



MANUAL DE BUENAS PRACTICAS COMERCIALES - CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

(i) Compromiso de la EMPRESA:

- *Promover una cultura de colaboración donde se aprecie y se premie el libre intercambio y la retroalimentación, visualizando y respetando cuales son nuestras fortalezas y donde tenemos que mejorar nosotros mismos y nuestros productos y servicios, y entender que es relevante para nuestros clientes.
- *Ser parte de la cadena de producción comprometida en llevar la industria hacia un transporte sustentable respetando a las personas, el medioambiente y la sociedad.
- *Actuar en base a la confianza, entre nosotros y hacia nuestros clientes, socios comerciales, y la sociedad en general.
- *Cumplir con las leyes, las reglas internas y externas, los acuerdos con los empleados, representantes, los sindicatos, y nuestros compromisos voluntarios.
- *Promover un ambiente en el que podamos abordar los errores y superarlos juntos.
- *Fomentar la toma de decisiones teniendo en cuenta las oportunidades y los riesgos, requiriendo la ayuda profesional externa si resulta necesario.
- *Evitar cualquier conflicto de intereses que pueda ocurrir, no tolerar la corrupción o el fraude en ningún caso, y facilitar la competencia justa.
- *Utilizar la experiencia recogida para cumplir con nuestra responsabilidad hacia las personas, el medio ambiente y la sociedad de la mejor forma posible.
- *Trabajar siempre para obtener resultados a corto plazo, mediado y largo plazo, que resulten sostenibles en el tiempo.
- *Desarrollar nuevas tecnologías mediante un trabajo en equipo basado en el respeto, aprendiendo uno del otro, ya sea entre profesiones, departamentos, o países.
- *Tener siempre presente que las personas son quienes conforman nuestra empresa, para lo cual se debe estar comprometido con el respeto a los derechos humanos y los derechos de cada persona.

Por esto, las disposiciones contenidas en este MANUAL DE BUENAS PRACTICAS COMERCIALES - CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA, son vinculantes para todos los involucrados directa e indirectamente con la empresa.



(ii) GUIA DE BUENAS PRACTICAS:

- *La diversidad, la igualdad de oportunidades y la inclusión son parte de nuestra estrategia empresaria.
- *En concordancia con nuestros principios, nos tratamos con respeto y equidad entre nosotros.
- *Nuestro objetivo es la igualdad de oportunidades, y no se tolera la discriminación de ningún tipo, respetando en su absoluta amplitud las cuestiones género o identidad de género, procedencia étnica y nacionalidad, edad, religión o ideología, orientación sexual, capacidades físicas o mentales, origen social, afiliación política, social o a sindicatos.
- *Establecemos una cultura de respeto, en la que podamos expresarnos como individuos para poder alcanzar todo nuestro potencial en el trabajo.
- *Crear un ambiente laboral justo, respetuoso y amigable es nuestra responsabilidad conjunta.
- *Nos aseguramos que las condiciones laborales sean seguras.
- *La seguridad, salud, y el bienestar de nuestros empleados es nuestra máxima prioridad.
- *Creamos un ambiente laboral donde todos puedan desempeñarse a su máxima capacidad mientras mantienen su salud física y mental.
- *Los altos estándares de seguridad técnica y operacional son la base de nuestro trabajo. Nos esforzamos por evitar accidentes en el trabajo y enfermedades laborales; y ante cualquier evento nos ocupamos de su solución, interviniendo activamente por medio de los profesionales idóneos, y dando participación a las aseguradoras de riesgos.
- *Mantenemos nuestra responsabilidad social. Trabajamos con todos los empleados, empleados representantes, y los sindicatos a tenor del respeto y la confianza.
- *Estamos comprometidos con alcanzar un balance justo entre los intereses económicos de la empresa y los intereses de nuestros empleados.
- *Utilizamos las redes sociales para comunicarnos con nuestros empleados, socios comerciales, clientes y el público en general; pero NO toleramos las publicaciones motivadas por el odio, despectivas, o discriminatorias en las redes sociales.
- *No solo esperamos y trabajamos para que nuestros empleados cumplan con el Código de Conducta de la empresa y con la ley, sino también nuestros socios comerciales, proveedores y socios de ventas, y los socios comerciales en toda la cadena de valor.
- *De acuerdo con el riesgo, se realiza una comprobación de integridad antes de firmar cualquier contrato.
- *Además de lo comprendido en el Código de Conducta de nuestra empresa, nuestros socios comerciales están obligados a informar a sus empleados de las leyes aplicables y nuestros estándares así como los requisitos relacionados; buscando que nuestros socios comerciales compartan estas normas con sus socios comerciales y que se aseguren de su cumplimiento.



*Nos reservamos el derecho de tomar acciones legales que pueden incluir la terminación de las relaciones comerciales, en caso que no respeten las normas legales o las internas de nuestra empresa.

ii.1.- Responsabilidad social empresaria

*Buscamos ser partícipes del proceso de desarrollo de soluciones de transporte sostenibles y preparadas para el futuro, mejorando la movilidad en las Ciudades y el confort a los usuarios.

*Para ello, asumimos con seriedad nuestra responsabilidad para con nuestros empleados, nuestros clientes, el medio ambiente y la sociedad.

ii.2.- Compromiso con el respeto a los derechos humanos

- *Respetamos los derechos humanos reconocidos internacionalmente y basamos nuestras acciones en los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas.
- *Para ello, damos especial importancia a los derechos de la Carta Internacional de Derechos Humanos de las ONU y los estándares laborales principales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
- *Rechazamos el trabajo infantil, los trabajos forzados, la esclavitud moderna, todo tipo de discriminación, las amenazas a quienes defiendan los derechos humanos, y cualquier otra forma de violaciones a los derechos humanos.

ii.3.- Cumplimiento de las normas

- *La calidad de nuestros productos y servicios es de gran importancia para nuestra empresa.
- *Brindamos lo máximo en cada nivel dentro de la empresa para hacer que la movilidad del futuro sea lo más segura posible.
- *Mediante el avance tecnológico, buscamos lograr reducir las emisiones para promover la calidad del aire, y reducir la producción de gases de efecto invernadero para contribuir en la protección del clima.
- *Nos aseguramos de la conformidad reglamentaria de nuestros procesos y productos, teniendo en cuenta el espíritu y propósito fundamental de las leyes y normativas correspondientes.
- * La correcta y oportuna declaración de impuestos y aranceles es un principio fundamental para nuestra empresa, por lo que cumplimos con lo previsto en las leyes fiscales y aduaneras, que incluyen la normativa sobre impuestos corporativos, impuesto a las ganancias e impuesto al valor agregado, así como los derechos arancelarios y otros impuestos.

ii.4.- Normas antimonopolio

*La competencia justa y libre es uno de los pilares fundamentales de nuestro sistema social y económico. Esto genera crecimiento y empleo y asegura que, como consumidores, todos podamos comprar productos y servicios modernos a un precio asequible.



*Estamos comprometidos con asegurar la competición leal en nuestros mercados y seguir las leyes antimonopolio y de competencia aplicables.

*Los riesgos del antimonopolio ocurren en una gran variedad de situaciones, a modo de ejemplo, tales como: »intercambiando información y análisis competitivos con la competencia; »al realizar inversiones y efectuar acuerdos de cooperación; »en relación con la venta de vehículos y la posventa; »para incentivos de venta; »al participar en actividades de asociación comercial.

*Los contactos de los competidores se documentan de manera adecuada y se realizan capacitaciones regularmente.

ii.5.- Normas sobre el comercio exterior

- *Estamos comprometidos en cumplir con las normativas sobre comercio exterior, tanto respecto bienes tangibles como intangibles, así como servicios.
- *Respetamos las restricciones existentes para bienes militares y productos civiles que puedan utilizarse para fines militares.
- *Respetamos las restricciones especiales que imponen determinados países y sobre ciertos productos, como por ejemplo bloqueos por armas o artículos de lujo.
- *Requerimos a cada empleado que asegure el cumplimiento estricto de las normativas de las leyes de comercio exterior vigentes en su área de responsabilidad.

ii.6.- Prevención del lavado de dinero y sanciones económicas

- *Adecuamos nuestro accionar en cumplimiento de las sanciones económicas nacionales e internacionales vigentes, y apoyamos la comunidad de países en la lucha contra el lavado de dinero y la financiación del terrorismo.
- *Nuestros empleados deben comprobar los requisitos mencionados anteriormente correspondientes a su área de responsabilidad. Esto incluye, en particular, las listas de sanción actuales.
- *Nuestros procesos empresariales se diseñan de forma que se prevenga todo tipo de delitos.

ii.7.- Normas anticorrupción

- *En nuestra empresa comprendemos claramente el tipo de negocios que hacemos y cual no debemos hacer.
- *No damos ni aceptamos sobornos.
- *Impresionamos a nuestros socios comerciales y clientes con nuestros productos y servicios y no mediante la influencia indebida.



*No permitimos que otros ejerzan una influencia indebida sobre nosotros.

*No toleramos ningún tipo de conducta corrupta por parte de nuestros empleados, los socios comerciales o nuestros clientes, ello toda vez que las decisiones que incluyen la corrupción distorsionan la competencia, dañan los bienes de la empresa y su reputación, y van en contra del bien común.

*Actuamos según nuestro Código de Conducta cuando estamos en presencia de un funcionario público, evitando la aparición de influencias indebidas, por ejemplo, mediante pagos en efectivo, recompensas no monetarias y otros beneficios. Seguimos esta regla incluso cuando se esperan estos tipos de regalos o supuestamente sean habituales en negocios oficiales.

*Mediante capacitaciones y auditorías frecuentes, nos aseguramos que se prevenga, detecte y castigue el comportamiento corrupto.

*Cada uno de nosotros cumple un rol fundamental en el cumplimiento de las leyes y las normativas internas. El prerrequisito para esto es que todos los empleados conozcan las normas que son relevantes para su área.

ii.8.- Protección de la propiedad intelectual

*Nuestra empresa posee conocimientos técnicos extensivos así como patentes y otros derechos de propiedad, como marcas registradas y diseños.

*Por esto, nos aseguramos de que estén protegidos contra el uso indebido.

*Es igual de importante para nuestra empresa, asegurar que se evite el uso ilegal de la propiedad intelectual de terceros.

ii.9.- Cuidado de la información sensible, privilegiada o confidencial

*El uso indebido de la información confidencial está prohibido.

*Nuestra empresa está comprometida con el tráfico justo de valores, y tomamos todas las medidas apropiadas y necesarias para prevenir el tráfico de información privilegiada en nuestra empresa.

*Tanto la información de nuestra empresa, como la de los terceros que se encuentran de cualquier forma vinculados a nosotros, no podrá compartirse sin autorización ni ser utilizada para ningún fin que no sea previamente autorizado por nosotros.

*Los ejemplos de posible información privilegiada incluyen los siguientes: »resultados financieros; »cambios en proyecciones de ganancias o situación de orden; »cambios a los dividendos; »fusiones planificadas, asociaciones importantes o adquisiciones; »innovaciones técnicas importantes; »decisiones de personal importantes y cambios en la organización de la gestión; »cambios en importantes relaciones comerciales.

*Todos nuestros empleados ayudan a asegurar que la información privilegiada se trate o manipule con la debida autorización, y de acuerdo a lo estipulado en la ley.



*Quienes posean información privilegiada tienen prohibido comerciar, de manera personal o mediante terceros, en valores que puedan verse afectados por la información confidencial.

ii.10.- Política de Donaciones o de Patrocinios

- *En nuestra empresa solo se realizan donaciones a organizaciones que hayan sido reconocidas como instituciones benéficas.
- *No realizamos donaciones en busca de nuestros propios intereses financieros; y tampoco exigimos o esperamos nada a cambio.
- *Nuestras actividades de patrocinio se realizan para promover de forma positiva la reputación y la percepción pública de nuestras marcas y productos así como nuestra empresa.
- *Seguimos las leyes y las normas internas vigente para donaciones, patrocinios y actividades benéficas.
- *Las donaciones y otras contribuciones, patrocinios y beneficios monetarios que nuestra empresa puedan otorgar a organizaciones políticas (ej. partidos políticos e instituciones gubernamentales) requieren de una autorización especial del Directorio de la empresa.
- *Al tratar con socios comerciales y clientes, los regalos y las invitaciones (referidos colectivamente como "recompensas") son una práctica común y solo están permitidos dentro de los límites apropiados.
- *No está permitido incitar, pedir o exigir regalos, invitaciones, servicios personalizados o favores.
- *Rechazamos recompensas cuando puedan provocar hasta la mera sospecha de influencias indebidas.
- *Aceptamos invitaciones de nuestros socios comerciales a cenas o eventos solo si se dan voluntariamente, tienen un propósito comercial, y si la invitación es apropiada para la ocasión.
- *También, al dar regalos e invitaciones a nuestros socios comerciales y clientes, seguimos el principio que la mera presencia de influencias indebidas debe evitarse.
- *Somos cuidadosos y especialmente críticos al determinar si es apropiado dar regalos e invitaciones a los empleados de agencias del gobierno o empresas públicas, funcionarios públicos y políticos.

ii.11.- Respeto por el medio ambiente

- *Hacemos lo mejor no solo en la fabricación de nuestros productos sino también en nuestro esfuerzo por proteger al medio ambiente.
- *Buscamos alcanzar un balance ecológico y energético ejemplar en base a la creciente demanda de los consumidores así como los desafíos ecológicos actuales y futuros.
- *Nuestra ambición es desarrollar y/o comerciar productos que sean particularmente amigables con el medio ambiente y energéticamente eficientes en sus respectivos sectores del mercado.



*Diseñamos cada etapa de la cadena de valor para que sea tan ecológicamente amigable y energéticamente eficiente como sea posible para minimizar el impacto ambiental y el consumo de energía.

*Le proporcionamos a nuestros empleados, clientes y el público en general, la información que necesitan para entender el impacto ecológico y la eficiencia energética de los productos y actividades que realiza nuestra empresa.

ii.12.- Política frente a posibles conflictos de intereses

- *Nuestra empresa respeta los intereses individuales y la vida privada de sus empleados.
- *Cada empleado debe asegurarse de que sus intereses financieros personales y privados no influencien sus decisiones empresariales.
- *Por lo tanto, evitamos situaciones en las que los intereses financieros personales o privados se entremezclen con los intereses de nuestra empresa o de nuestros socios comerciales.
- *Si surgieran dichos conflictos de intereses, debemos revelarlos y buscar una solución con el gestor correspondiente que no dañe los intereses de nuestra empresa ni de nuestros socios comerciales.
- *Los conflictos de intereses pueden surgir, por ejemplo, si los empleados: »aceptan, ofrecen u otorgan regalos o invitaciones; »son miembros de órganos directivos de otras empresas; »ejercen actividades paralelas; o »invierten en la competencia.
- *Las actividades paralelas remuneradas de nuestros empleados deben revelarse al gestor correspondiente antes de que el empleado inicie dichas actividades, y el gestor examinará si pudiese haber conflictos de intereses.
- *Si se produjera un conflicto de intereses, se podrá prohibir la actividad paralela para proteger los intereses legítimos de la empresa o de nuestros socios comerciales.
- *Participar en los órganos gerenciales, de administración, o de gobierno de nuestra empresa, puede llevar a un conflicto de intereses. Por esta razón, los empleados no pueden realizar dichas funciones sin antes obtener aprobación para ellos.
- *Nuestros empleados solo pueden adquirir y tener acciones e intereses en socios comerciales o competidores, solo si es una inversión pequeña y si se ha descartado la posibilidad de un conflicto de interés o la aparición de un conflicto de interés.
- *No se podrá eludir esta regla al hacer que terceros tengan las acciones en nombre de los empleados.

ii.13.- Correcta utilización de los recursos de la empresa

- *Utilizamos los recursos de forma cuidadosa y sostenible.
- *Lo hacemos por nuestra responsabilidad social y ambiental, por respeto a y como obligación hacia nuestros accionistas y porque nos interesa trabajar en una empresa que opera de forma sostenible.



- *Como regla general, utilizamos los materiales, la propiedad intelectual, los bienes y otros recursos de la empresa solo con fines oficiales. Solo se admiten excepciones cuando las normas de la empresa permiten el uso de los recursos de la empresa para uso personal.
- *Tratamos la información de forma responsable porque es uno de nuestros bienes más importantes.
- *La protección y validación de la información es, por tanto, de gran relevancia para nuestra empresa.
- *Independientemente de si nos reunimos con socios comerciales o asistimos a eventos privados, nos aseguramos de no revelar información sobre nuestra empresa que dé a personas externas conocimientos no autorizados sobre nuestro proceso comercial.
- *Somos responsable de la información que manejamos al aplicar las condiciones generales para la seguridad de la información.
- *Secretos comerciales, por ejemplo, invenciones, nuevos productos o diseños, son protegidos en nuestra empresa con un estándar particularmente alto.
- *Cumplimos con las leyes y normas internas para la protección de secretos comerciales y respetamos los secretos comerciales de nuestros competidores, socios comerciales y clientes.

ii.14.- Manejo adecuado de la información

- *Por nuestro compromiso con la responsabilidad de la información, hemos definido un claro marco de acción sobre cómo manejar la información.
- *Añadimos valor para nuestros clientes y socios comerciales a través de la información. Al analizar los datos, continuamente mejoramos nuestros productos y podemos ofrecer servicios digitales innovadores para el beneficio de nuestros clientes y nuestros socios comerciales.
- *Informamos a nuestros clientes y nuestros empleados, así como a nuestros socios comerciales, de forma transparente sobre el uso de la información.
- *Consideramos la información como un bien importante para general un incremento sostenible en el valor de nuestra empresa.
- *El análisis sistemático de la información es la base de los nuevos modelos empresariales, las tecnologías innovativas y los procesos internos eficientes. Con este fin, nos aseguramos que la información recolectada en nuestra empresa sea de alta calidad, transparente y esté debidamente resguardada.
- *Utilizamos la información de forma responsable y así creamos una confianza sostenible entre nuestros empleados, clientes y socios comerciales.
- *Adherimos a todos los requisitos de protección de datos dispuestos por la legislación vigente.
- *Quienes nos confían sus datos pueden contar con que están seguros con nosotros. Todos los empleados son responsables de proteger los datos personales contra accesos no autorizados por parte de terceros y tomar las medidas necesarias para prevenir que se utilicen de forma no autorizada.



*Con el proceso de digitalización, la inteligencia artificial (IA) tendrá un impacto aún más grande en nuestros productos y servicios, servicios y procesos en el futuro. Al hacerlo, debemos depender del uso responsable de la inteligencia artificial, la explicabilidad, la protección de la privacidad, la seguridad y la fiabilidad, así como los aspectos éticos, la igualdad de oportunidades y la protección de los derechos de los empleados, de nuestros socios comerciales y de terceros.

(iii) CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA:

*Este Código de Conducta aplica a todos los Accionistas, Directivos, Síndicos, Administradores, Gerentes y empleados de nuestra empresa, así como también a sus Asesores y Profesionales externos vinculados a la empresa.

*Todos los comprendidos deben familiarizarse con este Código de Conducta, conocerlo, y cumplirlo.

*Una vez que las políticas específicas y otras normas se aprueban, se vuelven vinculantes para todos los comprendidos.

*Tambien procuramos que nuestros socios comerciales conozcan y cumplan con esta política.

*La conducta responsable requiere de gestores responsables. Por esto, nuestra empresa espera que sus gestores en todos los niveles cumplan con su deber y den el ejemplo comportándose de forma ética, y así guiar a todos los empleados de la empresa.

*Nuestros gestores deben respetar al personal y promover el espíritu de equipo, proporcionando los conocimientos pertinentes y asumiendo las responsabilidades correspondientes al cargo que ocupan dentro de la empresa.

*La infracción de las leyes, las políticas y otras normas, puede ocasionar pérdidas financieras, que incluyan el riesgo de multas contra la empresa, dañar la imagen y hasta que se nos excluya de los mercados. Por lo tanto, se deben detectar las infracciones de manera oportuna para prevenir que estas situaciones ocurran.

*En el caso de infracciones, es importante que los empleados que tomen conocimiento de las mismas, reporten de inmediato (en lo posible el mismo día) a su superior, a fin de dar inmediata intervención al departamento legal de la empresa.

(IV) LINEA ETICA:

*Política de puertas abiertas: Todos los Superiores y/o Gerentes deben tener una política de puertas abiertas que estimule a los empleados a confiar y reportar cualquiera de sus inquietudes. Los reportes serán estudiados y tomados responsablemente por un jefe o por el departamento de Recursos Humanos.



A continuación, se indica cómo actuar en caso que alguna vez pensemos que hay motivos razonables para creer que se está contradiciendo alguna de las normas expuestas en este Código.

*Reportes y denuncias: Como primera medida, recomendamos que se hable con quién pensamos está actuando en contra de las directrices de la Empresa, para evitar que se pueda infringir la norma o impedir un daño a la Empresa.

Como próxima medida debe ponerse en contacto con su Superior inmediato, a fin de ponerlo en conocimiento y que se involucre directamente en el asunto y adopte las medidas internas de la Empresa.

En caso de no sentirse cómodo con el procedimiento anterior o crea que tal proceder puede no resultar útil por la índole del conflicto o por la/s persona/s involucrada/s, puede acudir al: Gerente del Área, al Departamento de Recursos Humanos, o inclusive a la Gerencia General, quienes siempre tendrán las puertas abiertas para escucharlo, e intervenir personalmente en el conflicto y su solución.

*Línea Ética: No obstante el procedimiento establecido en los puntos anteriores, la Empresa pone a disposición de todos los empleados, colaboradores y sectores externos con los que interactúa, una "Línea Ética" por medio de la cual se pueden reportar en forma responsable, anónima y confidencial, cualquier irregularidad y/o violación al presente Código de Conducta.

La LINEA ETICA es una línea de denuncias anónima y confidencial, para reportar irregularidades o situaciones anómalas que violen el Código de Conducta de la empresa o que puedan afectar a la empresa, a su personal o a los terceros.

Para resguardar la confidencialidad y el anonimato de la denuncia, y la independencia y la objetividad de su tratamiento, la línea ética será administrada en forma directa bajo la órbita de la GERENCIA GENERAL de la empresa, y toda denuncia una vez recibida por la Gerencia General será elevada al Directorio de la Empresa para su tratamiento y determinar los pasos a seguir.

A modo ejemplificativo, y sin que de ninguna manera importe una enunciación taxativa, se pueden denunciar y/o reportar en la línea ética las siguientes situaciones irregulares: •Situaciones que se consideren anormales o fuera de las buenas prácticas; •Fraudes económico-financieros; •Estados de ebriedad o bajo los efectos de sustancias o estupefacientes; •Negocios ilegales dentro de la Empresa; •Acoso laboral o malos tratos; •Entrega de información confidencial; •Conflicto de intereses; •Incumplimiento de las recomendaciones en el accionar con el sector público; •Descuido de los bienes de la empresa; •Uso inapropiado de nombre, logo y marcas de la Empresa; •Contrabando; etc.

Si conoce alguna irregularidad que entienda deba ser denunciada, puede reportarla de manera anónima y confidencial a través de los siguientes canales: <u>Web</u>: https://autobussa.com.ar; <u>Línea telefónica</u>: 011-4686-5000; <u>Correo electrónico</u>: rrhh@autobussa.com.ar.

*Compromiso de No represalias: La Empresa garantiza que no tomará represalia de ningún tipo y a ninguna persona, por denunciar de buena fe actos de violación al Código de Conducta.





(V) NOTIFICACION A LOS EMPLEADOS Y TERCEROS:

*El presente "MANUAL DE BUENAS PRACTICAS COMERCIALES - CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA", será notificado a todos los dependientes de la empresa, sea personal en relación de dependencia laboral, como también a quienes ocupen cargos Gerenciales, Directivos y/o Asesores, mediante la comunicación cuyo modelo se indica a continuación:

NOTIFICACION

Nombre y Apellido:

Declaro haber recibido un ejemplar del "MANUAL DE BUENAS PRACTICAS COMERCIALES - CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA" de la firma **AUTOBUS S.A.**, y me comprometo a cumplir con sus guías y conceptos.

Por la presente doy mi conforme.

FIRMA, ACLARACIÓN, y FECHA DE NOTIFICACION

*Respecto los terceros ajenos a la empresa que tengan vinculación con la compañía, se les hará saber desde el departamento comercial al correo electrónico de contacto, sobre la existencia del presente "MANUAL DE BUENAS PRACTICAS COMERCIALES - CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA", poniendo en conocimiento pueden acceder al mismo el sitio web la que en de www.https://autobussa.com.ar.

(VI) RESPONSABLE DE COMPLIANCE DE LA COMPAÑÍA:

*Es designado responsable de Compliance de la Compañía, la persona que ocupe el cargo de Gerente Administrativo dentro de la organización.

(VII) COMITÉ DE COMPLIANCE:

*Se designa como integrantes del Comité de Compliance, a las personas que ocupen los siguientes cargos dentro de la Compañía: Director Ejecutivo, CFO, Director Industrial.



*El Comité de Compliance actuará bajo la supervisión directa del Directorio de la Empresa.

(VIII) ACTUALIZACION Y COMUNICACIÓN:

*La Gerencia de RRHH de la Compañía, será la responsable de instrumentar las actualizaciones que se realicen al "MANUAL DE BUENAS PRACTICAS COMERCIALES - CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA", como asimismo de comunicarlo a todas las áreas de la Empresa, y subirlo al portal Web.

(IX) PUBLICIDAD A EMPLEADOS Y TERCEROS:

*El presente "MANUAL DE BUENAS PRACTICAS COMERCIALES - CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA", será subido por el responsable de Compliance, a la página web de la compañía (https://autobussa.com.ar) a los fines de su publicidad a empleados y terceros.

(X) APROBACION POR PARTE DE LA COMPAÑIA:

*El presente "MANUAL DE BUENAS PRACTICAS COMERCIALES - CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA", fue aprobado por reunión de Directorio de "AUTOBUS S.A.".

Para concluir, es determinante resaltar que quien no comparta los principios descritos en este Código de Conducta, no puede prestar sus servicios, ni hacer negocios, ni vincularse comercial ni societariamente con nuestra empresa.