



# CÓDIGO DE ÉTICA



## INTRODUCCIÓN

El Banco Hipotecario S.A. ha asumido el compromiso de llevar a cabo su actividad empresarial y social respetando las más altas normas de ética, trabajando con eficiencia, calidad, empeño y transparencia.

Es de relevancia que cada integrante del Banco Hipotecario comprenda la responsabilidad que le corresponde en el cumplimiento de las normas y valores éticos a los que el Banco adhiere.

El presente Código de Ética resume las pautas generales que deben regir la conducta del Banco Hipotecario S.A. y de todos sus integrantes en el cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones comerciales y profesionales.

Ninguna persona, sin importar la función o el cargo jerárquico que posea dentro del Banco, tiene autoridad para hacer excepciones al Código de Ética.

Cualquier apartamiento a estas normas podría dejar a la Entidad al margen del ámbito previsto de actuación y expuesta a situaciones no deseadas en el desarrollo de sus actividades. Por tal motivo, las violaciones a los preceptos del presente Código podrán ser motivo de las sanciones laborales pertinentes, incluso del despido y/o rescisión de la relación contractual, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que pudieren corresponder.

En caso de surgir alguna duda durante la lectura e interpretación del Código de Ética, la misma deberá ser canalizada a través del superior inmediato, Gerente y/o a la Gerencia de Área de Desarrollo Organizacional.

En el caso de ser necesario, esta última dará participación a la Gerencia de Área Legal y/o a la Gerencia de Área de Auditoría Corporativa.



|  |    |
|--|----|
| <b>Declaración de Principios</b>   | 6  |
| <b>Comité de Ética</b>   | 6  |
| <b>Trato de los empleados del BHSA y de los solicitantes de empleo</b>                           | 7  |
| <b>La seguridad en el trabajo</b>  | 8  |
| <b>Sistema de sanciones</b>  | 9  |
| <b>Integrantes del Banco con discapacidad</b>  | 9  |
| <b>Normas de ética fundamentales</b>   | 10 |
| a) Honestidad  |    |
| b) Conflicto de intereses  |    |
| c) Relaciones Comerciales  |    |
| d) Prácticas comerciales, leyes y otros reglamentos comerciales                                  |    |
| e) Transacciones internacionales   |    |
| f) Regalos, obsequios y atenciones   |    |
| g) Actividades de representación   |    |
| h) Contribuciones políticas  |    |
| i) Compraventa de valores  |    |
| j) Aspectos regulatorios   |    |
| K) Utilización de las herramientas de trabajo (informáticas y de comunicación)                   |    |
| <b>Confidencialidad</b>  | 15 |
| <b>Prevención de Lavado de Dinero</b>  | 17 |
| <b>Acciones de cooperación en materia tributaria entre la Republica Argentina y otros países</b> | 17 |
| <b>Protección de Activos de Información</b>  | 17 |
| <b>Línea de Ética</b>  | 18 |

## DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

El Banco Hipotecario S.A. (en adelante el “BHSA” o el Banco), requiere de todos sus integrantes, sin importar la función que desarrollen o el cargo o jerarquía que posean, el estricto cumplimiento de las normas que se detallan en este Código de Ética (en adelante el “Código”).

Asimismo, esperamos que todos los integrantes del Banco cumplan con las leyes y normativas aplicables a las actividades que éste desarrolla. Así como es crítico para el éxito del BHSA que provea productos y servicios de alta calidad, es igualmente crítico llevar a cabo los negocios cumpliendo las leyes y regulaciones que nos conduzcan con integridad y respeto mutuo. Del mismo modo, se debe respetar a aquellos con los que realizamos negocios en nombre del BHSA.

Nuestros clientes, inversionistas, proveedores, reguladores, como así también todos los integrantes del Banco, sin excepción, deben tener confianza total en nuestra palabra y en nuestra conducta.

La reputación e integridad del Banco debe ser absolutamente primordial.

Es intención de la Dirección del BHSA cumplir y hacer cumplir las normas que conforman este Código de manera estricta. El mismo se aplica en todo el territorio nacional, pero no afecta la aplicación de las disposiciones legales obligatorias en ninguna jurisdicción.

En caso de considerarlo necesario, el BHSA podrá enmendar cualquiera de las normas que conforman este Código, según lo dicten cambios de leyes o las circunstancias.

En caso de recibir alguna pregunta, comentario o presunción de apartamiento respecto de los preceptos declarados en el presente Código, el Gerente responsable deberá elevarla a la Gerencia de Área de Desarrollo Organizacional, quien dará inmediata participación a la Gerencia de Área Legal y a la Gerencia de Área de Auditoría Corporativa.

## COMITÉ DE ÉTICA

El BHSA mantendrá dos Comités de Ética, el del Directorio y el del Personal: Dicha división es con el fin de buscar una mayor efectividad en el funcionamiento de los mismos, a saber:

(1) El Comité de Ética del Directorio estará integrado por un mínimo de tres Directores titulares y un máximo de siete Directores titulares, elegidos por un periodo mínimo de 2 años y siempre que su mandato como Director titular no expire antes. El lapso de permanencia de los Directores en dicha función no deberá ser coincidente entre sí, de tal manera que siempre el Comité se encuentre integrado al menos por un Director con experiencia y conocimiento en la materia. Al menos uno de los Directores que integre el Comité deberá investir la condición de independiente.

Este Comité deberá evaluar todos aquellos casos en los cuales se encuentren involucrados integrantes del Directorio, de la Comisión Fiscalizadora, la Gerencia General y de las Gerencias de Área que le reportan, como asimismo los gerentes que por disposiciones normativas dependen directamente del Directorio. Asimismo, en caso que resulte necesario, podrá participar del Comité de Ética el responsable máximo de Cumplimiento Normativo, quien tendrá voz pero no voto.

(2) El Comité de Ética del Personal estará conformado por el Gerente General, el Gerente de Área de Desarrollo Organizacional, el Gerente de Área de Auditoría Corporativa, el Gerente de Área Legal y el Gerente de Cumplimiento Normativo, actuando el primero de ellos como Presidente y el segundo como Vicepresidente del Comité. Analizarán los casos atinentes a integrantes del Banco no comprendidos en el punto precedente. Adicionalmente, el Comité de Ética del Personal estará integrado por un sexto miembro que no revista la categoría gerencial y que será nominado por los cinco miembros permanentes y se incorporará al Comité con iguales funciones y atribuciones que éstos. Para el caso en que ninguno de los miembros permanentes sea femenino, esta selección será efectuada entre el personal femenino del Banco.

La Comisión Fiscalizadora asistirá a todas las reuniones de los Comités si lo considerara conveniente, podrá intervenir en las deliberaciones del mismo pero carecerá de derecho a voto.

En ambos Comités, todo tipo de decisiones deberán adoptarse por mayoría.

Los Comités de Ética mantendrán reuniones únicamente en los casos que se registren denuncias relacionadas con su área de incumbencia y resolverá cuestiones relativas a la interpretación del presente Código. Por ello, podrá recomendar la introducción de mejoras y mantendrá informado al Comité de Auditoría del Directorio respecto de las observaciones que surjan de la aplicación del Código.

Los empleados del BHSa podrán realizar directamente consultas o denuncias por posibles desvíos en el cumplimiento del Código de Ética, a la Línea de Transparencia habilitada a tal efecto. Cada caso será tratado de manera CONFIDENCIAL por el Comité de Ética. Bajo ninguna circunstancia se tomarán medidas adversas contra la persona que efectúa una consulta o contra quien de buena fe denunciara un posible ilícito o situación anormal que a su criterio se aparte de lo normado en este Código, alguna ley, regulación o procedimiento interno del Banco.

Una vez recibida la solicitud, se iniciarán los procesos que permitan responder a las consultas y/o constatar lo denunciado. Es un objetivo declarado de la Dirección del BHSa llevar a cabo el tratamiento formal de todas las consultas y denuncias recibidas, arribando en todos los casos a la resolución de las mismas. Dicha resolución será comunicada a través de una respuesta formal, por medio del canal que se considere pertinente en cada caso.

## TRATO DE LOS EMPLEADOS DEL BHSa Y DE LOS SOLICITANTES DE EMPLEO

El BHSa requiere que todos sus integrantes se traten con respeto entre sí y de una manera que cumpla con todas las normas que forman este Código, y todas las leyes y reglamentaciones aplicables. Por lo tanto, todas las expresiones agraviantes vertidas por integrantes del Banco, orales y/o escritas, serán observadas y tratadas como incumplimiento de este Código de Ética.

El BHSa prohíbe el trabajo infantil en sus instalaciones y está obligado a cumplir con todos los derechos humanos, civiles y leyes laborales aplicables.

El Banco exige que todas sus unidades provean un entorno y condiciones laborales de higiene y seguridad, y que sus integrantes reciban todas las prestaciones amparadas por las leyes aplicables.

El BHSa busca seleccionar y contratar a los solicitantes de empleo y desarrollar a sus

integrantes en un marco de diversidad, sin tener en cuenta su edad, color, origen, estado cívico, religión, sexo, orientación sexual, o cualquier otra característica protegida por la ley. Busca proporcionar oportunidades igualitarias de ascenso a sus integrantes y mantener una fuerza de trabajo diversa y un lugar de trabajo libre de discriminación, acoso, hostigamiento, intimidación y represalias. Todas las decisiones de contratación se basan en las aptitudes de los solicitantes de empleo, y las decisiones de ascenso, en las de los empleados individuales, en la medida en que dichas aptitudes se relacionen con la función a cumplir y los trabajos a realizar en particular.

El BHSa tiene como política no incorporar a una nueva persona emparentada con colaboradores o proveedores del BHSa. La Gerencia de Área de Desarrollo Organizacional evaluará, de ser necesario, casos excepcionales que presenten parentesco con colaboradores o proveedores del BHSa.

Es política admitir la existencia de personal emparentado o en relación establecida luego de iniciado el vínculo laboral con el BHSa. A los efectos de evitar que se presenten conflictos de intereses entre las funciones que desarrollen en cada momento los integrantes del Banco que revisten tales características, todos los colaboradores del BHSa deberán informar a la Gerencia de Área de Desarrollo Organizacional las relaciones de parentesco o convivencia que pudieran mantener con otros integrantes de la Institución o proveedores del Banco.

Los integrantes del Banco que guarden dichos tipos de relación, no podrán desempeñarse 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 de la Entidad.

Ningún área ni gerencia del Banco podrá contratar personal por su cuenta, ya sea permanente, contratado o por agencia. La Gerencia de Área de Desarrollo Organizacional es la única habilitada a tales efectos. A excepción de las contrataciones de servicios (terceros), en cuyo caso la Gerencia de Área de Desarrollo Organizacional analizará la razonabilidad y dará el visto final.

El Banco prohíbe que se realicen pruebas de HIV antes o después de contratar a cualquier persona. El BHSa extiende la prohibición de discriminación, acoso, hostigamiento, intimidación y represalias a los vendedores, profesionales y otros proveedores de bienes y servicios ajenos al Banco que tengan trato con cualquier oficina de Casa Central o Puntos de Contacto del BHSa. Esta política se aplica en el trabajo, así como en los entornos relacionados con el trabajo, como por ejemplo durante viajes de negocios, eventos sociales o reuniones fuera de las oficinas del Banco, patrocinados o autorizados por el BHSa, u otras funciones.

Todos los empleados del BHSa deben abogar por la ausencia de discriminación, acoso, hostigamiento, intimidación y represalias en el trabajo. El BHSa exhorta a sus integrantes a informar estos casos al Comité de Ética. Toda situación será abordada de manera inmediata y confidencial, y se notificará al integrante del Banco que haya informado respecto de estos casos, la resolución final adoptada en cada oportunidad.

## LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El BHSa exige en todas sus oficinas cumplir con las leyes y reglamentos aplicables relacionados con la salud, la seguridad y bienestar de sus integrantes y de otras personas que se encuentren en las instalaciones del Banco.

Si un integrante del Banco se entera de cualquier problema de seguridad real o potencial o si tiene alguna inquietud a ese respecto, debe notificarlo de inmediato a su Jefe/Líder o

Gerente, a la Gerencia de Área de Desarrollo Organizacional o a la Gerencia de Seguridad Física y Lógica.

El BHSA no tolera amenazas de daños (ni directa ni indirectamente), ni ninguna otra conducta que tenga la intención de poner en peligro, intimidar o dañar a personas o a la propiedad, ni ninguna otra conducta específica que hostigue, interrumpa o interfiera con el trabajo o el desempeño de otro integrante del Banco, o cree un entorno laboral intimidante, ofensivo u hostil.

El BHSA prohíbe la posesión de armas y otros objetos peligrosos por parte de sus integrantes, contratistas, vendedores, clientes y visitas, en todo momento en las instalaciones o terrenos del Banco, incluyendo las áreas de estacionamiento y mientras se lleven a cabo negocios del BHSA o se participe en eventos sociales u otras funciones patrocinadas o autorizadas por el Banco. Esta norma se aplica a todos los integrantes de la Institución (excepto a los agentes de seguridad autorizados), contratistas, vendedores y visitas, tengan o no licencia para portar armas de fuego. Si alguna persona tomara conocimiento de cualquier incidente que involucre un acto de violencia cometido o que se amenace cometer, cualquier declaración o conducta amenazante o posesión no autorizada de un arma u otro instrumento peligroso, debe notificarlo de inmediato a su Jefe/Líder, Gerente, a la Gerencia de Área de Desarrollo Organizacional o a la Gerencia de Seguridad Física y Lógica.

## ► | SISTEMA DE SANCIONES

El BHSA dispone de un sistema de sanciones disciplinarias que tiene como finalidad adecuar aquellas conductas del colaborador que por acción u omisión signifiquen faltas o incumplimientos en sus obligaciones laborales.

La aplicación del sistema de sanciones está sujeta a ciertos límites que impiden que el mismo sea utilizado en forma arbitraria por parte de la Organización.

Las sanciones disciplinarias deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser razonable.
- Ser proporcional a la falta.
- Ser contemporánea a la falta.
- Ser cualquiera de las permitidas legalmente, dependiendo de la falta cometida.

El sistema se compone de las siguientes sanciones disciplinarias:

- Llamado de atención verbal.
- Apercibimiento escrito.
- Suspensión.
- Extinción del vínculo laboral.

Toda sanción disciplinaria deberá ser evaluada previamente y en forma conjunta entre el Gerente del área en la que se desempeña el colaborador y la Gerencia de Área de Desarrollo Organizacional (Relaciones Laborales, Capital Humano y Referentes de Capital Humano) teniendo en cuenta la gravedad y complejidad de la falta cometida por el colaborador como así también la reincidencia en la misma acción.

## ► | INTEGRANTES DEL BANCO CON DISCAPACIDAD

El BHSA cumple con todas las leyes y reglamentos aplicables que otorgan derecho a las personas con discapacidad, de contar con espacios y comodidades razonables y necesarias

para poder desarrollar sus tareas en el lugar trabajo.

Si un integrante del BHSA cree necesitar tales espacios o comodidades diferenciales, deberá informarlo a su Jefe/Líder, Gerente o a la Gerencia de Área de Desarrollo Organizacional.

## NORMAS DE ÉTICA FUNDAMENTALES

El BHSA exige a todos sus integrantes adherirse a las más altas conductas éticas en todos los negocios y asuntos relacionados con el BHSA, evitando, en todo momento, conflictos y realzando la reputación e integridad del Banco. Asimismo, el BHSA exige a sus integrantes cumplir con todas las leyes y reglamentaciones aplicables en el desarrollo de sus actividades.

### a) Honestidad

El BHSA tiene relaciones de negocios y otras relaciones y comunicaciones con clientes, inversionistas, proveedores, vendedores, autoridades gubernamentales y otras entidades e individuos en todo el país y en el exterior. En toda interacción y comunicación con tales individuos o grupos, los integrantes del BHSA deben:

I- Ser siempre sinceros. Nunca hacer declaraciones deshonestas o falsas, o declaraciones que tengan la intención de engañar o informar mal. Si pareciera que lo que se ha dicho ha sido mal entendido, se deberá corregirlo rápidamente.

II- Siempre responder de manera rápida y precisa a toda solicitud de información o de documentos de cualquier organismo gubernamental, y comunicar previamente tales solicitudes a la Gerencia de Área Legal para asegurar que las respuestas del Banco cumplan con los requisitos legales, y que se protejan los derechos y recursos del BHSA.

III- Toda solicitud de declaración a los medios de comunicación deberá ser previamente consensuada con la Gerencia de Área de Relaciones Institucionales y con la Comunidad. Las declaraciones hechas por los medios de comunicación deberán dirigirse a la misma Gerencia.

IV- Un integrante de la Institución nunca deberá hacer declaraciones falsas, engañosas o despectivas acerca de un competidor, sus productos o servicios. En lugar de ello, deberá enfatizar de manera precisa y no engañosa, las ventajas de los productos y servicios del BHSA.

V- Aplicar el mismo principio de honestidad a todos los aspectos de comunicaciones internas y mantenimiento de registros. La falsificación, alteración o destrucción no autorizada de documentos, o la tergiversación de información, provista o solicitada por el Banco o en nombre de éste para cualquier propósito (o exigida por la ley o por alguna política del BHSA, o que el asesor jurídico del BHSA indique que debe conservarse) podrá ser motivo de sanciones laborales pertinentes, incluso la del despido y/o rescisión de la relación contractual.

### b) Conflicto de intereses

Los integrantes del BHSA deben evitar situaciones en las que sus intereses personales pudieran entrar en conflicto con los negocios del Banco. Por tal motivo, los integrantes del BHSA no pueden adquirir un interés económico, ni directo ni indirecto, en los negocios de ningún cliente, asesor, proveedor o competidor del BHSA, a menos que tal interés económico sea divulgado al Comité de Ética y sea aprobado por éste. Esta restricción no se aplica a la tenencia de fondos mutuos de un integrante del Banco, ni a la propiedad de cantidades nominales de acciones de compañías que cotizan sus acciones públicamente.

Los integrantes de la Institución no podrán realizar en nombre propio operaciones con clientes del Banco que correspondan a actividades o negocios habituales de este último (por ejemplo: compra/venta de moneda extranjera). Tampoco podrán tomar dinero prestado de los clientes del Banco, ni prestarles a los mismos en nombre propio.

Los integrantes del Banco no podrán realizar tareas, trabajos o prestar servicios a favor o en beneficio de empresas competidoras del BHSA o que puedan llegar a serlo.

Los integrantes del BHSA no podrán ejercer la actividad profesional o actividades adicionales a las realizadas en el BHSA en la medida que ello implique un conflicto de intereses directo o indirecto con el BHSA.

Los integrantes del BHSA no podrán realizar actividades laborales adicionales a las del BHSA dentro del horario laboral, ni utilizar bienes del Banco o servicios comprometidos con él para este fin.

Ningún integrante del Banco podrá copiar para sí o para el BHSA, material impreso o programas de software amparados por derechos de autor o propiedad intelectual y/o protegidos por contratos de licencia.

Los integrantes del Banco no podrán tener participación como socios o accionistas de empresas proveedoras de servicios al BHSA, ni trabajar como vendedores en dichas empresas, a excepción de haber sido informada tal situación al Comité de Ética y estar previamente aprobada por éste.

### c) Relaciones Comerciales

Los integrantes del BHSA no pueden entablar una relación de negocios en nombre del BHSA con ningún familiar inmediato (incluyendo cónyuge, compañero/a del empleado; abuelos, padres, hermanos, hijos, nietos, tíos, sobrinos/as del integrante del Banco; los abuelos, padres, hermanos, hijos, nietos, tíos, sobrinos/as del cónyuge o compañero/a del integrante del Banco), ni con una compañía en la que el integrante de la Institución o un familiar inmediato tenga interés económico y/o financiero substancial; a menos que tal relación sea informada al Comité de Ética y sea previamente aprobada por éste.

Los empleados deben informar y/o consultar al Comité de Ética en el caso de surgir un conflicto de intereses, o de tener alguna duda sobre si la situación o transacción presenta un conflicto de intereses real o aparente.

### d) Prácticas comerciales, leyes y otros reglamentos comerciales

El BHSA espera que toda la organización brinde cumplimiento integral de todas las leyes y reglamentos aplicables y normas internas aprobadas por el Directorio, incluyendo las leyes creadas para prevenir las actividades anticompetitivas o los negocios no éticos, la competencia injusta, o la publicidad engañosa.

Los integrantes del BHSA no pueden comunicar ni emprender acción conjunta alguna con los competidores con el objetivo de fijar o restringir los precios o la competencia de precios, dividir los territorios de ventas, asignar mercados, manipular indebidamente alguna oferta, boicotear a cualquier tercero, ni de ninguna otra manera restringir o eliminar ilícitamente la competencia. Los integrantes del BHSA tampoco pueden realizar publicidad falsa o engañosa ni ninguna otra práctica comercial ilegal o no ética.

Si los integrantes del Banco tuvieran alguna duda sobre si alguna práctica comercial, comunicado o anuncio publicitario en particular no cumple con el presente Código, deberán consultar al Comité de Ética.

### e) Transacciones internacionales

Muchos países tienen controles y/o prohíben ciertas transacciones internacionales relacionadas con la exportación, importación, reexportación y divulgación de datos técnicos a personas extranjeras. Los integrantes del BHSa tienen que cumplir todas las leyes aplicables en la materia. El no cumplir con ellas puede resultar en severas sanciones penales, civiles y/o administrativas para el BHSa y/o crear responsabilidad jurídica para el integrante del Banco, pudiendo esto ser motivo de las sanciones laborales pertinentes, incluso la del despido y/o rescisión de la relación contractual.

Los integrantes del BHSa tienen que asegurarse, antes de efectuar una transacción internacional, que la misma cumpla con todas las leyes y reglamentos aplicables.

Si un integrante del Banco tuviera alguna pregunta acerca de la legalidad de una actividad o transacción en particular, debe formular una consulta al Comité de Ética.

### f) Regalos, obsequios y atenciones

Las interacciones con proveedores, vendedores y clientes existentes o potenciales, y con agentes, autoridades públicas y otros, deben realizarse de una manera transparente, honesta y congruente con todas las leyes, reglamentos aplicables y con este Código. Los integrantes del BHSa no pueden dar nada de valor (incluyendo obsequios, préstamos, agasajos, promesas de empleo futuro u otras transferencias de bienes y/o servicios) a clientes, proveedores y/o vendedores actuales o potenciales de BHSa, como un incentivo para obtener o conservar negocios u obtener trato preferencial. Se tendrá particular cuidado en la relación y trato con entidades gubernamentales y/o a funcionarios públicos que interactúen con BHSa, evitando cualquier actitud que pueda ser interpretada como un acto u omisión destinado a influir en cualquier acción oficial u obtener un trato diferencial.

Los integrantes del BHSa no pueden aceptar -ni directa ni indirectamente- de parte de un vendedor, proveedor o posible proveedor, cliente, cualquier entidad o individuo involucrado o que busque hacer negocios con el BHSa, o cualquier entidad en la que el BHSa tenga un interés accionario, nada de valor (incluyendo obsequios, préstamos, agasajos, promesas de empleo futuro u otras transferencias de bienes y/o servicios) que pudiera crear la apariencia de que el otorgante está recibiendo o recibirá precios, términos, condiciones favorables, u otro trato preferencial por parte del BHSa.

Asimismo, tampoco podrán participar en concursos o programas de incentivos patrocinados por vendedores, proveedores o posibles proveedores, clientes, cualquier entidad o individuo involucrado o que busque hacer negocios con el BHSa, a cambio de o basado en un trato preferencial. Esto incluye todo pago, obsequio o premios de terceros, otorgados directa o indirectamente, incluso si esto se encuentra permitido por las leyes aplicables. La venta de bienes a entidades gubernamentales está regulada por las leyes. Los integrantes del BHSa involucrados en la venta a clientes gubernamentales deben asegurarse de que tales transacciones cumplan con todas las leyes y reglamentaciones aplicables en la materia.

Recepción de Regalos: Sólo podrán aceptarse cursos de entrenamiento/capacitación brindados por el proveedor y que se encuentren relacionados a las actividades del Banco, como así también atenciones corporativas o regalos empresariales de bajo valor monetario (por ejemplo: almanaques, agendas, lapiceras, entre otros) que cuenten con un valor monetario máximo de 100 (cien) dólares estadounidenses o su equivalente en moneda local. Las invitaciones recibidas para participar en eventos de negocios, convenciones, conferencias, presentaciones comerciales o cursos técnicos, deben estar autorizadas por el Gerente Principal del Área a la cual responda.

Se deberá devolver todo obsequio cuyo valor de mercado supere los 100 (cien) dólares estadounidenses o su equivalente en moneda local o que no sean meros artículos promocionales con el logotipo o nombre de la compañía (ejemplo: lapiceras, relojes, camisetas con logotipos, pequeña canasta de regalo para las fiestas).

Frente a la recepción de otro tipo de obsequios (entiéndase por obsequios: viajes, préstamos, capacitaciones, atenciones personales, etc.) y/o las promesas de la eventual recepción de los mismos deberá informar a su superior directo, por mail, el evento ocurrido.

El inmediato superior será el responsable de realizar las siguientes acciones: (a) devolverlo inmediatamente al tercero o (b) en caso de imposibilidad de devolución, lo remitirá a la “Gerencia de Área de Relaciones Institucionales” para su donación, debiendo el sector informar a los colaboradores involucrados el destino final de la misma.

En los casos en que el colaborador no esté seguro acerca de si un presente, un regalo propuesto u otro beneficio personal es apropiado conforme a lo dispuesto en el presente Código, deberá consultar con la Gerencia de Área de Desarrollo Organizacional.

Entrega de Regalos: Sólo podrán realizarse atenciones corporativas o regalos empresariales en nombre del BHSA siempre que estén autorizados por el Gerente de Área correspondiente o por el Gerente de Área de Relaciones Institucionales y en tanto no supere el valor de mercado de 100 (cien) dólares estadounidenses o su equivalente en moneda local.

Bajo ninguna circunstancia se podrá dar dinero o bienes asimilables o fácilmente convertibles en dinero.

El Banco y sus colaboradores han de asegurar la oportuna difusión de estos criterios entre sus clientes y proveedores.

#### g) Actividades de representación

En el transcurso de la realización de negocios, los integrantes del BHSA podrán llevar a cabo actividades de representación con clientes, proveedores y otros, fuera del ámbito laboral. En todos los casos, estas actividades deberán realizarse de manera apropiada y en cumplimiento de todas las leyes y reglamentos aplicables y de los principios que surgen de este Código.

Todo gasto deberá ser documentado y deberán presentarse los recibos originales, según surge de la Política de Gastos de Representación.

#### h) Contribuciones políticas

El BHSA cumple con todas las leyes y reglamentaciones que limitan o de otro modo rigen a las contribuciones a partidos o candidatos políticos.

Queda prohibida la utilización de propiedades, instalaciones u otros activos del Banco en actividades que directa o indirectamente puedan vincularse con objetivos de partidos o candidatos políticos.

Es resorte exclusivo y decisión del Directorio del Banco la realización de contribuciones y/o disposición de fondos que directa o indirectamente puedan vincularse con actividades y objetivos de partidos o candidatos políticos.

#### i) Compraventa de valores

Las leyes que regulan la emisión y negociación de títulos valores con Oferta Pública prohíben a los empleados de empresas cuyas acciones o títulos de deuda cotizan en Oferta Pública -tal es el caso del BHSA- divulgar y/o realizar operaciones de compra-venta de valores basándose en Información Privilegiada. La política del BHSA también prohíbe tal conducta. Información Privilegiada también significa información material no pública acerca del BHSA y sus negocios, o las adquisiciones que se piensan realizar. La información no pública adquirida

en el desarrollo de actividades en el BHSA siempre debe tratarse como confidencial. Si un integrante del Banco adquiere información no pública, debe abstenerse de comprar o vender títulos valores basándose en esa información (ni siquiera si el empleado ya posee acciones y/o bonos de una compañía en particular) ni debe compartir la información con nadie más, incluyendo a sus compañeros de trabajo.

Cualquier integrante del BHSA que haya comprado o vendido títulos valores basándose en información privilegiada o que haya cometido otras infracciones legales, sea o no procesado, podría estar sujeto a su despido inmediato del empleo y a reclamaciones de cualesquiera y de todos los daños de tales actividades.

## j) Aspectos regulatorios

El desempeño de los miembros del Directorio, la Gerencia General y aquellos gerentes que tengan poder decisorio y dependan directamente de ésta o del Directorio ("Alta Gerencia deberá ajustarse tanto a los principios éticos declarados en el presente Código como a los establecidos en las normas regulatorias -Comunicación "A" 5785 o cualquiera que a futuro la modifique o reemplace- para lo cual las personas humanas que ocupen los puestos antes descriptos deberán desempeñarse:

a) con honestidad e integridad en el ejercicio de sus funciones.

b) con el debido cuidado y diligencia propia de la actividad profesional conforme a sus competencias.

c) con la observancia de los estándares de conducta del sistema financiero, de la propia entidad financiera y/o de las actividades reguladas y relacionadas en las que se desempeña o se haya desempeñado.

d) dando cumplimiento a la legislación argentina, a las disposiciones, instrucciones y recomendaciones del Banco Central y de otros reguladores a los que esté sujeto. Este principio presupone la abstención de obrar en casos de conflicto de intereses entre la entidad y sus clientes y la entidad y los organismos de control.

e) con la cooperación y provisión oportuna de información relevante a los organismos reguladores, evitando su ocultamiento o falseamiento.

f) con el debido resguardo de la confiabilidad de la información contable y no contable de la entidad y del buen funcionamiento de controles internos y externos.

g) salvaguardando los criterios contables utilizados y que los mismos sean acordes y adecuados con el principio de debido cuidado y diligencia propia de la actividad profesional.

h) defendiendo al mejor interés de los clientes y la protección de los usuarios

del sistema financiero, actuando con lealtad y advirtiendo los riesgos de las operaciones.

i) con la debida transparencia en la utilización de la información relevante hacia los usuarios de servicios financieros.

j) cuidando la no asunción de riesgos desproporcionados que puedan afectar el patrimonio de la entidad y, en consecuencia, de sus clientes.

k) Utilización de las herramientas de trabajo (informáticas y de comunicación).

Todo lo relacionado con los sistemas de correo electrónico y de comunicación electrónica en general, incluyendo todas las comunicaciones e información creada, recibida, guardada o enviada en los sistemas de Banco Hipotecario es propiedad de la Entidad.

Los correos electrónicos de los integrantes del BHSA enviados y recibidos a través de las computadoras de la Entidad, incluida la actividad de correo electrónico y de búsqueda en internet, están sujetos a búsqueda y monitoreo, con o sin aviso, independientemente de si se accede a los sistemas de la Entidad dentro o fuera de la oficina, o si las comunicaciones pasan a través de un servidor de la Entidad.

El Banco realizará de manera periódica y al azar monitoreo del uso individual por parte de cada empleado. Por estas razones, los integrantes no tienen derecho personal a la privacidad en ningún material creado, recibido, guardado o enviado usando correo electrónico o los sistemas informáticos de la Entidad, incluyendo proveedores de internet externos, ni pueden esperar privacidad en tales comunicaciones.

El Banco adoptará las acciones necesarias para implementar en forma clara y precisa los

extremos descriptos en el presente, garantizando en todo momento la finalidad del uso de las herramientas provistas para el desempeño del trabajo, y el cuidado de los derechos de las personas involucradas, ello de acuerdo al ordenamiento legal de aplicación.

## CONFIDENCIALIDAD

El BHSA adhiere plenamente al principio de la divulgación plena, precisa y correcta de su situación en los mercados de capitales nacionales e internacionales. El Banco aplica esta política en beneficio de sus accionistas y también en cumplimiento de las normas de los mercados de valores y de las leyes que le son aplicables y que regulan la emisión, oferta y circulación de títulos valores.

Para poder dar cumplimiento en forma continua a dicha divulgación pública, el Banco Hipotecario ha extremado esfuerzos para:

- Implementar estrictos procedimientos y revisiones legales para la temprana identificación de acontecimientos que deban ser públicamente divulgados al mercado y organismos de control correspondientes.
- Asegurar la exactitud de sus registros contables y el adecuado funcionamiento de los procedimientos y controles implementados, que en su conjunto conforma el ambiente de control de la Entidad, siendo ello asimismo revisado por Auditoría Interna y el Comité de Auditoría del Directorio.
- Establecer procedimientos de carácter regular para la adecuada preparación y distribución al público de informes y comunicados de prensa, siendo estos canales autorizados los que pueden transmitir la información confidencial del Banco Hipotecario.

La divulgación de información relevante del Banco Hipotecario de carácter confidencial por un miembro de la Organización, puede originar consecuencias legales serias y/o daño comercial grave al Banco, sus accionistas y terceros.

Todo integrante del Banco debe tratar la información que aún no ha tomado estado público con la más estricta confidencialidad, realizando toda clase de esfuerzos para evitar revelaciones, intencionadas o no. Información confidencial es aquella que incluye datos que no son públicos sobre el Banco o un cliente o un proveedor, que sería útil para un competidor a la hora de preparar estrategias de negocios o resultara importante para un inversionista para tomar una decisión respecto de la compra, la retención o la venta de cualquier título valor del Banco, de algún cliente o de un proveedor. Esa información debe ser salvaguardada con cuidado y divulgarse sólo al miembro del Banco que debe conocerla con el fin de desarrollar funciones relacionadas con el negocio o trámite. A los efectos de cumplimentar la función que se les ha encomendado, es muy probable que los integrantes del BHSA tengan o logren acceso a información confidencial o privilegiada del Banco, de otros miembros de la Organización, de clientes o proveedores. Tal información podría incluir el desarrollo de productos, listas de clientes, estrategias de negocios, comercialización o adquisición, datos personales de los empleados, y otra información confidencial o competitivamente sensible. La divulgación no autorizada de dicha información confidencial puede afectar de manera negativa los negocios del BHSA y/o crear responsabilidad jurídica para el miembro de la Institución que la divulgue.

Específicamente, no deben realizarse por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, las siguientes conductas mientras se posea información confidencial que sea relevante respecto de la cotización de títulos valores:

- Preparar, facilitar, tener participación o realizar cualquier tipo de operación en el mercado,

sobre los valores negociables, futuros u opciones a que la información se refiera.

- Comunicar dicha información a terceros, salvo en el ejercicio normal de su trabajo, profesión, cargo o función.
- Recomendar a un tercero que adquiera o ceda valores negociables, futuros u opciones o que haga que otros los adquieran o cedan, basándose en dicha información.
- Comprar o vender títulos valores de la Sociedad, incluyendo opciones de compra o venta de dichos títulos, tanto por cuenta propia como teniendo participación a través de terceros.
- Transmitir información confidencial del BHSA a otra persona, salvo en el ejercicio normal de su trabajo, profesión, cargo o función.
- Recomendar a un tercero que adquiera o ceda títulos valores, futuros u opciones, o que haga que otros los adquieran o cedan, basándose en el uso de información confidencial.
- Comprar o vender títulos de otra sociedad cuyo valor podría verse afectado por medidas del Banco Hipotecario que aún no han sido divulgadas públicamente u opciones de compra o venta de dichos títulos.

BHSA y las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 25.326, están obligados al secreto profesional respecto de los mismos. Tal obligación subsistirá aun luego de finalizada su relación con el titular del archivo de datos. El obligado podrá ser relevado del deber de secreto por resolución judicial y cuando medien razones fundadas relativas a la seguridad pública, la defensa nacional o la salud pública.

La información personal obtenida por el BHSA de los miembros que conforman la Organización también será confidencial y está sujeta a protecciones legales. Los integrantes del BHSA tienen que respetar los derechos de privacidad de los demás y no pueden divulgar ninguna información personal acerca de sus compañeros, los secretos comerciales y la información privilegiada del BHSA y otros adquiridos durante el transcurso del empleo.

La información personal obtenida por el BHSA de sus clientes, proveedores, vendedores, agentes y funcionarios públicos también será tratada de manera confidencial y está sujeta a protecciones legales. Los integrantes del BHSA no pueden divulgar ninguna información personal acerca de otros adquirida durante el transcurso del empleo.

## PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO

**Lineamientos Generales:** "El BHSA se manifiesta en contra de toda conducta que por acción u omisión facilite la comisión de los delitos de encubrimiento y lavado de activos de origen delictivo y de financiamiento del terrorismo, contemplados por las leyes 25.246 y 26.268".

En tal sentido ha establecido las acciones y medidas y los procedimientos internos para el cumplimiento de las Normas sobre Prevención de Lavado de Dinero Proveniente de Actividades Ilícitas de Financiamiento del Terrorismo dictadas por el Banco Central de la República Argentina, la Unidad de Información Financiera y/o las Leyes Nacionales, Provinciales o Municipales orientadas a identificar y minimizar los riesgos (entre ellos; los de orden legal, de reputación y los sancionatorios)

Todos los integrantes de la organización, sin distinción de su jerarquía o cargo deben conocer, comprender, desarrollar y cumplir la Política de Prevención del Lavado de Dinero propendiendo al adecuado Conocimiento del Cliente.

Los responsables de la dirección y administración del Banco deben asignar los recursos

necesarios para realizar todas las acciones de prevención y control correspondientes y para la capacitación de todos.

Todos los integrantes de la organización se obligan a cumplir con las políticas y procedimientos que se mencionan en este documento y, en particular a:

- Informar a la Gerencia Unidad de Prevención y Control de Lavado de Dinero toda operación de su conocimiento que resulte inusual, suministrando los antecedentes correspondientes y la documentación que justifique su calificación como inusual.
- Mantener reserva y colaborar con las investigaciones que se desarrollen con criterio profesional, absteniéndose de oponer consideraciones personales.

**Lineamientos especiales de conducta:** Todos los integrantes de la organización se comprometen especialmente:

- A colaborar en la identificación, prevención y frustración de situaciones que faciliten el LA y FT;
- A conocer y cumplir las políticas y procedimientos descriptas en el manual de PLA y FT para prevenir los riesgos en la materia;
- A no revelar los hechos o actos que tengan conocimiento en el ejercicio de sus tareas, salvo aquellas informaciones que obligatoriamente deban proveer para el uso interno de la Entidad, o cuando sea solicitada por los organismos de control;
- A conservar la información reunida en cumplimiento de la política conozca a su cliente;
- A mantener absoluta reserva sobre el desarrollo de análisis, investigaciones, o informaciones que soliciten organismos de contralor y abstenerse de informar al respecto a los clientes o terceras personas no autorizadas;

A no admitir ni facilitar actos o procedimientos que tiendan a simular, ocultar o distorsionar la situación o información de los clientes que conduzcan a modificar el proceso de Debida Diligencia de los mismos.

- A comunicar directamente a los Superiores o Autoridades, o a través de la Línea de Transparencia prevista por este Código, todo hecho o irregularidad que afecte o pueda lesionar los intereses de la Entidad en el proceso de PLA y FT;
- A hacer prevalecer la obligación de reserva de las actuaciones sobre PLA y FT sobre cualquier pretensión del cliente a ser informado sobre situaciones que puedan afectar sus transacciones u operatorias, reserva que incluye la abstención de informarle con respecto a análisis de alertas, investigaciones y/o reportes de operaciones sospechosas.

## ACCIONES DE COOPERACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA ENTRE LA REPÚBLICA ARGENTINA Y OTROS PAÍSES

Atento lo dispuesto por la Comunicación N° 5581 del BCRA en el marco del compromiso que ha asumido la República Argentina a través de la suscripción de la “Declaración sobre Intercambio Automático de Información en Asuntos Fiscales” y las disposiciones vinculadas con la Ley FATCA (“Foreign Account Tax Compliance Act”) de los Estados Unidos, en el BSA se deberá tener presente:

I- Ningún empleado de Banco Hipotecario podrá aconsejar a los clientes respecto al cumplimiento de la Ley FATCA.

II- Banco Hipotecario no da asesoramiento fiscal a sus clientes.

## PROTECCIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Todos los integrantes del BHSa deben dar cumplimiento a las políticas y normas vigentes en relación a la Protección de los Activos de Información.

El proceso de autenticación en los diferentes sistemas que conforman al BHSa equivale a la firma personal. La identificación de quien opera los sistemas de información es preservada en registros de auditoría.

A continuación se dictan los lineamientos principales a tener en cuenta en materia de seguridad de la información:

- La clave de acceso a los sistemas es privada, confidencial e intransferible, siendo su titular el encargado de mantener su confidencialidad.
- Cambiar inmediatamente la clave inicial que le asigna Seguridad Informática, por otra de su exclusivo conocimiento.
- Evitar el uso de contraseñas simples (evitar asociar características personales, nombre, apellido, fecha de nacimiento, etc.).
- Se deberá cambiar la clave ante cualquier duda o sospecha de que la misma se encuentre comprometida.
- Se debe efectuar el cierre de sesión una vez terminada de usar la terminal PC.
- Tanto la red de Internet como el Correo Electrónico son herramientas que el BHSa brinda a sus colaboradores con fines laborales, siendo éste último propiedad del BHSa.
- Queda prohibido el envío de correos electrónicos masivos, ofensivos y/o con vocabulario inapropiado.
- Está prohibido el uso indebido de Internet, así como la navegación en aquellos sitios que atenten contra la moral y las buenas costumbres del BHSa.

## LÍNEA DE ÉTICA

La responsabilidad de los empleados del Banco Hipotecario y adherentes al Código no se limita a su propia conducta sino que también incluye denunciar posibles ilícitos o situación anormal que a su criterio se aparte de lo normado por el Código, alguna ley, regulación o procedimiento interno del Banco, para lo cual podrá consultar con la Gerencia de Área de Desarrollo Organizacional o con el Área Legal o bien realizar directamente consultas o denuncias de posibles desvíos en el cumplimiento del Código de Ética, normativas o leyes, a la Línea de Ética habilitada a tal efecto.

La Línea Ética es un canal de comunicación para que los colaboradores del banco puedan informar durante las 24 horas, los 7 días de la semana, en forma anónima, confidencial y segura hechos de corrupción o cualquier otro tipo de situaciones que afecten el adecuado clima ético o alguna ley, regulación o procedimiento interno del Banco.

Cada caso será tratado de manera “Confidencial” por el Comité de Ética. Bajo ninguna circunstancia se tomarán medidas adversas contra la persona que efectuara una consulta o

contra quien de buena fe denunciara un posible ilícito o situación anormal que a su criterio se aparte de lo normado por el Código y disposiciones legales, y/o haber sido objeto de represalias por las denuncias efectuadas.

Las denuncias recibidas por la línea ética serán informadas por parte de la firma externa que se contrate a las Gerencias de Cumplimiento Normativo, Desarrollo Organizacional y Auditoría Interna, a los efectos de que inicien el proceso de investigación correspondiente, debiendo elaborar un informe con sus comentarios y sugerencias para ser tratado por el Comité de Ética correspondiente, órgano que decidirá las acciones a tomar. Las denuncias relacionadas con la operatoria de Agente de Liquidación y Compensación serán derivadas al Responsable de Cumplimiento Regulatorio. Asimismo, los citados Comités recibirán el listado con la totalidad de las denuncias recibidas y que estén bajo su competencia y el estado en que se encuentren las pertinentes investigaciones.

Es un objetivo declarado de la Dirección del BHSa llevar a cabo el tratamiento formal de todas las consultas y denuncias recibidas, arribando en todos los casos a la resolución de las mismas. Dicha resolución será comunicada a través de una respuesta formal, utilizando el canal que se considere pertinente en cada caso.

Los denunciantes, se convierten en los principales actores del proceso por su cercanía a la información y es por esto que el Comité y el citado grupo de gerencias encargadas de realizar las correspondientes investigaciones deberán preservar la confidencialidad del contacto.

La Línea Ética cuenta con diferentes medios de comunicación habilitados:

I- **Teléfono:** 0800-222-3368

II- **Mail:** BancoHipotecario@bdolineaetica.com

III- **Correo postal:** enviar a Correo Postal a Maipú 942 PB – C1006CN – Buenos Aires, Argentina dirigida a “BDO – Línea Ética Banco Hipotecario”

IV- **Desde el sitio https:** //www2.bdolineaetica.com/bancohipotecario/

V- **Entrevista Personal:** Maipú 942 - PB - Buenos Aires, Argentina.

En ambos casos, el Comité y/o Comités garantiza la ética y transparencia del proceso y el anonimato de la denuncia para quienes no deseen identificarse en la notificación de un evento. Cada caso será tratado de manera CONFIDENCIAL por el Comité y/o Comités de Ética. Bajo ninguna circunstancia se tomarán medidas adversas contra la persona que efectúa una consulta o quien de buena fe denunciara un posible ilícito o situación anormal que a su criterio se aparte de lo normado en este Código, alguna ley, regulación o procedimiento interno del Banco.

