

AUSTRAL



H O L D I N G

AUSTRAL 
SEGURADORA

AUSTRAL / Re

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA
GRUPO AUSTRAL

Estimado empleado,

Grupo Austral nace con base en principios y valores que consideramos valiosos y que reflejan nuestra cultura y la forma en que conducimos nuestras relaciones.

Con base en estos principios y valores, hemos elaborado este Código de Ética y Conducta, que se adhiere a todos los Colaboradores de Austral, independientemente de su nivel jerárquico, proveedores de servicios, miembros del comité, accionistas y/u otros grupos de interés, y todos los lineamientos y temas contenidos en este documento deben ser ampliamente conocido y practicado por todos, así como transmitido a nuestros clientes y otros socios. El desempeño de nuestras actividades de acuerdo con los principios y normas éticas presentados en este Código de Ética y Conducta, busca mejorar y garantizar la imagen y reputación de Austral, lo cual es un activo valioso. Es a través de la práctica y el comportamiento de cada uno que desempeñamos el papel de multiplicadores de nuestros principios éticos y profesionales, además de influir en la forma en que se percibe a Austral.

Este Código de Ética y Conducta no pretende agotar todas las prácticas o principios de conducta, sino servir como fuente de los valores y principios rectores del Grupo Austral, transmitiendo los lineamientos que han dado forma a nuestra cultura. Este documento no aborda todas las reglas, reglas o políticas existentes aplicables a la Compañía y no debe reemplazar el deber de los empleados de buscar orientación adicional cuando sea necesario.

Recomendamos que todos dediquen el tiempo adecuado a conocer y asimilar los contenidos de este Código. Su identidad personal efectiva con nuestra cultura corporativa es un factor clave de éxito para que la organización garantice la ética y la integridad como elementos centrales en todas nuestras relaciones y actividades. Todos somos responsables de su aplicación en nuestra vida profesional diaria, desde nuestros administradores hasta nuestros pasantes.

Si hay alguna pregunta o sugerencia sobre los temas aquí descritos, el Empleado puede comunicarse con su gerente, cualquier miembro del equipo de *Cumplimiento*, cualquier miembro del Comité de Ética o los canales de comunicación disponibles aquí.

AUSTRAL

ÍNDICE

VALORES DEL GRUPO AUSTRAL.....	6
COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL GRUPO AUSTRAL	7
NORMAS ÉTICAS Y DE CONDUCTA.....	8
CONFLICTO DE INTERESES.....	8
RELACIONES CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	10
PARTICIPACIÓN POLÍTICA PARTIDISTA.....	13
PROPIEDAD INTELECTUAL	13
AMBIENTE LABORAL.....	14
ENFOQUE EN EL CLIENTE	16
RELACIÓN CON LA PRENSA Y CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, INCLUIDAS LAS REDES SOCIALES	17
RELACIÓN CON PROVEEDORES Y SOCIOS COMERCIALES	18
RELACIÓN CON LA COMPETENCIA.....	18
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	19
MEDIO AMBIENTE	19
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	20
PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS	21
CAPACITACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO.....	22
DISPOSICIONES FINALES.....	23

VALORES DEL GRUPO AUSTRAL

El Grupo Austral gestiona empresas del mercado brasileño de seguros y reaseguros, para emprendedores e inversores que buscan innovación, experiencia, agilidad y resultados financieros consistentes de forma **horizontal, creativa, transparente y segura**, asegurando la unión de capacidades y conocimientos junto con la autonomía e independencia de acción, impulsando el crecimiento de las empresas y la transformación del segmento en Brasil.

Cultura Austral – AUSTRALIDAD:

- **Personas** – Creemos que lo que marca la diferencia en Austral son las personas, por lo que fomentamos y valoramos la diversidad y las diferentes opiniones. Apreciamos el esfuerzo, la creatividad y la proactividad de las personas, así como el reconocimiento a la meritocracia. Aseguramos un medio ambiente saludable sin ningún tipo de prejuicio.
- **Essência** – Somos una empresa de *suscripción corporativa informal*. El sentimiento de propiedad, la calidad en las entregas y el enfoque en los resultados guían nuestra existencia. Generamos valor para clientes y accionistas a través de la eficiencia operativa, con responsabilidad en la gestión de riesgos y conocimiento del mercado. Somos reconocidos por nuestro entorno colaborativo y horizontal, brindando comunicación directa entre todos los niveles, además de formar excelentes profesionales.
- **Propósito** – Aprendemos de nuestros errores, buscamos la excelencia sin perder la humildad. Queremos ser reconocidos como socios preferidos por nuestra agilidad y capacidad para comprender las necesidades de nuestros clientes, actuando siempre con disciplina y flexibilidad. Utilizaremos la mejor información, datos y herramientas analíticas para ayudarnos en la toma de decisiones. Seremos una fuente de información y referencia técnica para nuestros clientes y mercado. Buscamos una comunicación transparente y precisa para mantener la dirección y la coherencia en nuestras decisiones estratégicas.

COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL GRUPO AUSTRAL

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas éticas y de conducta, se creó el Comité de Ética y Conducta, órgano colegiado subordinado al Consejo de Administración de la Compañía, de acuerdo con las normas establecidas y aprobadas por las autoridades competentes.

El Comité de Ética y Conducta será responsable de examinar y deliberar, con imparcialidad, todas y cada una de las ocurrencias recibidas sobre violaciones a este código, a través del canal comitedeetica@australholding.com. Este canal también podrá ser utilizado para preguntas, sugerencias, consejos, quejas o críticas sobre este Código.

En caso de denuncias realizadas a través del Canal de Denuncias del Grupo Austral (www.contatoseguro.com.br/austral o 0800-800 8404), que está disponible en nuestro sitio web para todos los Empleados, clientes y socios, el comité dará seguimiento al proceso y deliberará sobre las medidas a tomar, y se garantizará al denunciante el anonimato, así como la no represalia.

El canal de Denuncias de Grupo Austral es administrado por un proveedor de servicios en un entorno separado de nuestra infraestructura y sigue reglas de segregación de acceso para mantener el anonimato y evitar conflictos de interés en el manejo de denuncias. Las investigaciones realizadas por el Comité de Ética y Conducta deben seguir lo establecido en el propio reglamento interno del Comité.

El Comité de Ética y Conducta también será responsable de revisar periódicamente este Código de Ética y Conducta, buscando su mejora y mejoras constantes, proponiendo dichos cambios para su aprobación por la Junta Directiva.

NORMAS ÉTICAS Y DE CONDUCTA

CONFLICTO DE INTERESES

- Los recursos, bienes y servicios de la Compañía se utilizarán exclusivamente para satisfacer los intereses del Grupo Austral.
- El conflicto de interés suele ocurrir cuando el empleado utiliza su posición o relación en la Compañía para obtener ventajas indebidas, directas o indirectas, o incluso guiadas por intereses personales que entran en conflicto con los intereses o lo que es mejor para Grupo Austral.
- El Empleado debe informar a un miembro del área de *Cumplimiento* o del Comité de Ética y Conducta cuando alguna actividad en particular pueda interferir o entrar en conflicto con los intereses de la Compañía, aclarando su naturaleza y alcance. En última instancia, corresponderá al Comité tomar la decisión final sobre el posible conflicto. Si la denuncia del posible conflicto se hace a cualquier persona distinta de las mencionadas anteriormente, ésta tiene el deber de comunicarlo oportunamente a la zona o al Comité.
- Las actividades profesionales externas solo están permitidas cuando no perjudiquen la actividad del Empleado en la Compañía, que no impliquen el uso de información, recursos, tiempo o conocimiento propiedad del Grupo Austral y que no se perciban como un conflicto de interés. En el caso de los empleados que ostentan un cargo de confianza, dada la naturaleza de sus actividades, se comprometen a dedicarse exclusivamente a la Empresa, quedando prohibido asumir otras actividades profesionales de cualquier naturaleza, salvo en los casos sometidos a deliberación y expresamente autorizados por el Comité de Ética y Conducta.
- Los empleados que deseen actuar como miembros del Consejo de Administración de otras empresas o instituciones deberán comunicar dicho interés al Comité de Ética y Conducta. Si el interés es de uno de los miembros del Comité, el asunto debe ser remitido directamente a la Junta Directiva.

- No está permitido contratar familiares de 1er grado (padre, madre, hijos, hermanos y cónyuge) de nuestros Empleados. En situaciones excepcionales, esta regla puede flexibilizarse teniendo en cuenta las necesidades de contratación. La evaluación de esta flexibilidad será realizada por el Comité de Ética y Conducta y, si se trata de un empleado con influencia, es decir, que tiene un cargo de confianza, se llevará al Consejo de Administración, con el debido apoyo brindado por el Comité de Ética y Conducta.
- La negociación de contratos en nombre de Grupo Austral con personas naturales o jurídicas con las que uno de los Empleados esté relacionado o íntimamente relacionado deberá ser sometida a evaluación por parte del Comité de Ética y Conducta, asegurando que no exista conflicto o perjuicio en la relación a establecer. Cabe mencionar que todos los contratos deben seguir el principio de competencia leal, las condiciones del mercado y las normas internas de contratación.
- El Empleado no está autorizado a ejercer la comercialización de productos, servicios, valores y/o facilidades no relacionadas con la actividad de Grupo Austral, en sus instalaciones.
- A partir del 18 de agosto de 2014, los directores y empleados de Grupo Austral no podrán: (i) adquirir nuevas acciones de cualesquiera compañías de seguros y/o reaseguradoras que operen o no en las mismas líneas que las compañías de Grupo Austral ("Competidores"), ya sean empresas cerradas o públicas; y/o (ii) adquirir acciones de un fondo cuya directriz esté dirigida a inversiones en acciones que se encuentren en el punto "(i)" anterior.
- El Empleado no debe, en el desempeño de sus funciones, ofrecer o aceptar regalos, gratificaciones, regalos, viajes o favores de cualquier naturaleza, y estas restricciones no incluyen obsequios institucionales de poco valor, entendidos como aquellos con **valores inferiores a R\$ 600,00** (seiscientos reales), respetando el **período de un año** al mismo beneficiario, siempre que **no son ofrecidos ni aceptados por agentes públicos o miembros de un bufete de abogados**. Se debe valorar, incluso en los casos en que el valor sea inferior al anterior, si el regalo, la gratificación, etc., tiene algún valor intangible y ejerce o intenta ejercer un poder de influencia

significativo sobre la decisión de quien sea el beneficiario. Cualquier pregunta debe ser solicitada por un miembro del área de *Cumplimiento* o del Comité de Ética y Conducta.

- Las invitaciones sociales que se consideren habituales, razonables y apropiadas en las circunstancias comerciales en cuestión (como un almuerzo, cena o evento artístico) pueden ofrecerse y aceptarse siempre que no signifiquen o puedan significar una influencia significativa en la decisión del beneficiario.
- Los empleados deben rechazar ofertas o regalos que puedan comprometer claramente la exención en el ejercicio regular de sus actividades profesionales, independientemente del valor u ocasión.
- Si no es conveniente rechazar el regalo, siempre en defensa de los mejores intereses de la Empresa, el Empleado deberá asignarlo al área de *Compliance*, para realizar sorteos o donar a organizaciones benéficas.

RELACIONES CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS

- Se entiende por **agentes públicos**: (i) políticos y asesores; ii) miembros de empresas públicas; iii) los miembros de sociedades de capital mixto; iv) miembros de organismos reguladores; (v) miembros de municipios y otras entidades gubernamentales nacionales e internacionales; y (vi) diplomáticos.
- Los Empleados de Grupo Austral certificarán que habrá la presencia obligatoria de otro empleado de la Compañía, cuando se realicen reuniones o audiencias otorgadas por agentes públicos. A los efectos de esta directriz, no se entienden las reuniones o audiencias de grupos de trabajo y/o reuniones temáticas sectoriales en las que participen empleados de SUSEP. Cualquier capacitación u otras situaciones no previstas aquí deben ser analizadas por el área de *Cumplimiento*.

- Queda prohibido que los Empleados del Grupo Austral autoricen u ofrezcan regalos, gratificaciones o entretenimientos no relacionados con los negocios, aunque sean de carácter simbólico, a servidores públicos a quienes Austral busque vender o esté vendiendo bienes o servicios, o con quienes mantenga una relación orientada a la regulación, fiscalización o la elaboración, articulación y apoyo de políticas públicas de interés general.
- No se podrá ofrecer ninguna forma de pago ni ningún otro beneficio a una autoridad o servidor de la administración pública directa o indirecta, a cambio de ventajas.
- El departamento de Personas y Gestión del Grupo Austral, en el caso de contratar a un ex empleado público federal, estatal y/o municipal que haya ocupado los niveles jerárquicos previstos en el artículo 2 de la Ley 12.813/13 (prevé el conflicto de interés en el ejercicio del cargo en el Poder Ejecutivo Federal y los impedimentos posteriores al ejercicio del cargo), observará el período de cuarentena de seis (6) meses previsto en el inciso II del artículo 6 de la Ley 12.813/13, cuando corresponda.

ACCIONES ILEGALES O NO CONFORMES

- Grupo Austral tiene el deber de cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables destinadas a evitar que los delincuentes utilicen el sistema financiero para financiar actividades terroristas y delictivas, con el fin de garantizar que su programa de prevención de prácticas de lavado de activos o fraude satisfaga los requisitos legales y que todos los empleados y socios comerciales cumplan cabalmente con las leyes y regulaciones destinadas a combatir el lavado de activos y el financiamiento de los activos de la empresa, terrorismo, fraude, tráfico de drogas y otras actividades delictivas.
- Grupo Austral está en contra de cualquier forma de corrupción, directa o indirecta, y prohíbe el pago de sobornos, comisiones o beneficios a cualquier persona, organismo público (incluidos partidos políticos y candidatos a cargos políticos) o privado por parte de un empleado, tercero o proveedor de servicios. Los empleados de Grupo Austral se comprometen a no practicar ningún

acto lesivo para la administración pública, prestando atención y cumpliendo con todas las leyes y normas que tratan el tema, especialmente las normas previstas en la Ley Anticorrupción N° 12.846/13.

- Por lo tanto, bajo ninguna circunstancia un Empleado puede facilitar o participar a sabiendas en ninguna actividad, sospechada o evidente, de lavado de dinero, fraude y financiamiento del terrorismo. El Empleado que actúe de esta manera estará sujeto a las medidas apropiadas, y deberá ser remitido a las autoridades competentes y organismos reguladores para la aplicación de posibles sanciones civiles y penales. Los empleados que tengan preguntas sobre sus deberes, responsabilidades u obligaciones bajo el programa contra el lavado de dinero de la Compañía deben comunicarse con el área de *Cumplimiento* o el Comité de Ética y Conducta.
- Todas las acusaciones de fraude, robo, robo u otra actividad delictiva serán investigadas de inmediato con la participación de los miembros designados por el Comité de Ética y Conducta. Es responsable de examinar el problema y determinar las medidas legales correctivas y procesales necesarias, así como de recomendar las medidas internas apropiadas que se aplicarán a los empleados involucrados.
- Cualquier Empleado que sepa o tenga motivos para creer que se está violando una ley, norma o reglamento aplicable debe notificarlo inmediatamente al área de *Cumplimiento* o al Comité de Ética y Conducta, ya sea directamente o a través del Canal de Denuncias de Grupo Austral.
- La falta de acción ante una violación conocida de la ley o cualquier disposición de este Código de Conducta no es una actitud correcta y constituye una violación de este Código.
- La Auditoría Interna, con el apoyo del Comité de Ética y Conducta, es la única autorizada para realizar investigaciones internas o relacionadas con socios comerciales. El área de *Cumplimiento* monitoreará el progreso de las investigaciones en curso con el fin de monitorear y gestionar el riesgo de cumplimiento de la Compañía y, cuando sea necesario, implementar cambios y mejoras en el programa de integridad para mitigar este riesgo.

- Todos los Empleados tienen el deber de cooperar plenamente con cualquier investigación interna que se realice en el Grupo Austral.
- Si un Empleado sospecha la ocurrencia de un acto o hecho fraudulento, robo o hurto, o cualquier otro acto delictivo, debe denunciar el hecho de inmediato a través del Canal de Denuncias de la Compañía (www.contatoseguro.com.br/austral o 0800-800 8404) o a través del contacto del Comité de Ética y Conducta (comitedeetica@austraholding.com).

PARTICIPACIÓN POLÍTICA PARTIDISTA

- Grupo Austral no se hace responsable de las donaciones que sus Empleados decidan realizar a favor de campañas electorales, así como en ningún caso las elecciones político-partidistas de los Empleados representarán la opinión de Grupo Austral, y se prohíbe la práctica de campañas políticas o manifestaciones partidistas en las instalaciones de la Compañía.
- El voto y la afiliación a partidos políticos es una elección que depende de cada empleado, y no puede ser inducida de ninguna manera por superiores jerárquicos o compañeros de trabajo. Además, la situación profesional de un Empleado no puede ser influenciada, perjudicada o favorecida debido a su elección de partido político. Cabe mencionar que si el empleado quiere postularse o participa públicamente en una candidatura, debe renunciar antes de estos hechos.

PROPIEDAD INTELECTUAL

- No se permite la violación de los derechos de cualquier persona protegidos por derechos de autor o confidenciales, secretos comerciales, patentes u otros derechos de propiedad intelectual o leyes y regulaciones similares.

- Grupo Austral es propiedad de todas las invenciones, datos o mejoras derivadas de las actividades asociadas al contrato de trabajo que puedan ocurrir durante su vigencia y posterior a su terminación, por tiempo indefinido.
- Las invenciones o mejoras, aunque no sean resultantes de las actividades asociadas al contrato de trabajo del Empleado, que hayan sido desarrolladas utilizando recursos, datos, medios, materiales, instalaciones o equipos del Grupo Austral, son propiedad exclusiva de este último.
- Nadie está autorizado a utilizar el nombre o las marcas de Grupo Austral en publicaciones, folletos, anuncios y otros vehículos sin la aprobación previa de la Compañía. La aprobación se basará en el análisis de la solicitud de autorización de uso de la marca realizada al Consejo de Administración responsable del área de marketing o a los Directores Generales, con la adopción de las medidas oportunas.

AMBIENTE LABORAL

- La relación en el trabajo debe estar guiada por la confianza, la honestidad, la integridad, la imparcialidad y el respeto mutuo.
- Tratamos a nuestros empleados con respeto, independientemente de la posición jerárquica.
- La búsqueda de la conciliación entre los intereses de Grupo Austral y el Colaborador debe darse prioritariamente, a través del diálogo.
- No se tolerará ningún tipo de acoso, de naturaleza sexual y/o moral, que incluya cualquier conducta verbal o física de humillación, coerción o amenaza a Empleados, administradores o pasantes propios o subcontratados.

- Está prohibido utilizar el sistema de Internet, intranet y/o correo electrónico de Grupo Austral para enviar o recibir mensajes discriminatorios o de acoso, cartas en cadena, material obsceno o de mal gusto, solicitudes comerciales que de cualquier otra manera infrinjan este Código de Conducta. Todos los mensajes enviados o recibidos por estos medios son propiedad de Grupo Austral, y éste tiene derecho a verificarlos y utilizarlos.
- Grupo Austral valora el mantenimiento de un ambiente de trabajo saludable, que favorezca el desempeño individual y la satisfacción de los empleados. La transparencia en las relaciones es fundamental.
- Grupo Austral no tolera el uso de trabajo forzoso, obligatorio, infantil o cualquier otra forma de explotación que atente contra la dignidad humana dentro o fuera de la empresa. Como resultado, incorpora en sus principios y acciones la Declaración Universal de los Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y el Estatuto del Niño y del Adolescente.
- Grupo Austral no tolera ninguna forma de discriminación por motivos de raza, edad, sexo, color, nacionalidad, religión, orientación sexual, discapacidad física o psíquica y/o cualquier otra clasificación protegida por la ley, incluyendo en los procesos de reclutamiento y selección, capacitación, remuneración, promoción, despido, transferencia o cualquier otro factor relacionado con el desempeño profesional.
- Cualquier Empleado que de alguna manera entienda que ha sufrido algún tipo de perjuicio o discriminación por parte de cualquier otro empleado o socio comercial de Grupo Austral o que tenga conocimiento de cualquier caso que involucre a empleados de Grupo Austral en casos de perjuicio o discriminación, deberá reportar inmediatamente este hecho al Comité de Ética y Conducta, ya sea directamente o a través del Canal de Denuncias de Grupo Austral.

ENFOQUE EN EL CLIENTE

- El compromiso con la satisfacción del cliente debe reflejarse en el respeto a sus derechos y la búsqueda de soluciones que satisfagan sus necesidades, en línea con los objetivos estratégicos de Grupo Austral.
- Todos nuestros clientes serán escuchados atentamente, se resolverán sus dudas y se remitirán adecuadamente sus peticiones y sugerencias. De esta manera, el Empleado debe atender a los clientes con prontitud, cortesía y eficiencia, ofreciendo información precisa y transparente, transmitiendo siempre seguridad y credibilidad.
- No se permite el trato preferencial a ningún cliente por criterios personales, que no estén de acuerdo con los objetivos de Grupo Austral.
- Todos los clientes deben ser tratados con respeto, por igual, sin ningún tipo de discriminación, ya sea por motivos de raza, edad, sexo, color, nacionalidad, religión, orientación sexual, discapacidad física, etc.
- Se recomienda que los empleados que se ocupan de actividades comerciales presten atención al ajuste del producto al perfil del cliente, incluso siendo transparentes sobre el no ajuste, cuando corresponda. Al momento de la comercialización, los empleados y proveedores de servicios de Austral deben actuar de buena fe y brindar información de calidad, de manera clara y transparente sobre las características, límites, riesgos y particularidades en el uso de los productos comercializados por la Compañía.

RELACIONES CON LA PRENSA Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, INCLUIDAS LAS REDES SOCIALES

- La relación de Grupo Austral con la prensa se basa en la confianza y el respeto mutuo. Con la difusión de información a los medios de comunicación, Grupo Austral busca dar visibilidad a las acciones relacionadas con sus actividades, con el objetivo de fortalecer su imagen institucional y empresarial.
- Solo los Directores Generales y la persona responsable de la Relación con Inversionistas, o las personas expresamente designadas por ellos, son responsables de hablar en nombre de Grupo Austral. Otros empleados, si es necesario, deben solicitar autorización a los responsables y solo manifestarse después de la debida orientación.
- El Empleado invitado a dar charlas, conferencias o publicar artículos que contengan temas relacionados con el Grupo Austral o citar como referencia el nombre de Austral deberá estar previamente alineado con el sector de Relación con Inversionistas o el área de Marketing de la Compañía.
- Asimismo, se prohíbe a los empleados realizar publicaciones en nombre de Grupo Austral en redes sociales, salvo en los casos expresamente autorizados por los Directores Generales. Además, los empleados también tienen prohibido: (i) publicar sobre clientes o negocios de Grupo Austral; (ii) responder a las demandas de los clientes o crear páginas y perfiles en redes sociales en nombre de Grupo Austral; (iii) difamación, calumnia, injuria, acoso y discriminación contra Grupo Austral, compañeros de trabajo y otros Empleados; y (iv) el uso, sin la debida autorización, de logotipos, *lemas*, "mascotas" y todo aquello que pueda conformar la identidad visual de Grupo Austral.

RELACIÓN CON PROVEEDORES Y SOCIOS COMERCIALES

- La contratación de proveedores y socios comerciales debe basarse siempre en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades del Grupo Austral, y debe realizarse a través de procesos predefinidos, que garanticen la elección de la mejor relación costo-beneficio.
- Todos los Empleados deben respetar las condiciones contractuales y comerciales y salvaguardar la confidencialidad de la información establecida entre el Grupo Austral y los proveedores y socios comerciales, así como estos últimos también están obligados a asegurar las condiciones de confianza mutua en materia de confidencialidad y garantías contractuales, so pena de ruptura de las relaciones comerciales.
- Los socios comerciales y proveedores contratados por Grupo Austral deben cumplir con toda la legislación vigente, incluyendo la legislación laboral, tributaria y ambiental.
- Todos los proveedores y socios comerciales deben guiar su comportamiento por los principios expresados en este Código de Conducta. En cualquier momento, el proveedor o socio comercial que no cumpla con los requisitos antes mencionados puede ser descalificado.

RELACIÓN CON LA COMPETENCIA

- La competitividad de los productos comercializados por el Grupo Austral debe ejercerse sobre la base del principio de libre competencia.
- No se deben hacer comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir a la difusión de rumores sobre ellos, y el competidor debe ser tratado con el respeto con el que Austral espera ser tratado.

- Queda expresamente prohibido proporcionar información estratégica, confidencial o de cualquier manera perjudicial para el negocio de Grupo Austral a cualquier tercero, incluidos, entre otros, competidores, incluso después de la terminación de la relación del Colaborador con Grupo Austral.
- En lo que respecta a la relación con los competidores, todos los empleados deben observar el no establecimiento de acuerdos, explícitos o no, que puedan significar o influir, directa o indirectamente, en la fijación de precios, descuentos, condiciones de venta, reparto de mercados o clientes, así como otras medidas que vulneren el principio de libre competencia.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Las leyes y normas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo deben observarse estrictamente. Las decisiones que tome Grupo Austral deben tener en cuenta los riesgos para la seguridad y el medio ambiente.
- Ninguna emergencia o situación de urgencia justifica el incumplimiento de las normas y leyes de seguridad, poniendo en riesgo a las personas o a los activos del Grupo Austral.
- El incumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional se considera una falta grave y el empleado infractor estará sujeto a las sanciones previstas por la ley.

MEDIO AMBIENTE

- Grupo Austral respeta la legislación ambiental brasileña y apoya iniciativas y actividades destinadas al desarrollo sostenible del país.

- Grupo Austral cree en la importancia de las acciones sostenibles para la conservación de los recursos naturales y la preservación del planeta.
- Los empleados deben realizar sus actividades y proyectos con respeto por el medio ambiente, de manera responsable, siguiendo las normas y reglamentos de salud, para no dañar el equilibrio ambiental natural.
- Grupo Austral busca y alienta a sus Colaboradores a buscar soluciones sustentables para sus actividades.
- Grupo Austral tiene una política de restricción de negocios que no deben practicarse, dada su naturaleza potencialmente dañina para el medio ambiente, la sociedad y en consecuencia para nuestra reputación.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Ningún Empleado deberá utilizar, en beneficio propio, de su familia o de terceros, cualquier información relacionada con Grupo Austral, obtenida por sí mismo o por terceros, incluso si ha pasado, sin permiso, al dominio público incluso después de la terminación de su relación con Grupo Austral.
- Ningún Empleado podrá revelar secretos o información restringida o confidencial de Grupo Austral a otros Empleados o a terceros, salvo cuando necesiten tener acceso a dicha información como consecuencia del desempeño de sus actividades profesionales.
- Es responsabilidad de todos los Empleados del Grupo Austral proteger y mantener la confidencialidad de la información relevante o privilegiada que aún no se divulgue al mercado, así como no utilizarla en beneficio propio o de terceros, en cumplimiento de las políticas internas del Grupo Austral y las leyes y regulaciones aplicables.

- Se deben tomar las precauciones necesarias durante las discusiones públicas o conversaciones informales, para que no haya divulgación inadvertida de información restringida a la Compañía.
- Toda la información y datos que circulan, producen o mantienen en nuestro entorno son propiedad exclusiva de la Compañía y deben ser utilizados únicamente para los intereses de Grupo Austral.
- Todos los datos personales o personales sensibles que circulan dentro del entorno de la Compañía, en vista de la legislación aplicable, tienen una finalidad enmarcada en una base legal y son almacenados y tratados teniendo en cuenta los principios de seguridad de la información. Estos datos no deben, en ningún caso, ser utilizados por los Empleados para fines personales ni divulgados a terceros, sin los motivos para ello.
- Los documentos, archivos electrónicos, *software* y otros medios que contengan información restringida o confidencial de Grupo Austral deben ser utilizados y eliminados con cuidado, a fin de evitar su divulgación inadvertida.
- No está permitido causar o admitir violaciones a la seguridad de la red tecnológica de la Compañía, buscando siempre evitar la identificación del usuario o la seguridad de cualquier computadora, red informática, aplicación u otra tecnología y/o revelar su contraseña a otros permitiéndoles usarla. También está prohibido el uso de *software* no autorizado por el área de TI en la red de datos o en la computadora.

PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

- La Compañía prohíbe las represalias contra un Empleado que informe una actividad que él o ella considere, de buena fe, que es una violación de cualquier ley, regla, reglamento o disposición de este Código de Conducta.

- Las represalias o represalias contra los Empleados constituyen una violación de este Código de Conducta. Cualquier Empleado que crea que es objeto de cualquier forma de represalia debe informar este hecho al Comité de Ética y Conducta, ya sea directamente o a través del Canal de Denuncias de Grupo Austral.

CAPACITACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

- Grupo Austral considera que, para que se cumplan los deberes de este Código de Ética y Conducta, es fundamental que todos los Empleados conozcan este documento, así como que comprendan las reglas sobre las que delibera. En este sentido, es deber de la Administración de la Compañía y del Comité de Ética y Conducta de Grupo Austral ser ejemplo y promover la difusión de los principios, valores y disposiciones de este Código de Ética y Conducta, así como de la legislación y normativa aplicable, y de todas aquellas normas cuyo conocimiento sea relevante para un desempeño ético, sólido y coherente con la imagen y misión de Grupo Austral.
- Se debe asegurar que se promueva la capacitación periódica para difundir y mantener actualizados a los Empleados sobre el contenido de este Código, así como la importancia de observarlo y cumplir con sus disposiciones.
- Todos los Empleados deben reafirmar su cumplimiento de este documento, mediante la firma del Término de Compromiso, adjunto a este Código, que debe ser remitido al área de *Cumplimiento* al momento de unirse al Grupo. Es responsabilidad de todos los Empleados conocer el contenido de este Código de Ética y Conducta. Así, cualquier violación de cualquiera de las disposiciones puede dar lugar a sanciones, que incluso pueden resultar en el despido del Empleado y también en la presentación de demandas.
- En el caso de prestadores de servicios y proveedores, el incumplimiento de este Código de Conducta puede resultar en la suspensión inmediata del contrato respectivo y, en su caso, en procedimientos legales.

- Todos los Empleados, clientes y socios comerciales del Grupo Austral tienen el derecho y el deber de informar de inmediato, según sea el caso, cualquier violación a lo dispuesto en este Código de Ética y Conducta. Grupo Austral pone a disposición un Canal de Denuncias para este fin. La falta de denuncia de dicha violación puede resultar en las mismas sanciones y sanciones que el infractor, como se menciona en este Código de Ética y Conducta. Para ello, Grupo Austral pone a disposición el Canal de Denuncias, que garantiza el anonimato total.
- Toda la información relativa al incumplimiento de las disposiciones de este Código de Ética y Conducta será tratada de forma confidencial, y no se permitirán represalias de ninguna naturaleza.
- Cualquier excepción o exención en cuanto a la aplicabilidad de cualquier disposición del presente solo puede ocurrir con la aprobación expresa del Comité de Ética y Conducta.

DISPOSICIONES FINALES

La versión actualizada de este documento estará disponible para el acceso oportuno de todos los empleados de la Compañía, así como de sus clientes y socios a través del sitio web. Grupo Austral está disponible para responder y resolver cualquier duda, sugerencia, queja o crítica sobre este Código, la cual puede ser enviada a la dirección electrónica proporcionada por la empresa (comitedeetica@australholding.com) o a cualquier miembro del Comité. En caso de que se desee confidencialidad, dichas dudas, sugerencias, quejas y críticas también podrán ser remitidas a través del Canal de Denuncias del Grupo Austral, con la debida garantía de anonimato.

Los casos no contemplados en este Código de Ética y Conducta serán resueltos por el Consejo de Administración, de conformidad con la ley, la normativa aplicable y los Estatutos Sociales. El Consejo de Administración resolverá las dudas existentes directamente o a través de cualquiera de los Comités Asesores.

Este Código de Conducta fue aprobado por el Consejo de Administración de la Compañía el 01/07/2025, y se revisará cada dos años o cuando la Compañía lo considere necesario, con el fin de mantenerse en línea con las demás políticas de la Compañía .

Se renuncia a la necesidad de la aprobación de este Código de Ética y Conducta por parte del Directorio cuando se realicen cambios menores, que tengan como objetivo hacer que el documento sea más asertivo y no generen un impacto significativo en los lineamientos y actividades del Grupo Austral.