

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Datos del Empleado

Apellido y Nombre:

Nº de Legajo:

1. Consideraciones Generales

El objetivo del presente documento es definir principios de comportamiento a las cuales deberá ajustarse todo el personal que integra la Organización.

- Este Código de Ética y Conducta es complementario de las políticas, normas y procedimientos vigentes.
- Se espera que todos los directivos y empleados sigan las normas enunciadas en el presente y tomen decisiones acordes con el mismo.
- Cualquier duda sobre su interpretación o necesidad de aclaración adicional referida a la forma de resolver situaciones puntuales, deberá ser solicitada al superior jerárquico o, en su defecto, a la Gerencia de Recursos Humanos.
- Cada directivo y empleado es responsable de informar, de buena fe, a la Gerencia de Recursos Humanos y / o a la Dirección, cualquier circunstancia que crea es una trasgresión o sospecha de trasgresión al Código de Ética y Conducta y / o las normas vigentes.
- La Gerencia de Recursos Humanos y / o la Dirección, según corresponda, investigará el asunto informado y tomará en caso de corresponder las medidas correctivas que sean necesarias.

2. Principios Básicos

Se detallan a continuación algunos principios básicos que todos los integrantes de la Organización deberán respetar en el desarrollo de sus actividades.

- Cumplir estrictamente la legislación vigente en todas las actividades y operaciones del Banco. Respetar la dignidad de las personas y los derechos que le son inherentes.
- Repudiar cualquier actitud guiada por prejuicios relativos al origen, grupo étnico, religión, clase social, sexo, color, edad, incapacidad física y cualquier otra forma de discriminación de las personas.
- Proceder con honestidad e integridad en todas las acciones que se realicen.
- Velar por la preservación de los valores y la imagen del Banco.

Datos del Empleado

Apellido y Nombre:

Nº de Legajo:

3.1 Principios Específicos - Referidos a la Forma de Actuar

- Actuar siempre en defensa de los mejores intereses del Banco.
- Evitar las relaciones comerciales, financieras o de otra índole que puedan provocar conflicto con los intereses del Banco ó afectar o influenciar su capacidad de cumplir con sus deberes.
- Evitar cualquier actitud que discrimine a las personas con quienes mantenemos contacto profesional.
- Evitar involucrarse en actividades particulares no autorizadas, que interfieran con el tiempo de trabajo dedicado al Banco.
- Evitar el uso para fines particulares no autorizados de equipos, tecnologías, metodologías, know how, recursos y otras informaciones que pertenezcan al Banco, o que han sido desarrolladas u obtenidas para uso del mismo.
- Cuestionar las orientaciones contrarias a los principios y valores del Banco.
- Presentar sugerencias y críticas constructivas teniendo como objetivo la mejora de la calidad del trabajo. Podrán aceptarse atenciones y/o regalos de clientes y/o proveedores y/o terceros relacionados con el Banco en la medida que el valor de mercado de los mismos no supere los U\$S 50,- (Dólares estadounidenses cincuenta). En los casos que el valor supere este importe y sea inferior a U\$S 200, (Dólares estadounidenses doscientos) podrán aceptarse previa aprobación del Directorio. En la medida que el valor de mercado supere los U\$S 200 (Dólares estadounidenses doscientos) las atenciones y/o regalos deberán ser devueltas con una nota de agradecimientos y la explicación que por normas internas no pueden aceptarse.
- Deberán realizarse dentro de las bandas de precios de los mercados regulados todas las operaciones que se cursen por estos mercados quedando prohibido marcar precios que generen una ganancia adicional modificando al efecto las bandas de precios máximos y/o mínimos del mercado para un día determinado.
- Podrán pagarse comisiones consideradas normales y habituales para cada tipo de negocio en la medida que las mismas no influyan o modifiquen la voluntad de la contraparte para realizar el negocio.
- Podrán derivarse a otro banco y /o institución operaciones que por algún motivo el Banco decida no realizar, en la medida que las mismas sean autorizadas por el Directorio del Banco.
- Los empleados no podrán firmar documento alguno que genere obligaciones para el Banco o que lo comprometa de cualquier manera, a menos que sean apoderados de la Entidad con facultades suficientes para el acto que corresponda. Ej: firmar plazos fijos, notas a clientes, escritos en las audiencias, etc.

Representación: únicamente se identificará como representante del Banco, cuando un empleado haya sido específicamente designado en tal carácter para el desempeño de sus funciones. Dentro de las instalaciones del Banco o representando oficialmente al mismo, se prohíbe estrictamente el consumo de alcohol y drogas no autorizadas, como así también estar bajo su influencia.

Datos del Empleado

Apellido y Nombre:

Nº de Legajo:

3.2 Principios Específicos - Referidos a las Relaciones en el Ambiente de Trabajo

- Pautar por medio de la cortesía y el respeto mutuo, las relaciones en el ambiente de trabajo.
- Colaborar para que predomine el espíritu de equipo y la confianza, compatibilizando la conducta individual con los valores del Banco.
- Evitar el usufructo de la posición jerárquica para solicitar favores o servicios personales a los subordinados.
- Reconocer el mérito de cada uno y fomentar la igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo profesional.
- Tomar decisiones referidas a la carrera profesional de los subordinados sin tener en cuenta las relaciones personales con los mismos.

3.3 Principios Específicos - Referidos a las Relaciones con los Clientes

- Comprometer el mejor esfuerzo en la búsqueda de la satisfacción de las necesidades de nuestros clientes priorizando el respeto a sus derechos y a sus intereses.
- Brindar a los clientes una atención caracterizada por la cortesía y la eficiencia, ofreciendo informaciones claras, precisas y transparentes.
- Dar respuesta a las solicitudes de los clientes, aún cuando estas fueren negativas, en forma adecuada y en lo posible dentro del plazo esperado por él mismo.
- Evitar el tratamiento preferencial de cualquier cliente por interés o sentimiento personal.
- Observar una conducta profesional ejemplar, actuando en todo momento en forma leal y diligente frente a los clientes y demás participantes en el mercado, evitando toda práctica que pueda inducir a engaño, o que de alguna forma vicie el consentimiento de su contraparte, o que pueda afectar la transparencia, estabilidad, integridad o reputación del mercado. Asimismo, otorgar prioridad al interés de los clientes y abstenerse de actuar en caso de advertir conflicto de intereses.
- Actuar con honestidad, imparcialidad, profesionalidad, diligencia y lealtad en el mejor interés de los clientes.
- Tener un conocimiento de los clientes que les permita evaluar su experiencia y objetivos de inversión, y adecuar sus servicios a tales fines, arbitrando los medios y procedimientos necesarios a estos efectos.
- Ejecutar con celeridad las órdenes recibidas, en los términos en que ellas fueron impartidas.
- Otorgar absoluta prioridad al interés de sus clientes en la compra y venta de valores negociables.
- Evitar toda práctica que pueda inducir a engaño o de alguna forma viciar el consentimiento de sus contrapartes u otros participantes en el mercado.

Datos del Empleado

Apellido y Nombre:

Nº de Legajo:

- Abstenerse de multiplicar transacciones en forma innecesaria y sin beneficio para ellos, y/o de incurrir en conflicto de intereses.
- En caso de existir conflicto de intereses entre distintos clientes, deberán evitar privilegiar a cualquiera de ellos en particular.
- Abstenerse de anteponer la compra o venta de valores negociables para su cartera propia, cuando tengan pendientes de concertación órdenes de clientes, de la misma naturaleza, tipo, condiciones y especies.
- En los casos de contar con autorización general otorgada por el cliente, deberán conocer su perfil de riesgo o tolerancia al riesgo, el que contendrá los siguientes aspectos: la experiencia del cliente en inversiones dentro del mercado de capitales, el grado de conocimiento del cliente de los instrumentos disponibles en el mercado de capitales y del instrumento concreto ofrecido o solicitado, el objetivo de su inversión, la situación financiera del inversor, el horizonte de inversión previsto, el porcentaje de sus ahorros destinado a estas inversiones, el nivel de sus ahorros que el cliente está dispuesto a arriesgar, y toda otra circunstancia relevante a efectos de evaluar si la inversión a efectuar es adecuada para el cliente.
- Tener a disposición de sus clientes toda información que, siendo de su conocimiento y no encontrándose amparada por el deber de reserva, pudiera tener influencia directa y objetiva en la toma de decisiones.

3.4 Principios Específicos - Referidos a las Relaciones con los Accionistas

- Basar las relaciones con los accionistas en la comunicación exacta, transparente y oportuna de la información que estos soliciten.

3.5 Principios Específicos - Referidos a Relaciones con Funcionarios del Sector Público.

- Observar los valores de la honestidad y la integridad en todos los contactos con personas del sector público.
- Evitar opinar sobre actos o actitudes de funcionarios públicos y no realizar comentarios de naturaleza política.
- Respetar las leyes y normas vigentes.

3.6 Principios Específicos - Referidos a las Relaciones con los Proveedores

- Elegir y contratar proveedores que respondan a las necesidades del Banco, fundamentando la elección en criterios técnicos, profesionales y éticos.
- Evitar hacer negocios con proveedores que no tengan buena reputación en el mercado.

Datos del Empleado

Apellido y Nombre:

El suscripto declara haber tomado conocimiento de todos los principios y normas establecidos en el presente código de ética y conducta, que acepta expresamente y se obliga a su cumplimiento.

Firma del empleado

Aclaración