que puedan generar conflictos de interés. Cuando alguno de nuestros Colaboradores posea algún vínculo cercano con un funcionario que pueda determinar la existencia de un potencial conflicto, debe informar la situación al JdC.

El detalle de las consideraciones y acciones que deben ser implementadas a la hora de tener interacción con funcionarios puedes encontrarlo en la Política de Trato con Funcionarios Públicos.



IX. NUESTRAS RELACIONES LABORALES

IX.1. Tomamos Decisiones Transparentes

La información que brinda Tuteur así como quienes la integran debe ser precisa y las decisiones deben ser transparentes, basadas en información exacta, completa y oportuna que refleje la realidad.

Una decisión es transparente cuando:

- ☐ Es aprobada en el nivel correspondiente de acuerdo al procedimiento aplicable;
- ☐ Está basada en un análisis razonable de los riesgos involucrados;
- ☐ Prioriza los intereses de Tuteur sobre los intereses personales o de terceros; y
- ☐ Deja registros de sus fundamentos.

IX.2. Nos Cuidamos y Velamos por la Seguridad

En Tuteur tenemos los más altos estándares en cuanto al cuidado de la salud, la seguridad de las personas y de nuestras instalaciones. Desde esta lógica, Tuteur procura garantizar un ambiente laboral adecuado que proteja la seguridad y salud mental y física de sus Colaboradores de acuerdo con la legislación y la normativa aplicables.

Para lograrlo, es fundamental que cada Colaborador:

- ☐ Conozca, comprenda y cumpla con las políticas, normas, estándares de seguridad y sus respectivos protocolos.
- ☐ Utilice adecuadamente los instrumentos de seguridad cuando éstos sean necesarios por el tipo de tarea que debe desarrollarse, velando así por su propia seguridad y la de sus colegas, al ayudar de esta manera a la prevención de perjuicios, daños y accidentes.
- ☐ Se abstenga de realizar sus tareas bajo los efectos del alcohol y/o de alguna droga prohibida o permitida pero que pueda afectar el normal desarrollo de sus actividades.
- ☐ Comunique aquellas situaciones que perciba como inseguras o riesgosas.
- ☐ Aporte y sugiera todo aquello que crea conveniente para mejorar aún más la seguridad.

IX.3. Respetamos los Derechos Humanos

En Tuteur nos comprometemos a resguardar los derechos esenciales de todo



ser humano reconocidos en la legislación nacional e internacional y a promover prácticas laborales responsables.

Manifestamos nuestro total rechazo a la violación de tales derechos, y expresamos tolerancia cero a la utilización, de manera directa o indirecta, del trabajo infantil y/o el trabajo forzoso, comprometiéndonos a respetar la libertad de asociación y negociación colectiva y los derechos de las minorías.

IX.4. Fomentamos un Ambiente Libre de Violencia y Rechazamos Cualquier Tipo de Violencia y Discriminación

Tuteur está comprometida con ofrecer un ambiente profesional de trabajo libre de hostigamiento y discriminación, y no tolerará conducta alguna que pueda implicar acoso, hostigamiento, ni conductas discriminatorias, irrespetuosas, ofensivas, humillantes o degradantes para la dignidad individual.

Por ello esperamos que cada uno de los alcanzados por este Código evite, condene y denuncie cualquier manifestación de violencia, amenaza, intimidación, acoso físico o sexual, maltrato psicológico o moral, abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otra conducta que genere un entorno intimidatorio u ofensivo, que se produzca en todos los ámbitos del ambiente de trabajo, incluyendo toda agresión, presión o intimidación a través del correo electrónico y cualquier otro medio o plataforma de comunicación, interna o externa.

IX.5. Promovemos la Igualdad de Oportunidades. Respetamos la Equidad y la Diversidad

En Tuteur entendemos que la diversidad nos fortalece y estamos comprometidos a garantizar que todas las personas reciban las mismas oportunidades y el mismo trato para alcanzar su máximo potencial profesional. Por eso, promovemos un entorno de trabajo que facilite el desarrollo individual, valorando la amplia diversidad de capacidades y experiencias y respetando todas las características que nos hacen únicos como personas.

Este compromiso lo ponemos en práctica en cada uno de nuestros actos y decisiones, comprendiendo a aquellos vinculados con los procesos de contratación, de promoción, de remuneración y de desarrollo profesional, que están basados en la idoneidad, el mérito y la igualdad de oportunidades en un amplio entorno de diversidad e inclusión.

IX.6. No Incurrimos en Situaciones de Fraude ni Otros Ilícitos

Tuteur espera de sus Colaboradores y Socios Comerciales un comportamiento fiel, leal y diligente, respetuoso de sus intereses y derechos, asumiendo conciencia y compromiso para evitar situaciones de fraude u otra connotación ilícita hasta en las pequeñas cosas. Por eso está terminantemente prohibido:

- ☐ La apropiación o cualquier clase de sustracción de recursos y/o activos de la Sociedad.



- ☐ La presentación de información falsa respecto a gastos realizados y/o que deban reembolsarse.
- ☐ La alteración de los registros contables.
- ☐ El encubrimiento de este tipo de prácticas cuando se tenga el conocimiento o la sospecha de que habrían acontecido.
- ☐ Comportamientos que por acción u omisión sean en sí mismos o conduzcan a una situación ilegal, según las leyes penales vigentes, o que se entienden como tales por la simple comprensión desde el sentido común y significado corriente.

IX.7. Hacemos un Uso Razonable y Cuidadoso de los Recursos Físicos y Tecnológicos

Todos somos responsables de la adecuada utilización de los activos y de los recursos de la Sociedad (entre los que quedan comprendidos los físicos, electrónicos, financieros e intangibles, así como la imagen y reputación corporativa de Tuteur). Por ello, cada uno de los alcanzados por este Código debe:

- ☐ Proteger y conservar los recursos de Tuteur.
- ☐ Administrarlos con eficiencia, idoneidad y diligencia.
- ☐ Utilizar los sistemas sólo para propósitos de trabajo, en servicio de los intereses de la Sociedad y de nuestros clientes en el curso normal de las operaciones.
- ☐ Emplearlos sólo para los fines asignados, de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

IX.8. Manejamos con Responsabilidad la Información Confidencial

La información confidencial incluye aquella información designada especialmente por la Sociedad en calidad de confidencial y con carácter no público que, si fuera difundida, podría ser perjudicial para Tuteur. Como regla, toda la información propiedad de, o custodiada por Tuteur, de carácter no público, debe considerarse confidencial y de uso restringido.

Por lo tanto, los destinatarios de este Código no deben difundir a terceros información relacionada con el conocimiento técnico, tecnológico, administrativo, financiero y/o comercial de la Sociedad, como tampoco otra información privilegiada y/o de carácter no público relacionada con la Sociedad, salvo autorización previa y expresa del Directorio o a raíz de un requerimiento legal, judicial o de autoridad administrativa competente, de lo cual deberá darse cuenta al superior inmediato para que llegue a conocimiento del Directorio.

Esta obligación de confidencialidad persiste aún con posterioridad a la terminación de la relación laboral y de acuerdo con la legislación pertinente y



con lo establecido en los acuerdos laborales y/o contractuales. Tampoco está permitida la utilización de esta información para beneficio personal o de un tercero.

IX.9. Cuidamos los Datos Personales

La información de nuestros clientes, empleados o de cualquier tercero, a la que hayamos accedido por razones de nuestra actividad profesional, es confidencial. Debemos mantenerla reservada y adoptar las medidas necesarias para recabar, almacenar y acceder a esos datos conforme a la normativa aplicable y evitar el acceso o uso indebido.

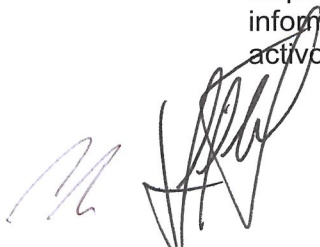
Eso significa que la información recopilada puede ser usada para fines empresariales habituales (p. ej., recursos humanos, marketing, etc.), pero solo si se respetan las reglas básicas para proteger la privacidad, como ser:

- ☐ Especificar que existen fines empresariales claros, legítimos y normales para el uso, que no infrinjan indebidamente la privacidad de las personas referidas en los datos.
- ☐ No recoger o recopilar datos personales de carácter sensible.
- ☐ Notificar a esas personas la finalidad de los datos y no revelarlos a terceros, salvo consentimiento previo de los mismos o por obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas competentes.
- ☐ Usar la información de manera razonable, sirviéndose sólo de la necesaria para alcanzar el propósito.
- ☐ Poner en práctica medidas de seguridad adecuadas para evitar el acceso no autorizado.
- ☐ Conservar su exactitud.
- ☐ Garantizar que cualquier tercero esté obligado a proteger la información de la misma manera que lo hacemos nosotros.

IX.10. Cuidamos la Imagen y Reputación de Tuteur

Al iniciar su relación laboral o comercial con Tuteur, el Colaborador y/o Socio Comercial establece una relación entre el contenido de lo que publica y la imagen de la Sociedad. Por lo tanto, su participación en redes sociales, en sitios de Internet y en cualquier otro ámbito virtual o físico, presencial o a distancia, en soporte digital, gráfico, verbal, escrito o transmitido de cualquier otra manera, no puede poner en riesgo los principios que la Sociedad promueve.

Si estás utilizando redes o sistemas de la Sociedad, independientemente del dispositivo, debés saber que la información que envías o recibís no es información personal. La información producida con, y almacenada en los activos y sistemas de Tuteur se considera propiedad de nuestra Sociedad. Por



lo tanto, Tuteur se reserva el derecho de acceder, descargar, imprimir, inspeccionar, copiar o divulgar información en cualquier momento y sin previo aviso, conforme a la legislación vigente. Cada Colaborador presta su consentimiento a estas medidas de resguardo que puede realizar la Sociedad, lo cual quedará documentado en formularios individuales.

En el sentido expuesto, se espera que:

- ☐ No se publique ningún secreto comercial o cualquier otra clase de información confidencial de Tuteur o de ningún Colaborador o Socio Comercial.
- ☐ No se haga ninguna declaración que dé la impresión de que las opiniones que han expresado son de Tuteur.
- ☐ Se abstengan de publicar información despectiva o que de cualquier otra manera pueda causar perjuicio, descrédito o promover sentimientos negativos sobre Tuteur o cualquiera de sus Colaboradores.
- ☐ No se publiquen comentarios en ningún foro en línea utilizando una dirección de correo electrónico oficial, dando un número de teléfono o extensión o utilizando ningún logo, dibujo, marca registrada o derecho reservado de Tuteur.

Debemos entender que, aunque estemos en nuestro tiempo libre, nuestra participación en los medios sociales para discutir información relacionada con la Sociedad debe llevarse a cabo de manera profesional, manteniendo la confidencialidad y sin crear conflictos de interés, debiendo quedar siempre claro cuándo lo hacemos a título personal.

IX.11 Expectativa de Privacidad Expuesta al Utilizar Recursos de Tuteur

Para proteger la información, los activos y todo otro recurso de la Sociedad, tenemos la práctica de controlar o inspeccionar todo aquello que sea propiedad de la Sociedad y de la propiedad personal de los Colaboradores que se encuentre en Tuteur. Si bien Tuteur facilita escritorios, archivos, casilleros, áreas de almacenaje y áreas de trabajo, para el mejor desempeño de las tareas por sus Colaboradores, no se podrá traer materiales prohibidos al trabajo ni colocarlos en propiedad de Tuteur; esto incluye armas, explosivos y drogas ilegales.

Además, Tuteur le otorga a sus Colaboradores dispositivos, redes y sistemas de comunicación como herramientas para el desempeño de las tareas que se realizan en su representación o beneficio. Tales medios son de propiedad de la Sociedad y están destinados exclusivamente a los fines laborales o profesionales asignados.

Por lo tanto, está prohibido su empleo para fines particulares, y debe considerarse que toda información de carácter personal que se circule, se transmita o almacene sirviéndose de bienes propiedad de la Sociedad, tiene



una muy reducida expectativa de privacidad. La Sociedad se reserva el derecho de controlar su utilización del modo más amplio y permitido dentro del marco de la legislación vigente, abarcando:

- ☐ Correo electrónico laboral.
- ☐ Carpetas compartidas.
- ☐ Sistema informático de gestión.
- ☐ Dispositivos tales como teléfonos celulares, y toda clase de ordenadores como computadoras personales y administrículos análogos de escritorio y portátiles (tablets, notebooks, PCs, o similares) provistos o admitidos por Tuteur para su uso en tareas laborales.
- ☐ Historial de uso de internet en la Sociedad o en los dispositivos antedichos.
- ☐ Acceso a redes sociales personales desde la red de Tuteur.
- ☐ Grabaciones de audio y video de cámaras de seguridad.
- ☐ Cualquier otro que Tuteur determine en sus políticas de tecnologías de la información.

El consentimiento de cada Colaborador será requerido de acuerdo a lo expuesto en el punto anterior.

X. NUESTRA MANERA DE RELACIONARNOS CON OTROS TERCEROS

En Tuteur reconocemos que nuestros Socios Comerciales cumplen un rol importante en nuestros éxitos, por eso nos esforzamos en vincularnos con personas humanas y jurídicas que compartan nuestro compromiso de mantener los más altos estándares éticos y que operen de manera segura y responsable, tanto ambiental como socialmente, cumpliendo además con sus obligaciones legales y contractuales.

En Tuteur seleccionamos proveedores y contratistas en base a estándares transparentes y objetivos, sin discriminación alguna, atendiendo a criterios técnicos, profesionales, éticos, económicos, buscando lo mejor para el interés de la Sociedad; y nos guiamos por el profesionalismo, la transparencia y el respeto mutuo. Se los compromete al respeto de nuestras pautas éticas y/o de otras pautas en la medida en que tengan al menos estos mismos estándares.

Se espera que todo factor que induzca a dudas sobre la integridad, reputación, solvencia, idoneidad o verdadera identidad de un Socio Comercial, sea consultado o informado.



XI. APLICACIÓN DEL CÓDIGO

XI.1. Obligatoriedad del Código. Alcances

- ☐ Las disposiciones y alcances de este Código son de cumplimiento obligatorio por todos sus destinatarios, quienes tienen la obligación de acceder a su contenido, y cuyo conocimiento y comprensión se presumirá desde que es puesto en vigencia o el destinatario ingresa a trabajar o comienza a relacionarse con Tuteur.
- ☐ Ninguna instrucción dada por un Colaborador -con cualquier nivel de autoridad- a sus subordinados dentro de la Sociedad, puede ir en contra de los principios de este Código. Si ese fuese el caso, la directiva deberá ser ignorada, debiendo la misma ser reportada por quien la recibe mediante los canales de la Sociedad.

XI.2. Obligación de Denunciar/Reportar

Incentivamos la comunicación abierta y frontal, o la consulta, en relación a cualquier hecho o circunstancia que pueda apartarnos de nuestros principios y valores. Por lo tanto, establecemos la obligación de reportar de buena fe cualquier irregularidad o violación a este Código y a las demás normas y procedimientos que conforman el PDI de Tuteur, así como la obligación de notificar sobre cualquier situación reconocida como potencial o actualmente peligrosa.

Todas las consultas y reportes serán tratados con seriedad, rigor y confidencialidad. Se mantendrá absoluta reserva de sus datos mientras los hechos no deban ser comunicados a una autoridad judicial o ésta los requiera. Además, la información que se vaya colectando a raíz del reporte o la consulta, sólo será compartida con aquellos actores que deban necesariamente conocerlos para tomar decisiones sobre esos hechos.

Por eso, cuando tengamos dudas respecto a la interpretación de este Código y/o de cualquier otra política o procedimiento que conforme el PDI -así como respecto a cómo proceder ante un dilema ético o un tema de seguridad- te exhortamos a que lo consultes libremente con tu superior y/o con el JdC.

XI.3. Obligación de Colaborar

La participación y cooperación de todos en el proceso de investigación es esencial y es clave para evitar que vuelvan a ocurrir estos incidentes. Por eso, además de tener la obligación de reportar, tenemos la obligación de colaborar con las investigaciones de las denuncias y/o con el análisis de consultas que se nos formule.

La omisión de reportar cualquier violación de la que se sospeche, así como también la falta de colaboración en una investigación interna, serán consideradas graves faltas y motivo de sanción disciplinaria.



XI.4. Protección de Denunciantes

Tuteur no tolerará represalias contra ninguna persona por formular una denuncia de buena fe o reporte, ni por cooperar con una investigación, ni por negarse a participar de una actividad que viole la ley, este Código o demás políticas de la Sociedad.

En Tuteur tenemos una política de puertas abiertas y respetamos el derecho de todos nuestros Colaboradores a expresar sus preocupaciones de buena fe, sin temor a recibir un castigo ni a ser perseguidos. Por ello, quienes tomen acciones contra esas personas estarán sujetos a las acciones disciplinarias que correspondan y/o a las demás responsabilidades que le quepan, pudiendo llegar, en el caso de empleados, incluso a la terminación de la relación laboral.

XI.5. Canal Ético

Para hacer una consulta o formular una denuncia ofrecemos las siguientes vías:

- a) Correo electrónico: denuncias@tuteurgroup.com
- b) Contactar con el RdC
- c) A través de las vías alternativas que eventualmente se incorporen con posterioridad

Estos canales pueden ser utilizados por cualquier persona, tenga o no vinculación laboral o contractual con Tuteur. Quien los utilice tendrá derecho a que su comunicación sea tratada con reserva y profesionalismo, y a ser protegido contra represalias.

Si la denuncia es anónima el denunciante debe saber que los anónimos notoriamente malintencionados o carentes de verosimilitud, o absolutamente infundados, no serán investigados y podrían dar lugar a la aplicación eventual de sanciones o generar responsabilidades.

XI.6. Jefe de Compliance

La Jefatura de Compliance es el órgano interno que tiene como misión realizar la supervisión general sobre la marcha de nuestro PDI. Es la autoridad interna de aplicación del Código y de las restantes políticas y procedimientos del PDI, es quien administra la Línea Ética y lleva adelante por sí, o a través de terceros, las investigaciones correspondientes. Es designado por el directorio y le reporta directamente a él, en la manera que se regule.

Para ello cuenta con amplias facultades que están reguladas en la Política de Órganos del Sistema de Compliance y se lo dota de recursos suficientes que determinará el directorio.

XI.7. Reglas para la Aplicación de Sanciones

Las sanciones se determinarán considerando las siguientes reglas:



- ☐ Antecedentes personales: entendidos como la conducta del trabajador (su nivel jerárquico, antigüedad, formación, historial).
- ☐ Proporcionalidad, que implica una relación razonable entre la falta y su consecuencia.
- ☐ Gradualidad, que implica contemplar la escala partiendo desde la alternativa menos severa, sin perjuicio que las circunstancias del caso permitan aplicar directamente sanciones más severas.
- ☐ Temporalidad, que implica la aplicación de la sanción lo más cerca en el tiempo posible, desde que se toma conocimiento de los hechos.
- ☐ Igualdad, que implica que ante la misma falta o situación, la misma sanción, sin perjuicio de contemplar las particularidades de cada situación.
- ☐ Gravedad, que implica la proporcionalidad de la sanción con los valores que se hayan comprometido y que son importantes en la organización, y la potencialidad o el daño material y/o reputacional que se le causa a Tuteur.
- ☐ *Non bis in ídem*, que implica no perseguir ni sancionar nuevamente por los mismos hechos a la misma persona.

XI.8. Tipos de Sanciones

Considerando las reglas enunciadas, las sanciones que podrán aplicarse serán:

- ☐ Observación verbal.
- ☐ Observación escrita.
- ☐ Suspensión: podrá ser entre uno (1) a quince (15) días sin goce de sueldo, dependiendo de la reiteración y magnitud de la falta.
- ☐ Despido con "justa causa", que priva al trabajador de la indemnización por antigüedad y preaviso según la ley laboral argentina.

Todo ello, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieran corresponder.

XI.9. Procedimiento de Investigación

La forma de proceder para la evacuación de consultas, recepción y trámite o desestimación de denuncias, investigación y consecuente decisión, será detallado en un documento por separado, que integra las políticas del PDI.

Para más información consulta la política de Órganos del Sistema de Compliance



XI.10. Capacitación.

Tuteur prioriza la formación en valores éticos y temas de seguridad para todos sus Colaboradores y Socios Comerciales, fomentando la capacitación y conocimiento del presente Código y sus políticas relacionadas como modo de adecuar su conducta a las pautas y lineamientos establecidos en ellos.

Por estos motivos, Tuteur se compromete con el diseño e implementación de un Programa de Capacitación obligatorio y periódico sobre estos temas centrales, a los fines de garantizar el conocimiento, comprensión y efectivo cumplimiento de esos principios, valores, reglas y procedimientos.

XI.11. Difusión

A los fines de garantizar su difusión, este Código se publicará en nuestra página web y se elaborarán campañas periódicas de comunicación y difusión para públicos específicos, tanto internos como externos.

XI.12. Revisión y Actualización

En Tuteur entendemos que nuestros riesgos pueden ir cambiando, por eso este Código podrá ser revisado y actualizado a iniciativa del Jefe de Compliance, pero deberá estar sujeto a una revisión periódica dentro de un periodo máximo de dos años.

XI.13. Vigencia

El presente Código entrará en vigencia a partir del 20 de agosto de 2025.

TUTEUR S.A.C.I.F.I.A.

JONATHAN HAHN
PRESIDENTE

TUTEUR S.A.C.I.F.I.A.
JORGE GOTTIG
APODERADO

Certificación y Reconocimiento del Colaborador.

Declaro que he leído y comprendido en su totalidad el Código de Conducta de Tuteur S.A.C.I.F.I.A., por lo que acepto y me comprometo a cumplir integrante con él, así como con las demás normas y procedimientos de la Sociedad en todas mis actividades relacionadas a Tuteur S.A.C.I.F.I.A., cuando me halle representando a la Sociedad, así como cuando actúe de alguna manera en su nombre o interés.

Entiendo que es mi responsabilidad respetar las políticas, las prácticas y los lineamientos que se establecen y citan en el Código de Conducta y hacerlas respetar también.

Acepto que esta declaración constituye una expresión de mi libre consentimiento para observarlas; comprendiendo también que la violación de las mismas podrá generarme consecuencias tanto en el ámbito laboral, como en el legal.

Nombre Completo del colaborador:

Número de Legajo:

Departamento:

Lugar / Fecha:

Firma:

TUTEUR S.A.C.I.F.I.A.
JORGE L. GOTTIG
APODERADO

TUTEUR S.A.C.I.F.I.A.

JONATHAN HAHN
PRESIDENTE