



**CÓDIGO DE ÉTICA**

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	3
1.1. Objetivo	3
1.2. Alcance	3
<b>2. PROPÓSITO</b>	4
<b>3. PRINCIPIOS ÉTICOS</b>	5
3.1. Integridad	5
3.2. Compromiso	5
3.3. Transparencia	5
3.4. Legalidad	5
3.5. Imagen	5
3.6. Igualdad de oportunidades y desarrollo de potencial	6
3.7. Responsabilidad social	6
<b>4. PAUTAS DE CONDUCTA</b>	7
4.1. Con el Banco y los colaboradores	7
4.1.1. Diálogo	7
4.1.2. Eficiencia	7
4.1.3. Relaciones interpersonales	7
4.1.4. Relaciones comerciales	7
4.1.5. Conflictos de intereses	7
4.1.6. Confidencialidad y protección de datos personales	8
4.1.7. Uso de herramientas informáticas	8
4.1.8. Protección de los recursos y de la propiedad intelectual del Banco	8
4.1.9. Prevención de lavado de activos de origen delictivo y financiamiento del terrorismo	8
4.1.10. Salud y seguridad en el trabajo	9
4.2. Con Clientes	9
4.2.1. Libertad de elección	9
4.2.2. Diversidad	9
4.2.3. Conocimiento del cliente	9
4.2.4. Profesionalismo	9
4.2.5. Obsequios	9
4.3. Con proveedores	10
4.3.1. Transparencia	10
4.3.2. Trato comercial	10
4.3.3. Relaciones interpersonales	10
4.3.4. No divulgación	10
4.3.5. Obsequios	10
4.4. Con Gobiernos	10
4.4.1. Trato comercial	10
4.4.2. Contribuciones a partidos políticos	10
4.4.3. Obsequios	11
<b>5. APLICACIÓN</b>	12
5.1. Cumplimiento	12
5.2. Consultas y/o Denuncias	12
5.2.1. Presentación	12
5.2.2. Canales	12
5.2.3. Comisión de Ética	13
5.3. Sanciones	13

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1. Objetivo**

El presente Código de Ética (el “Código”) de Bibank SA (el “Banco”) tiene por objeto describir el propósito, los principios éticos y las pautas que deben regir la conducta del Directorio, la Alta Gerencia, los colaboradores y terceras partes relacionadas que pudieran representar al Banco (los “Sujetos Alcanzados”) en el cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones comerciales y profesionales para ajustarla a los valores del Banco, así como el procedimiento a seguir ante la detección o denuncia de desvíos y las sanciones aplicables.

Los principios éticos son normas amplias que proveen un marco conceptual a las pautas de conducta más detalladas, las que especifican los estándares mínimos de conducta esperados de los Sujetos Alcanzados. La adopción de un Código de Ética busca establecer los cursos de acción a seguir en el manejo de los conflictos de intereses y apartamientos a los principios éticos y pautas de conducta, tanto para ayudar a evitar y detectar conductas inadecuadas o impropias, como así también para promover la ética en los negocios.

### **1.2. Alcance**

El presente Código se encuadra dentro de la normativa vigente, incluida la Ley de Entidad Financieras N° 21.526, la Ley de Mercado de Capitales N° 26.831, los “Lineamientos del gobierno societario de entidades financieras” del Banco Central de la República Argentina” (el “BCRA”), las normas de la Comisión Nacional de Valores (la “CNV”), las normas de la Unidad de Información Financiera (la “UIF”) y/o aquellas que en el futuro las modifiquen y/o reemplacen; y permanecerá alineado con el Estatuto Social, el Código de Gobierno Societario y el Código de Protección al Inversor del Banco.

## 2. PROPÓSITO

“Ser parte de tu equipo, potenciando el desarrollo de tu negocio de manera ágil, cercana y comprometida con las mejores soluciones”

### **3. PRINCIPIOS ÉTICOS**

El Banco adhiere a ciertos principios éticos para que los Sujetos Alcanzados puedan guiar todas sus actuaciones.

#### **3.1. Integridad**

Ser transparentes y honestos en nuestro discurso y acciones, actuando de buena fe y respetando la dignidad de los demás.

Ser sinceros y no hacer declaraciones deshonestas, falsas o injuriosas, tengan o no la intención de provocar un daño o engaño al Banco, sus directivos o colaboradores. Si alguna declaración pudiera ser malentendida, o comprendida en forma incorrecta, aclarar o corregir rápidamente la misma.

Actuar de buena fe, en base a las normas internas y externas, aplicando el máximo sentido de justicia y claridad en todas las actuaciones profesionales y comerciales, y atendiendo adecuadamente a las solicitudes, consultas y/o reclamos que presenten los clientes o terceros en general.

Tratar a los demás como nos gusta que nos traten. Promover en todo momento relaciones basadas en el respeto mutuo, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo.

Combatir el acoso, el abuso, la intimidación, la discriminación de cualquier clase, la falta de respeto y consideración o cualquier tipo de agresión física o verbal.

#### **3.2. Compromiso**

Realizar las tareas asignadas en tiempo y forma, hasta su conclusión. Procurar la satisfacción plena de los clientes internos y externos, y proteger los intereses del Banco y de los de los clientes como si fueran los propios.

Además, para distinguirnos en un mercado altamente competitivo, trabajar continuamente para alcanzar niveles superiores de calidad en los productos y servicios del Banco, fomentando para ello la comunicación fluida y el trabajo colaborativo.

#### **3.3. Transparencia**

Garantizar que la información que se comunique internamente y a los distintos interlocutores sea veraz, oportuna y comprensible, y puesta a disposición cumpliendo los plazos y requisitos establecidos en la normativa vigente.

Conocer acabadamente los productos y servicios que ofrece el Banco, y presentar sus características y riesgos en forma transparente, atendiendo las consultas que se presenten en tiempo y forma.

#### **3.4. Legalidad**

Desempeñarse de acuerdo con las leyes y normas emitidas por todos los organismos y entidades que reglamentan y controlan la actividad que desarrolla el Banco y cumplir con las capacitaciones y certificaciones obligatorias.

Respetar y hacer respetar los valores y principios éticos del Banco, así como las políticas, normas, y procedimientos internos.

#### **3.5. Imagen**

Cuidar la imagen y reputación del Banco. No utilizar un cargo, función y/o informaciones sobre los negocios o recursos del Banco para beneficio personal o de terceros.

Consensuar previamente, con los directivos y colaboradores que correspondan, todo tipo de declaración a realizar sobre o en nombre del Banco por medios de comunicación masiva y/o redes sociales.

### **3.6. Igualdad de oportunidades y desarrollo de potencial**

Proporcionar iguales oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción y desarrollo profesional, no incurriendo en prácticas discriminatorias, ya sea por razón de sexo, género u orientación sexual, raza, religión, origen, estado civil, condición social o cualquier otra que no se relacione objetivamente con el trabajo.

Actuar objetivamente, sin incurrir en tales tipos de prácticas, con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir, promoviendo en todo momento la igualdad de oportunidades.

Promover el respeto a los derechos humanos y la diversidad social, combatiendo todo tipo de discriminación, acoso, prejuicio y condiciones de trabajo indignas (como el trabajo infantil o forzoso).

### **3.7. Responsabilidad social**

Cumplir y respetar las normativas legales vigentes en materia social y ambiental, siguiendo las orientaciones y recomendaciones de consumo consciente de recursos, y haciendo un esfuerzo por preservar el medio ambiente.

Establecer relaciones con terceras partes para fomentar el desarrollo sustentable de la sociedad.

Promover causas con impacto en el desarrollo social, económico y cultural de las comunidades.

## 4. PAUTAS DE CONDUCTA

El cumplimiento del presente Código se sustenta en determinadas pautas de conducta con el Banco y sus colaboradores, los clientes, los proveedores y los gobiernos.

### 4.1. Con el Banco y los colaboradores

El Banco entiende que sus colaboradores son el motor de su actividad, y busca fomentar un entorno de trabajo seguro y saludable que facilite y promueva su desarrollo y potencial profesional y humano. En dicho contexto, establece ciertas pautas de conducta a cumplir con y entre sus colaboradores.

#### 4.1.1. Diálogo

Estar abierto a intercambiar ideas y opiniones con otros colaboradores del Banco. Escuchar opiniones divergentes y formular consensos constructivos. Promover la diversidad de opiniones e interacción de todos los interlocutores.

#### 4.1.2. Eficiencia

Cumplir personal y eficientemente la función que le corresponde en el Banco, utilizando el tiempo laboral en la forma más productiva posible. Esforzarse por encontrar las formas más eficientes y productivas de realizar las tareas, así como para optimizar los sistemas y procedimientos, haciendo llegar sus sugerencias e iniciativas de mejora a sus superiores.

Hacer uso razonable de los útiles y materiales que se le proporcionen para realizar sus tareas, procurando darle a cada uno el máximo rendimiento.

#### 4.1.3. Relaciones interpersonales

Interactuar abiertamente con los colaboradores, sin verticalismos ni restricciones en función de jerarquías de cargo o funciones, fomentando relaciones de confianza y respeto mutuo que propicien un ambiente de trabajo colaborativo, siempre que se cumplan las políticas y procedimientos internos de control y flujos de aprobaciones.

Informar cualquier relación de parentesco, convivencia o sentimental entre los Sujetos Alcanzados a la Gerencia de Personas a los fines de evitar situaciones que pudieran generar un conflicto de intereses. En dicho sentido, cuando se registren tales relaciones, el Banco procurará que las personas involucradas no se desempeñen en funciones que impliquen la supervisión de uno sobre el otro o que de alguna manera impacten en forma negativa en el ambiente de control interno.

#### 4.1.4. Relaciones comerciales

Comprometerse con el negocio y crecimiento comercial del Banco.

Abstenerse de entablar relaciones comerciales en nombre del Banco con familiares inmediatos ni con una empresa en la que exista un interés económico y/o financiero substancial sin la conformidad previa del área de Compras de la Gerencia de Administración.

#### 4.1.5. Conflictos de intereses

Actuar de modo honesto y ético, incluyendo el manejo ético de conflictos de interés, sean aparentes o reales, promoviendo también un comportamiento ético entre colegas y subordinados. A los efectos del presente Código, existe un conflicto de intereses toda vez que una situación personal, familiar, de amistad u otra circunstancia externa pueda afectar la objetividad profesional de algún directivo o colaborador el desempeño de sus funciones y/o su deber de actuar en el mejor interés del Banco y sus clientes.

Abstenerse de: (i) desempeñarse como directores, ejecutivos, socios, empleados, asesores, agentes o representantes de un competidor, proveedor o cliente del Banco, (ii) obtener un beneficio de una transacción del Banco que involucre a un familiar, amigo o cualquier otra persona con la que tenga una

relación sentimental, (iii) hacer suyas, ni desviar hacia otras personas o entidades, las oportunidades comerciales que conozcan o pueda anticipar razonablemente con motivo del cumplimiento de sus funciones, que podrían ser de interés para el Banco (iv) realizar trabajos o prestar servicios en beneficio de empresas competidoras, o que puedan llegar a serlo, del Banco; (v) ejercer la actividad profesional o actividades adicionales a las realizadas en el Banco, en la medida que ello implique un conflicto de intereses directo o indirecto con el Banco.

Comunicar a su superior jerárquico, o a cualquiera de los superiores de éste, a criterio del colaborador atendiendo a lo que en cada caso considere más apropiado, en forma inmediata lo siguiente: (i) las situaciones que puedan constituir un conflicto de intereses; (ii) los hechos que perjudiquen o sospechen que puedan perjudicar al Banco; (iii) los hechos que se opongan a los principios de este Código.

#### 4.1.6. Confidencialidad y protección de datos personales

Cumplir con las políticas y procedimientos vigentes y adoptar todas las medidas razonables para proteger los datos e información confidencial del Banco y/o de sus clientes, que no fuere pública, obtenida o generada en ejercicio de sus funciones, y para prevenir la divulgación no autorizada de tal información, salvo que así lo requiera una ley o regulación aplicable o una orden de autoridad competente.

Abstenerse de revelar o utilizar para beneficio personal o de otras personas los datos personales e información confidencial del Banco y/o de sus clientes, aún luego de cesar el vínculo con el Banco.

#### 4.1.7. Uso de herramientas informáticas

Utilizar el correo electrónico y demás herramientas informáticas provistas por el Banco para el cumplimiento de las funciones asignadas, de acuerdo a los permisos otorgados por el Banco, y las normas y procedimientos aplicables.

Abstenerse de utilizar y/o incorporar a los equipos personales (PC) del Banco integrados o no a su red interna, programas de computación que no tengan la respectiva licencia o autorización del fabricante respectivo y que, además, no hayan sido autorizados por el administrador de la red informática debiendo notificar al Banco ante el conocimiento que tengan de ese tipo de situaciones.

Abstenerse de divulgar las claves de acceso a los sistemas informáticos, las cuales son personales e intransferibles.

#### 4.1.8. Protección de los recursos y de la propiedad intelectual del Banco

Utilizar las instalaciones, recursos, equipos, máquinas y demás materiales y herramientas de trabajo del Banco de forma eficiente y apropiada para el desempeño de las funciones asignadas, protegiéndolos y preservándolos de usos inadecuados que puedan originar perjuicios económicos al Banco.

Respetar la propiedad intelectual del Banco sobre sus productos, servicios, proyectos, tecnología, *know how* y abstenerse de utilizarlos en beneficio propio y/o ajeno a su actividad comercial o institucional.

Reconocer que el resultado del trabajo profesional de los Sujetos Alcanzados, los desarrollos, conceptos, ideas y/u otros trabajos que sean consecuencia del desempeño de las funciones asignadas, son propiedad del Banco.

Abstenerse de divulgar las claves de acceso a lugares físicos, las cuales son personales e intransferibles.

#### 4.1.9. Prevención de lavado de activos de origen delictivo y financiamiento del terrorismo

Evitar que se utilice al Banco como un instrumento para realizar maniobras asociadas con el lavado de activos de origen delictivo y/o el financiamiento del terrorismo (LAYFT), dando cumplimiento a las disposiciones del BCRA, la Unidad de Información Financiera (UIF) y demás normativa interna y externa en la materia.

Conocer a los clientes del Banco y sus actividades, a fin de mantener sanas prácticas financieras y prevenir el LAyFT.

Conocer, comprender y cumplir en todo momento las normas internas y externas en la materia y seguir los planes de capacitación relacionados con el LAyFT que el Banco determine.

Comunicar a la Gerencia de Legales y Compliance cualquier operación inusual o sospechosa de LAyFT o respecto de las cuales tenga dudas.

#### 4.1.10. Salud y seguridad en el trabajo

Fomentar y cumplir con las normas de seguridad y salud en el entorno laboral.

Abstenerse de llevar armas y/u otros objetos peligrosos o prohibidos a las instalaciones del Banco o al representar o desarrollar tareas encomendadas por el Banco, y de trabajar bajo los efectos de sustancias psicotrópicas ilegales o alcohol.

Comunicar de inmediato a la Gerencia de Personas cualquier situación que considere insegura o de riesgo para la salud.

## 4.2. Con Clientes

El cliente es de interés prioritario para el Banco y el centro de sus actividades, por lo que es responsabilidad de todos los Sujetos Alcanzados mantener relaciones respetuosas, honestas y comprometidas con éstos y brindarles un servicio de calidad integral, adoptando cómo mínimo las siguientes pautas de conducta.

#### 4.2.1. Libertad de elección

Garantizar la libre elección y contratación de los productos y servicios del Banco, sin imponer la contratación de otros productos y/o servicios no requeridos por los clientes.

#### 4.2.2. Diversidad

Abstenerse de tomar decisiones y/o realizar actos que puedan interpretarse discriminatorios en el acceso de los productos y servicios del Banco. Promover la diversidad e inclusión financiera de todos los clientes.

#### 4.2.3. Conocimiento del cliente

Conocer, atender y servir a los clientes acorde a su perfil, necesidades y negocios.

Brindar soluciones a medida, siendo responsables al momento de ofrecer líneas de crédito y servicios transaccionales que generen un costo que pudiera resultar difícil afrontar por parte de los clientes.

#### 4.2.4. Profesionalismo

Mantener un alto compromiso de honestidad, imparcialidad y responsabilidad profesional con los clientes, proporcionando información clara y veraz sobre los productos y servicios del Banco, sus características, condiciones relevantes y riesgos asociados, atendiendo las consultas que se presenten en tiempo y forma, respetando los compromisos adquiridos, y anunciando cualquier modificación en los acuerdos con la debida antelación.

#### 4.2.5. Obsequios

Abstenerse de sugerir, ofrecer y/o aceptar, directa o indirectamente, obsequios, agasajos, préstamos, promesas de empleo y/o cualquier otro beneficio hacia o de clientes que tengan o busquen tener relaciones comerciales con el Banco, en condiciones más ventajosas que el resto de la clientela u obtener cualquier otro beneficio o ventaja no justificada. Con carácter general sólo podrán aceptar o realizar regalos de carácter promocional o con fines de cortesía, siempre y cuando no se efectúen en forma de dinero en efectivo, y previo cumplimiento de las políticas y procedimientos en la materia.

### **4.3. Con proveedores**

El Banco promueve el trato respetuoso y digno con sus proveedores y que los bienes y servicios de tales proveedores sean provistos con arreglo a las leyes y normativa interna aplicables, y de acuerdo a las siguientes pautas de conducta.

#### **4.3.1. Transparencia**

Seleccionar y vincularse con proveedores a través de procesos objetivos, íntegros, transparentes e imparciales, cumpliendo con las políticas y procedimientos vigentes.

#### **4.3.2. Trato comercial**

En el trato con los proveedores, cumplir y fomentar el cumplimiento de las disposiciones del presente Código, de las políticas y procedimiento vigentes para la contratación de proveedores, las exigencias normativas que fueran de aplicación según la actividad, y aquellas relacionadas con la salud y seguridad en el entorno de trabajo.

#### **4.3.3. Relaciones interpersonales**

Informarlo al área de Compras de la Gerencia de Administración cualquier relación de parentesco, convivencia o sentimental con los proveedores o potenciales proveedor del Banco, a los fines de evitar situaciones que pudieran generar un conflicto de intereses.

#### **4.3.4. No divulgación**

Abstenerse de divulgar información confidencial y/o estratégica que pueda comprometer la objetividad e integridad de los procesos de selección y vinculación con proveedores.

#### **4.3.5. Obsequios**

Abstenerse de ofrecer o aceptar obsequios o cualquier otro beneficio de proveedores que tengan o potenciales proveedores que busquen tener relaciones comerciales con el Banco, y pueda comprometer la objetividad e integridad de los procesos de selección y vinculación. Con carácter general sólo podrán aceptar o realizar regalos de carácter promocional o con fines de cortesía, y siempre y cuando no se efectúen en forma de dinero en efectivo, y previo cumplimiento de las políticas y procedimientos en la materia.

### **4.4. Con Gobiernos**

El Banco mantiene neutralidad política. Todos los Sujetos Alcanzados deberán actuar con honradez e integridad en todos sus contactos o transacciones con las autoridades y empleados de los gobiernos, administraciones, asegurando que toda la información que presenten, los actos que realicen, así como las declaraciones que efectúen sean veraces, claras y completas.

#### **4.4.1. Trato comercial**

Abstenerse de interactuar y/o establecer diferencias con Gobiernos a partir de preferencias e influencias partidarias o ideológicas.

Documentar y registrar contablemente todas las erogaciones e ingresos relacionados con Gobiernos, previo cumplimiento de los circuitos de autorización interna del Banco.

No realizar ni condicionar aportes económicos (dinerarios o no) a la obtención de beneficios indebidos para sí mismos y/o el Banco.

#### **4.4.2. Contribuciones a partidos políticos**

Abstenerse de realizar donaciones destinadas a campañas electorales de partidos políticos en nombre del Banco.

#### 4.4.3. Obsequios

Abstenerse de ofrecer o aceptar obsequios o cualquier otro beneficio de los gobiernos, tengan o no relaciones comerciales con el Banco.

## 5. APLICACIÓN

### 5.1. Cumplimiento

Los lineamientos incluidos en el presente Código, y en las políticas y procedimientos que se deriven de éste, son de cumplimiento obligatorio para los Sujetos Alcanzados. Cada uno de ellos, deberá adherir a los principios éticos y aceptar las pautas de conductas aquí establecidas.

Sin perjuicio de ello, el presente Código no reemplaza la responsabilidad y obligación personal de ejercer el buen criterio y actuar con una conducta empresarial correcta.

### 5.2. Consultas y/o Denuncias

#### 5.2.1. Presentación

Los Sujetos Alcanzados tienen la responsabilidad de efectuar la consulta ante cualquier duda interpretativa sobre los alcances del presente Código y el encuadramiento de cualquier situación y/o acto bajo el mismo, así como de denunciar de buena fe cualquier violación que detecten sobre el Código, incluyendo cuestiones relacionadas con recursos humanos, responsabilidad penal de las personas jurídicas, la prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo.

Las consultas o denuncias deberán contener, como mínimo, la identificación de quien la efectúa (salvo que optare por su anonimato), una descripción de la situación y/o acto que pudiera vulnerar principios éticos y/o pautas de conducta aquí establecidas, la identificación de aquellas personas que pudieran estar actuando en incumplimiento, y las pruebas que ayuden a investigar el supuesto incumplimiento.

La presentación de consultas o denuncias con información falsa, inexacta o engañosa se presumirá de mala fe y podrá ser considerada como un incumplimiento al presente Código.

#### 5.2.2. Canales

El Banco cuenta con la “Línea Ética BiBank” con distintos canales habilitados para realizar consultas y denuncias, bajo una estructura segura y confidencial administrada por la firma BDO Argentina, pudiendo ser -a elección del Sujeto Alcanzado- anónima.

- **Canal Telefónico: 0800 – 345 – LINEA (54632)**  
Habilitada las 24 horas, los 365 días del año a través de una solución mixta integrada por operadores telefónicos disponibles en el horario de 09:00 a 18:00 horas, y un contestador automático fuera de dicho horario. Las llamadas pueden ser realizadas de forma absolutamente gratuita desde todo el país. La atención de la llamada sigue un protocolo estructurado, el cual guiará y ayudará al Sujeto Alcanzado durante el proceso para que las consultas o denuncias realizadas incluyan la información clave para facilitar el análisis o investigaciones posteriores. A opción del Sujeto Alcanzado podrá solicitar una cita presencial o virtual con los operadores a fin de ser recibido en un ambiente de total discreción dentro de las oficinas de BDO Argentina, ubicadas en Maipú 942, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- **Página Web: <https://www2.bdolineaetica.com/bibank>**  
Habilitada las 24 horas, los 365 días del año a través de un portal web que permite la carga de consultas o denuncias tanto de forma anónima como identificándose, y su posterior seguimiento. El portal cuenta con un certificado de seguridad Secure Socket Layer (SSL), el cual garantiza la transmisión de datos entre el servidor y el Sujeto Alcanzado, y en retroalimentación, de forma totalmente cifrada. El portal cuenta con dos vistas principales: (i) Ingreso de consultas o denuncias: La opción otorga acceso a un formulario parametrizado por el Banco el cual guiará al Sujeto Alcanzado a realizar su consulta o denuncia, pudiendo detallarse la categoría, área involucrada del Banco, ubicación, nombre de las personas involucradas y síntesis de los hechos consultados o denunciados, adjuntarse hasta 3 archivos de cualquier formato, y datos de

identificación (opcional); y (ii) Estado de consulta o denuncia: La opción otorga acceso a un sitio de consulta con el código único de identificación, para conocer el estado de la misma (ya sea si se encuentra en proceso de investigación, resuelta, desestimada, entre otros) y consultas/requerimientos que pueda realizar el investigador.

- **Cuenta de correo Electrónico:** [bibank@bdlineaetica.com](mailto:bibank@bdlineaetica.com)  
Habilitada las 24 horas, los 365 días del año, el Sujeto Alcanzado puede enviar un correo electrónico con una síntesis de los hechos denunciados, y la documentación adjunta de corresponder.

En todos los casos, el Sujeto Alcanzado obtendrá un código único de identificación de la consulta o denuncia realizada en la “Línea Ética BiBank”, el cual le permitirá consultar el estado de la misma en la Página web antes referida, independientemente del canal que hubiera utilizado para ingresar su consulta o denuncia, como así también realizar nuevos comentarios o complementar la información y documentación aportada si así lo desea.

### 5.2.3. Comisión de Ética

El Banco ha dispuesto una Comisión de Ética que estará conformada por un integrante del Directorio, el Gerente General, la Gerente de Personas, la Gerente Comercial y el Gerente de Legales y Compliance del Banco, tendrá como función velar por el efectivo cumplimiento de este Código, y se reunirá en cada ocasión particular para resolver las consultas o dudas de interpretación y/o las denuncias que presenten los Sujetos Alcanzados.

La Comisión de Ética estará obligada a evacuar las consultas o dudas de interpretación así como a recibir y analizar e investigar las denuncias presentadas que cumplan con el contenido antes referido, mantener en secreto la investigación de la situación y/o acto objeto de consulta o denuncia, conservar el anonimato de quien la haya efectuado, garantizar su imparcialidad e independencia durante la investigación, y reportar periódicamente al Comité de Gobierno Societario y Cumplimiento del Banco las consultas y denuncias recibidas y el resultado de las investigaciones llevadas a cabo, excepto que involucraren a alguno de los integrantes del mismo, caso en el cual los resultados serán informados al Presidente del Banco.

En caso de querer realizar una consulta o presentarse una denuncia que involucre a algunos de los integrantes de la Comisión de Ética, la misma deberá ser dirigida al Presidente del Banco quien dará curso a la misma, convocando de manera confidencial a dicha Comisión y excluyendo al integrante involucrado.

### 5.3. **Sanciones**

El incumplimiento del presente Código estará sujeto a la aplicación de las siguientes sanciones, sin perjuicio de aquellas otras que puedan corresponder en el marco del derecho laboral, civil, comercial o penal de conformidad con las leyes de la República Argentina:

- Llamado de atención.
- Apercibimiento.
- Suspensión sin goce de haberes.
- Desvinculación laboral.

Las sanciones que aplique el Banco deberán, en todo momento, ser razonables, proporcionales, contemporáneas, estar permitidas, aplicarse y comunicarse conforme la legislación vigente. En todos los casos, serán evaluadas por la Comisión de Ética del Banco.

El Banco no empleará ninguna represalia contra aquellas personas que, actuando de buena fe, efectúen una consulta solicitando asesoramiento acerca de una práctica, decisión o acción que pudiera contravenir el Código, denuncien una situación o conducta de incumplimiento al mismo, o colaboren con la investigación de una denuncia presentada por un tercero.