

CÓDIGO DE ÉTICA
Y CONDUCTA
BANCO HIPOTECARIO S.A.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

ÍNDICE

1. PROPÓSITO 1

2. BHSA Y SUS NORMAS DE ÉTICA FUNDAMENTALES 6

a) Respeto, Honestidad y Transparencia 7

b) Conflictos de interés 7

c) Defensa de la competencia 8

d) Actividades de representación 9

e) Regalos, invitaciones y atenciones 9

f) Contribuciones políticas 11

g) Actuación en el mercado de capitales- prevención de abuso de mercado 11

h) Utilización de las herramientas de trabajo (informáticas y de comunicación) 13

i) Confidencialidad 14

j) Prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva 14

k) Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Tributarias 16

l) Protección de Activos de Información 16

m) Imagen BHSA: medios de comunicación y redes sociales 17

n) Relación con proveedores 18

o) Transparencia en registros contables y financieros 18

p) Uso de Inteligencia Artificial 18

q) Cumplimiento normativo 19

3. INCUMPLIMIENTOS 20

4. LINEA ÉTICA 21

5. GOBIERNO E INTERPRETACIÓN 22

1. PROPÓSITO

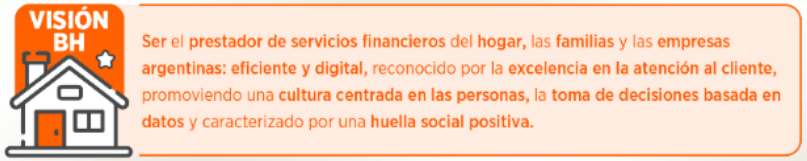
QUIENES SOMOS

En Banco Hipotecario S.A. (“el Banco” o “BHSA”) somos el prestador de servicios financieros orientado al hogar.

Con más de 139 años de trayectoria, nos mantenemos cerca a las familias y empresas argentinas, brindando soluciones de crédito, ahorro e inversión.

En ese sentido, a lo largo de nuestra historia, hemos otorgado más de dos millones de créditos, que permitieron a familias de todo el territorio nacional acceder a su primera vivienda. Somos un banco federal, reconocido como el “Banco del Hogar”.

EL BANCO DEL HOGAR



En BHSA trabajamos con la visión de convertirnos en el prestador de servicios financieros del hogar elegido por las familias y empresas argentinas, destacándonos por la eficiencia, digitalización y excelencia en la atención.

Para alcanzar este propósito, promovemos una cultura centrada en las personas, basada en la toma de decisiones apoyada en datos, y orientada a dejar una huella positiva en la comunidad.

Por eso, es imprescindible que todos los que hacemos el BANCO DEL HOGAR, trabajemos siguiendo nuestro modelo de competencias definido y las pautas de conducta establecidas en el presente Código de Ética y Conducta.

NUESTRO MODELO DE COMPETENCIAS

Es fundamental para fortalecer nuestra cultura organizacional y asegurar que todos trabajemos alineados a los objetivos estratégicos del Banco.

Veamos cuáles son y qué implica cada una:



Construimos equipo: porque nos complementamos en conocimiento, experiencia y compromiso.



Cliente **en el centro**: porque generamos experiencias positivas y superadores para nuestros clientes.



Sumamos con actitud: porque empoderamos a las personas inspirándolas desde el ejemplo.



Lo hacemos simple y claro: porque buscamos hacer simple lo complicado y actuamos con transparencia.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Es el documento que resume las **pautas generales de conducta** que deben cumplir todos los integrantes del Banco en el ejercicio de sus funciones.

Su objetivo es contar con **reglas claras** para poder llevar a cabo la actividad empresarial respetando las más altas normas de **ética e integridad.**

Aplica a todos los **miembros del directorio, a la alta gerencia y a todos los colaboradores de BHSA ("los Integrantes")** por igual, sin importar la función o el cargo jerárquico que posean dentro del Banco.





DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

La **reputación e integridad** del Banco **es clave** para poder cumplir con nuestra visión de ser el prestador de servicios financieros del hogar, las familias y las empresas argentinas.

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**.

Por eso, es intención de la Dirección de BHSA **cumplir y hacer cumplir las normas que conforman este Código de manera estricta**, sancionando su apartamiento y promoviendo su contenido.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

BHSA Y LOS DERECHOS HUMANOS

BHSA se encuentra firmemente comprometido con el respeto, la protección y la promoción de los derechos humanos en todas sus operaciones, relaciones comerciales y laborales. En este marco, rechaza y prohíbe de manera absoluta cualquier forma de trabajo infantil, trabajo forzoso, trata de personas o cualquier práctica que vulnere la dignidad humana. Asimismo, el Banco promueve la igualdad de oportunidades y el trato justo, sin discriminación por motivos de género, edad, origen, orientación, discapacidad, religión o cualquier otra condición, garantizando un ambiente de trabajo inclusivo y respetuoso, libre de acoso, violencia o represalias.

Por eso, el Banco exige que en todas sus unidades se promueva un entorno de trabajo digno y garantiza a todos sus Integrantes condiciones laborales seguras y saludables, fomentando su bienestar físico y mental. Además, y respecto a los Integrantes que cuentan con alguna discapacidad, el Banco se asegura de contar con espacios y comodidades razonables y necesarias para poder desarrollar sus tareas en el lugar trabajo.

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 que no haga a la idoneidad. Por eso, 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.

Todos los Integrantes de BHSA deben abogar por el cumplimiento de lo estipulado en el presente documento; y contribuir a la ausencia de discriminación, acoso, hostigamiento, intimidación y represalias en el trabajo. 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.

BHSA prohíbe la posesión de armas y otros objetos peligrosos en sus instalaciones o terrenos propios y mientras se lleven a cabo negocios de BHSA o se participe en eventos sociales u otras funciones patrocinadas o autorizadas por el Banco. Esta norma aplica a todos los Integrantes de BHSA, excepto a los agentes de seguridad autorizados, y a cualquier tercero con quien se relacionen, tengan o no licencia para portar armas de fuego. En ese sentido, si alguna persona tomara conocimiento de cualquier incidente que involucre un acto de violencia cometido o que se amenace cometer, o si tiene alguna inquietud a ese respecto, debe notificarlo de inmediato a su Jefe/Líder, Gerente, a la Gerencia de Desarrollo Organizacional o a la Gerencia de Seguridad Física y Lógica o a la Línea Ética.

Los compromisos aquí plasmados se extienden a toda la cadena de valor del Banco, promoviendo que también sus proveedores, socios y terceras partes adopten estándares equivalentes, e implementando mecanismos de debida diligencia, monitoreo y canales de denuncia confidenciales para la detección y gestión de posibles impactos en los derechos humanos.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

2. BHSA Y SUS NORMAS DE ÉTICA FUNDAMENTALES

Como comentamos, el **Banco** no solo exige a todos sus Integrantes **cumplir con todas las leyes y reglamentaciones** aplicables en el desarrollo de sus actividades, sino que también exige adherirse a las **más altas conductas éticas** en todos los negocios, evitando conflictos y realzando la reputación e integridad del Banco.

A continuación, enumeramos cuales son:



- Respeto, Honestidad y Transparencia
- Conflictos de Interés
- Defensa de la Competencia
- Actividades de Representación
- Regalos, invitaciones y atenciones
- Contribuciones Políticas
- Actuación en el mercado de capitales
- Utilización de las herramientas de trabajo
- Confidencialidad
- Prevención de lavado de activos
- Cumplimiento de obligaciones Fiscales y Tributarias
- Protección de Activos de Información
- Imagen BHSA: medios de comunicación y RRSS
- Relación con Proveedores
- Transparencia en registros contables y financieros
- Uso de IA
- Cumplimiento Normativo

a) Respeto, Honestidad y Transparencia

BHSA espera que todos sus Integrantes se relacionen con un trato digno, cordial y libre de cualquier forma de acoso o discriminación.

El Banco promueve un entorno de trabajo respetuoso, donde todas las personas puedan expresarse libremente, sin temor a sentirse amedrentados, amenazados, hostigados, acosados o discriminados por ninguna causa.

Además, BHSA espera que todos sus miembros desempeñen las funciones a su cargo con honestidad y rectitud, manifestándose siempre con la verdad, evitando conductas engañosas u ocultamiento de información y honorando los compromisos asumidos.

Asimismo, el Banco espera que sus Integrantes se comuniquen de forma clara, completa y oportuna, sea entre pares como con los clientes y con todo aquel tercero interesado, fortaleciendo la confianza, la integridad institucional y la reputación de la entidad.

b) Conflictos de interés

Como principio general, los Integrantes de BHSA deben evitar situaciones o, de resultar inevitables, abstenerse de participar en situaciones, en las que sus intereses personales pudieran entrar en conflicto con los intereses del Banco, sus negocios o clientes.

En ese sentido, y a modo de enunciativo, está prohibido para los Integrantes de BHSA:

- Realizar en nombre propio operaciones con clientes del Banco que correspondan a actividades o negocios habituales de este último (por ejemplo: compraventa de moneda extranjera, prestar dinero o vender seguros).
- Realizar tareas, trabajos o prestar servicios a favor o en beneficio de empresas competidoras de BHSA o que, sin serlo, desempeñen las mismas actividades.
- Ejercer la actividad profesional o actividades adicionales a las realizadas en BHSA en la medida que ello implique competir, directa o indirectamente con el negocio de BHSA.
- Realizar actividades laborales adicionales a las de BHSA dentro del horario laboral, ni utilizar bienes o herramientas del Banco o servicios comprometidos con él para este fin.
- Copiar para sí o para BHSA, material impreso o programas de software amparados por derechos de autor o propiedad intelectual y/o protegidos por contratos de licencia.
- Tener participación con derecho a voz y voto en empresas proveedoras de servicios a BHSA, o trabajar como vendedores en dichas empresas.
- Entablar una relación de negocios en nombre de BHSA con ningún familiar inmediato (incluyendo cónyuge, conviviente o pareja; abuelos/as, padres, hermanos/as, hijos/as, nietos/as, tíos/as, sobrinos/as del Integrante del Banco; ni los abuelos/as, padres, hermanos/as, hijos/as, nietos/as, tíos/as, sobrinos/as del cónyuge o conviviente o pareja del Integrante del Banco), ni con una compañía en la que el Integrante del Banco o un familiar inmediato tenga interés económico y/o financiero substancial.

En línea con lo anterior, BHSA tampoco admite incorporar a una nueva persona emparentada con sus colaboradores o proveedores. Llegado el caso, la Gerencia

de Desarrollo Organizacional evaluará, de ser necesario, situaciones que ameriten excepciones.

Solo se admite la existencia de personal emparentado o en relación establecida luego de iniciado el vínculo laboral con 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, deberán informar a la Gerencia de Área de Desarrollo Organizacional las relaciones de parentesco o de convivencia que pudieran mantener para su análisis y autorización expresa.

En ningún caso se permitirá que los Integrantes del Banco que guarden dichos tipos de relación 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 de la organización.

A efectos de poder mantener un control y prevenir estas situaciones de conflictos de interés, ningún área ni gerencia del Banco puede contratar personal por su cuenta, ya sea permanente, contratado o por agencia. La Gerencia de Desarrollo Organizacional es la única habilitada a tales efectos.

Gestión de conflictos de interés:

Los Integrantes del Banco deben informar y/o consultar al equipo de Cumplimiento Normativo 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 y en caso afirmativo, obtener la autorización previa del Comité de Ética.

c) Defensa de la competencia

BHSA espera que toda la organización brinde cumplimiento integral de toda la legislación aplicable y las políticas internas, incluyendo las relacionadas con la Ley de Defensa de la Competencia, que es aquella que busca proteger la competencia libre y efectiva en los mercados, regulando prácticas que la restrinjan, falseen o distorsionen.

En ese sentido, BHSA espera que sus Integrantes eviten en todo momento prácticas anticompetitivas dado que pueden generar un riesgo grave al Banco de sanciones por parte de la autoridad de aplicación, con responsabilidad solidaria a los miembros de la Alta Gerencia y del Directorio del Banco.

A continuación, se enumeran a modo enunciativo las pautas de conducta esperadas en la materia:

- Los Integrantes de BHSA no pueden comunicar ni emprender acción conjunta alguna con los competidores del Banco con el objetivo de fijar precios o restringir la competencia de precios.
- Tampoco pueden 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 de BHSA no pueden realizar publicidad falsa o engañosa ni ninguna otra práctica comercial ilegal o no ética.
- Tampoco pueden compartir información sensible del Banco con competidores (por ejemplo: estrategias comerciales; políticas de pricing; datos de clientes o información no pública de mercado, etc.).
- Nunca deberán hacer declaraciones falsas, engañosas o despectivas acerca de un competidor, sus productos o servicios. En lugar de ello,

deberán enfatizar de manera precisa y no engañosa, las ventajas de los productos y servicios de BHSA.

En caso de dudas sobre si alguna práctica comercial, comunicado o anuncio publicitario en particular no cumple con el presente Código o con la legislación vigente en materia de Defensa de la Competencia deberán consultar al equipo de Cumplimiento Normativo quien, en caso de resultar necesario, lo elevará al Comité de Ética.

d) Actividades de representación

En el transcurso de la realización de negocios, los Integrantes de BHSA podrán llevar a cabo actividades de representación con clientes, proveedores y/o con terceros fuera del ámbito laboral. En todos los casos, estas actividades deberán realizarse de manera apropiada y en especial cumplimiento a las leyes relacionadas con la Defensa de Competencia mencionadas y de los principios que surgen de este Código.

Todo gasto efectuado en el marco de estas actividades de representación deberá ser documentado y deberán presentarse los recibos originales, conforme la Política de Viajes del Personal, Gastos de Representación, Tarjeta Corporativa y Movilidad Interna.

e) Regalos, invitaciones y atenciones

Las interacciones con cualquier tercero (esto es: proveedores, vendedores, clientes existentes o potenciales, y con agentes, autoridades públicas y otros), deben realizarse de una manera transparente, honesta y congruente con todas las leyes aplicables y con las previsiones de este Código.

En ese sentido, y como regla general, los Integrantes de BHSA no pueden dar ni recibir regalos, invitaciones ni atenciones (incluyendo obsequios, préstamos, agasajos, promesas de empleo futuro u otras transferencias de bienes y/o servicios) a clientes, proveedores (sean actuales o potenciales) de BHSA ni a ningún tercero, que pueda percibirse como un incentivo para obtener o conservar negocios u obtener cualquier tipo de beneficio o trato preferencial.

Se tendrá particular cuidado en la relación y trato con entidades gubernamentales, autoridades de control y funcionarios públicos que interactúen con BHSA, evitando cualquier actitud que pueda ser interpretada como un acto u omisión destinado a influir en decisiones oficiales u obtener un trato preferencial.

Bajo ninguna circunstancia se podrá dar dinero o bienes asimilables o fácilmente convertibles en dinero como regalos o atención en nombre de BHSA.

Los Integrantes de BHSA 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 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.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Excepciones a la recepción de Regalos e invitaciones:

- Sólo podrán aceptarse cursos de entrenamiento/capacitación brindados por proveedores de BHSA que se encuentren relacionados a las actividades del Banco.
- También podrán aceptarse 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.
- Respecto de las invitaciones recibidas para participar en eventos de negocios, convenciones, conferencias, presentaciones comerciales o cursos técnicos que superen los USD 100 o su equivalente en moneda local, podrán aceptarse siempre que: (i) el colaborador justifique que la invitación le va a aportar un valor profesional y para el Negocio del Banco en términos de capacitación y acceso a buenas prácticas de mercado, y que, por ende, resultará en un beneficio para BHSA; (ii) su Gerente Principal del Área coincida con ese análisis y brinde un ok por email; (iii) se verifique que quien realiza la invitación no está en tratativas comerciales con el Banco por ningún negocio/contrato de servicios; (iv) se verifique que el contenido de la invitación sea académico/de negocios y no de ocio; y (v) sea autorizado por el Comité de Ética por email.

Excepciones a la entrega de Regalos:

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

Gestión de regalos e invitaciones en BHSA:

Todo integrante de BHSA tiene la obligación de devolver cualquier obsequio recibido 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). Además, deberán informar, por escrito, a su superior inmediato directo de la situación ocurrida.

El inmediato superior será el responsable de: (a) devolver el regalo recibido inmediatamente al tercero o (b) en caso de imposibilidad de devolución, deberá remitirlo 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 Cumplimiento Normativo.



f) Contribuciones políticas

Los integrantes de BHSA tienen 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.

g) Actuación en el mercado de capitales- prevención de abuso de mercado

La Ley de Mercado de Capitales prohíbe a los empleados y miembros directivos de empresas cuyas acciones o títulos de deuda cotizan en oferta pública divulgar y/o realizar operaciones de compraventa de valores basándose en Información Privilegiada. Al ser BHSA una empresa emisora de títulos valores, el presente Código de Ética también prohíbe tal conducta.

En este contexto, y a los efectos del presente Código, Información Privilegiada significa aquella información material acerca de BHSA y sus negocios, (o las adquisiciones que se piensan realizar) que no es pública y que, si lo fuera, podría influir sobre la cotización de los títulos valores del Banco. En consecuencia, la Información Privilegiada adquirida en el desarrollo de actividades en BHSA siempre debe tratarse como confidencial.

A los efectos del presente apartado y solo a modo de ejemplo, Información Privilegiada puede ser aquella que incluye datos que pueden resultar útiles para un competidor a la hora de preparar estrategias de negocios o que resulten importantes para un inversionista al momento de decidir la compra, la retención o la venta de cualquier título valor del Banco, de algún cliente o de un proveedor. También 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.

Este tipo de información debe ser salvaguardada con cuidado y divulgarse sólo al miembro del Banco que debe conocerla con el fin de desarrollar sus funciones dentro de la organización.

Ahora bien, con el objetivo de contribuir a la protección de la integridad del mercado y fortalecer la confianza de los inversores en el Banco, y considerando que los Integrantes de BHSA podrían tener Información Privilegiada sobre el mismo, es necesario regular su conducta en el mercado de capitales.

En ese sentido, y con ánimos de prevenir acciones que puedan considerarse como un abuso de Información Privilegiada y para asegurar que las operaciones de la cartera propia de los Integrantes del Banco se realicen con la información pública disponible, se les prohíbe la compraventa de acciones de BHSA en forma próxima a anunciar los resultados mediante la publicación de los estados contables del período correspondiente (sean trimestrales, semestrales o anuales). A este período de prohibición de operar se lo conoce como “período de veda” y abarca el plazo desde un mes antes de la publicación de los estados contables (sean por los resultados trimestrales, semestrales o anuales), hasta la fecha de publicación efectiva, ambas fechas inclusive.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

En consecuencia, aquellos colaborares que operen acciones (ya sea compra o venta) durante el periodo de veda informado oportunamente a través de los canales oficiales del Banco, son pasibles de sanciones disciplinarias.

Las operaciones de títulos valores de renta fija están excluidas de la mencionada prohibición.

La divulgación de Información Privilegiada del Banco puede originar consecuencias legales serias y/o daño comercial y/o reputacional grave al Banco, sus accionistas y terceros, afectando de manera negativa los negocios de BHSA y generando responsabilidad jurídica para el Integrante del Banco que la divulgue, incluyendo sanciones disciplinarias como el despido.

Por eso, todo Integrante del Banco debe cumplir con las siguientes conductas mientras posean Información Privilegiada:

- ✓ Comprar o vender títulos valores basándose en Información Privilegiada.
- ✓ 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 del Banco, incluyendo opciones de compra o venta de dichos títulos, tanto por cuenta propia como teniendo participación a través de terceros.
- ✓ Transmitir información confidencial de 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 que aún no han sido divulgadas públicamente u opciones de compra o venta de dichos títulos.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

h) Utilización de las herramientas de trabajo (informáticas y de comunicación)



Todas las herramientas de trabajo que el Banco brinda a sus Integrantes (ejemplo, notebook, celular, etc.) son de propiedad de BHSA y deben ser utilizadas exclusivamente para fines laborales.

Además, deben ser cuidadas y protegidas razonablemente de eventuales daños, robos o pérdidas. A estos efectos, y a modo enunciativo, los Integrantes del Banco no pueden instalar en sus equipos software no autorizado ni modificar las configuraciones de seguridad definidas por BHSA, manteniendo siempre las que sean definidas por el Banco (por ejemplo: actualizaciones, protección, etc.). Por su parte, deberán extremar las medidas de cuidado cuando se utilicen las herramientas fuera del ámbito laboral (ej. evitar conectarse a redes públicas o dejar a los dispositivos sin supervisión).

En ningún caso, los Integrantes del Banco podrán vender las herramientas de trabajo que le fueron otorgadas, donarlas o darlas en préstamo, salvo autorización expresa. Además, deberán devolverlas en caso de terminación del vínculo laboral, asegurándose en tal caso de no almacenar archivos personales en ellas ya que el Banco podrá eliminarlos en forma inmediata.

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 BHSA es propiedad del Banco.

En ese sentido, los correos electrónicos de los integrantes de BHSA enviados y recibidos a través de las computadoras del Banco, incluida la actividad de correo electrónico y de búsqueda en internet, están sujetos a búsqueda y monitoreo permanente, con o sin aviso, independientemente de si el acceso ocurre dentro o fuera de la oficina, o si las comunicaciones pasan a través de un servidor de BHSA.

El Banco se reserva la facultad de monitorear e inspeccionar las herramientas informáticas y de comunicación brindadas a cada Integrante de BHSA a efectos de verificar el correcto uso de las mismas. Además, y de ser necesario, el Banco podrá implementar controles y restricciones de uso para proteger las herramientas, garantizando en todo momento el desempeño del trabajo de los colaboradores, y el cuidado de los derechos de las personas involucradas, ello de acuerdo al ordenamiento legal de aplicación.

i) Confidencialidad

Todos los Integrantes del Banco, cualquiera sea su modalidad de vinculación, deben mantener la tanto de la información no pública como de los datos personales a los que accedan en el ejercicio de sus funciones.

Esta obligación subsiste aun después de extinguido el vínculo contractual o laboral con BHSA.

En ese sentido, el Banco espera que sus Integrantes utilicen la información confidencial y los datos personales a los que accedan exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones para las cuales el Banco los contrató, en cumplimiento de las obligaciones regulatorias o legales.

Queda estrictamente prohibido:

- Utilizar la información para beneficio propio o de terceros.
- Difundirla fuera del ámbito autorizado.
- Acceder a información sin una necesidad real o funcional.

La única excepción a la obligación del deber de confidencialidad de la información es ante una solicitud cursada a través de una orden judicial, requerimiento de autoridad competente o cuando específicamente lo autorice la legislación. De todos modos, los Integrantes de BHSA deben asegurarse de revelar solo la información requerida y no por demás, debiendo consultar a la Gerencia de Cumplimiento Normativo y PLDT en caso de dudas.



j) Prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva

El cumplimiento de la normativa relacionada con la prevención del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva ("LA/FT/FP") constituye un pilar esencial para la integridad, estabilidad y reputación del sistema financiero en general y para BHSA en particular. Por tal motivo, el Banco tiene tolerancia cero con cualquier conducta que por acción u omisión facilite la comisión de delitos relacionados con el encubrimiento y lavado de activos, con el financiamiento del terrorismo y con la proliferación de armas de destrucción masiva.

En tal sentido, el Banco ha establecido políticas y procedimientos internos para el cumplimiento de las Normas sobre LA/FT/FP orientadas a identificar y minimizar los riesgos asociados en la materia (entre ellos; los de orden legal, de reputación y los sancionatorios) y ha definido que los miembros responsables de la dirección y administración asignen los recursos necesarios para realizar todas las acciones de prevención y control correspondientes y para la capacitación de todos sus integrantes.

Por eso, todos los Integrantes de BHSA, sin distinción de su jerarquía o cargo deben conocer, comprender y cumplir la Política de Prevención del Lavado de Dinero para prevenir los riesgos en la materia. En particular, deben:

- Informar a la Gerencia de Cumplimiento y PLDT o, en su caso, denunciar en la Línea Ética, toda operación de su conocimiento que resulte inusual o toda irregularidad que afecte o pueda lesionar los intereses del Banco, suministrando los antecedentes y documentación correspondientes para su análisis y gestión.

- Mantener reserva y colaborar con las investigaciones que se desarrollen con criterio profesional, absteniéndose de oponer consideraciones personales y siguiendo en todo momento las pautas de acción indicadas por la Gerencia de Cumplimiento y PLDT.

- Colaborar en la identificación, prevención y frustración de situaciones que faciliten el LA/FT/FP;

- Hacer prevalecer la obligación de reserva de las actuaciones sobre LA/FT/FP 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.

En definitiva, BHSA espera que todos sus Integrantes cumplan con el Sistema de Prevención de LA/FT/FP establecido haciéndose responsables de contribuir a la prevención de este tipo de actividades delictivas.

k) Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Tributarias

El Banco es plenamente consciente de que el cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias constituye un aspecto esencial para el adecuado funcionamiento del sistema económico. Por ese motivo, en BHSA promovemos la observancia permanente de la normativa impositiva y fiscal, reflejando nuestro compromiso con la legalidad, la transparencia y la ética en los negocios.

En este sentido, el Banco espera que sus Integrantes mantengan una conducta responsable y diligente en materia tributaria, alineada con las disposiciones de las autoridades fiscales competentes, contribuyendo a prevenir riesgos legales, sancionatorios y reputacionales.

Además, se espera que ningún Integrante de BHSA tome decisiones que impliquen cualquier elusión ilegal del pago de tributos en el ejercicio de sus funciones en BHSA. Además, prohíbe a sus Integrantes brindar asesoramiento fiscal a los clientes del BHSA.



l) Protección de Activos de Información

Todos los integrantes de BHSA deben dar cumplimiento a las normas vigentes en la política de Protección de los Activos de Información.

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

- El proceso de autenticación en los diferentes sistemas que conforman a BHSA equivale a la firma personal.
- La identificación de quien opera los sistemas de información es preservada en registros de auditoría.
- La clave de acceso a los sistemas es privada, confidencial e intransferible, siendo su titular el encargado de mantener su confidencialidad. Por tal motivo, los integrantes de BHSA deben cambiar inmediatamente la clave inicial que le asigna Seguridad Informática, por otra de su exclusivo conocimiento.
- Se debe evitar el uso de contraseñas simples (evitar asociar características personales, nombre, apellido, fecha de nacimiento, etc.).
- Se debe cambiar la clave ante cualquier duda o sospecha de que la misma se encuentre comprometida.
- Se debe utilizar el doble factor de autenticación cuando sea requerido por el Banco.
- Se debe efectuar el cierre de sesión una vez terminada de usar la terminal PC.
- Se debe bloquear la sesión cada vez que uno se aleje de la PC.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- Tanto la red de Internet como el Correo Electrónico son herramientas que BHSA brinda a sus colaboradores con fines laborales, siendo propiedad de BHSA.
- Está 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 de BHSA.
- Se debe reportar en forma inmediata a los canales definidos por el Banco cualquier sospecha de incidentes de seguridad (por ejemplo, correos sospechosos, pérdida de dispositivos o accesos inusuales).
- Se debe reforzar el cuidado frente a acciones de intento de phishing o de ingeniería social, evitando poner en riesgo a la información del Banco.
- Se debe manejar la información del Banco de acuerdo con su nivel de confidencialidad, evitando su divulgación a personas no autorizadas o mediante canales no seguros.

m) Imagen BHSA: medios de comunicación y redes sociales

Todos los Integrantes de BHSA tienen la obligación de cuidar y resguardar la imagen del Banco. En ese sentido, deben procurar actuar con profesionalismo e integridad en cualquier aparición pública donde se expresen como miembros del Banco ya sea en eventos sociales o públicos, medios de comunicación masivos o redes sociales (ej. Facebook, Instagram, Tik Tok, LinkedIn, etc.).

En ese sentido, siempre deben cuidar la reputación del Banco y ser siempre sinceros. Nunca se deben 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.

Por su parte, 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.



n) Relación con proveedores

Las decisiones de contratación de proveedores se basan solamente en el mejor interés del Banco y siguiendo las políticas y procedimientos diseñados al efecto.

En ese sentido, el Banco solo contrata a aquellos proveedores cuyos productos o servicios ofrecidos le resultan más convenientes en función de su pertinencia, precio, entrega y calidad, sin que condicionamientos subjetivos y personales de quien interviene en la decisión puedan desvirtuar estos criterios.

Por tal motivo, los Integrantes del Banco que intervienen en algún proceso de contratación, deben abstenerse de intervenir cuando medie algún conflicto de interés con el eventual proveedor por su relación de parentesco o amistad, para evitar que se afecte la independencia y mejor juicio en defensa de los intereses del Banco.

Las operaciones que se celebren en esas circunstancias requerirán para su aprobación del voto unánime de los miembros del Comité de Ética.

o) Transparencia en registros contables y financieros

Todos los Integrantes de BHSA están obligados a mantener los registros contables y financieros de éste con transparencia y fiabilidad. Por eso, deben procurar que la información contable y financiera del Banco se registre y se mantenga en forma completa, precisa y transparente, reflejando fielmente todas las operaciones realizadas.

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 de 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.

p) Uso de Inteligencia Artificial

La Inteligencia Artificial (“IA”) es considerada un componente estratégico para el desarrollo sostenible y la innovación del Banco. Su implementación debe alinearse con los objetivos institucionales y principios éticos, promoviendo el uso responsable, transparente y supervisado de las soluciones basadas en IA.

El uso ético y responsable de la IA implica aplicarla de forma consciente, transparente, segura y alineada con los marcos regulatorios, priorizando la integridad del Banco y del sistema financiero en general, la protección de nuestros clientes, accionistas, proveedores y colaboradores y ayudando a la prevención de riesgos como el fraude y el lavado de activos.

Esto incluye proteger la privacidad de las personas, prevenir sesgos que puedan generar discriminación y asegurar que las decisiones automatizadas sean comprensibles y justificables. Además, requiere que quienes diseñan y utilizan estos sistemas asuman la responsabilidad por sus impactos, promoviendo un uso seguro, confiable y orientado al beneficio social, evitando daños y fomentando la confianza en la tecnología.

Toda iniciativa y uso de IA debe cumplir los lineamientos establecidos en la política de Inteligencia Artificial del Banco.

q) Cumplimiento normativo

Todos los Integrantes de BHSA, incluso aquellos que ocupan cargos jerárquicos, tienen la obligación de desempeñarse con profesionalismo e integridad, siempre en cumplimiento de la normativa vigente y de las políticas internas. En particular, deben actuar:

- con el debido cuidado y diligencia propia de la actividad profesional conforme a sus competencias.
- con la observancia de los estándares de conducta del sistema financiero, del propio BHSA y/o de las actividades reguladas y relacionadas en las que se desempeñan representando a BHSA.
- asegurando el mejor interés del Banco y absteniéndose de obrar en casos de que surjan conflictos de intereses reales o potenciales entre sus intereses personales y los de BHSA. Además, deberán defender siempre el mejor interés de los clientes del Banco, actuando con lealtad y advirtiendo los riesgos de las operaciones.
- cuidando la no asunción de riesgos desproporcionados que puedan afectar el patrimonio del Banco y, en consecuencia, de sus clientes.
- con la cooperación y provisión oportuna de información relevante a los organismos reguladores, evitando su ocultamiento o falseamiento. A este respecto, siempre deben 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 cumplan con los requisitos legales, y que se protejan los derechos y recursos de BHSA.
- en cumplimiento de las normas que regulan las transacciones internacionales, en particular aquellas relacionadas con el Comercio Exterior. El no cumplir con ellas puede resultar en severas sanciones penales, civiles y/o administrativas para 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.
- en cumplimiento con las leyes y reglamentaciones que regulan la venta de bienes a entidades gubernamentales, que está regulada por las leyes.

3. INCUMPLIMIENTOS

Cualquier apartamiento a las pautas de conducta estipuladas en el presente Código, en las políticas complementarias y/o en la legislación vigente puede traer aparejado la aplicación de sanciones disciplinarias.

En tal sentido, se informa que BHSA dispone de un sistema de sanciones disciplinarias que tiene como finalidad regular las medidas a aplicar según la acción u omisión cometida por cada colaborador, evitando la aplicación de medidas disciplinarias de forma arbitraria.

Además, las sanciones disciplinarias siempre 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: (i) Llamado de atención verbal; (ii) Apercibimiento escrito; (iii) Suspensión; y (iv) Extinción del vínculo laboral.

Previo a aplicar cualquier sanción disciplinaria, se deberán investigar los hechos y se le brindara oportunidad a la persona investigada de ser escuchada, en forma conjunta entre el Gerente del área en la que se desempeñe el colaborador, la Gerencia de Área de Desarrollo Organizacional (Relaciones Laborales, Capital Humano y Referentes de Capital Humano), la Gerencia de Prevención de Fraudes, Riesgo Operacional y de TI cuando se trate de fraudes internos y la Gerencia de Cumplimiento Normativo, quien velará por el cumplimiento del debido proceso de investigación.

Luego, y en función a los resultados de dicha investigación, el Comité de Ética definirá la sanción disciplinaria, teniendo en cuenta la gravedad y complejidad de la falta cometida por el colaborador como así también la reincidencia en la misma acción.



4. LINEA ÉTICA

La responsabilidad de cumplir y promover una conducta ética es de todos los que hacemos BHSA. La ética e integridad del Banco no se limita a la propia conducta de cada colaborador, sino que también incluye el compromiso de alzar la voz y reportar posibles ilícitos o situaciones anormales que a puedan apartarse de lo normado. Por ese motivo, el Banco cuenta con una Línea Ética habilitada a tal efecto.

La Línea Ética es un canal de comunicación para que cualquier tercero pueda informar cualquier incumplimiento al presente Código de Ética o a alguna ley, regulación o procedimiento interno del Banco cometido por parte de los integrantes de BHSA.

El canal es administrado por un tercero independiente al Banco, situación que garantiza la posibilidad de realizar denuncias anónimas si así lo desean los denunciantes, y además garantiza el tratamiento objetivo de cada caso y la integridad de los reportes.



La Línea Ética funciona durante las 24 horas, los 7 días de la semana, y se puede acceder desde los siguientes medios de comunicación habilitados:

Teléfono: 0800-222-3368

Mail: BancoHipotecario@bdolineaetica.com

Correo postal: enviar a Correo Postal a Maipú 942 PB – C1006CN – Buenos Aires, Argentina dirigida a "BDO – Línea Ética Banco Hipotecario".

Desde el sitio web: BDO Línea Ética - Canal anónimo de denuncias

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

Es un objetivo declarado de la Dirección de BHSA llevar a cabo el tratamiento formal de todas las denuncias recibidas, arribando en todos los casos a una resolución. En ese sentido, cada caso recibido debe ser tratado por el Banco de manera confidencial y debe ser investigado en forma previa a tomar cualquier resolución de acción por el Comité de Ética. Bajo ninguna circunstancia se tomarán medidas adversas o represalias contra la persona que efectuara una consulta o contra quien de buena fe denuncie un posible ilícito o situación anormal que a su criterio se aparte de lo normado por el Código y disposiciones legales.

Por eso, es importante que todos los integrantes del Banco se sientan acompañados para poder reportar cualquier situación irregular o conducta inapropiada, sea que hayan sido víctimas o testigos de tales situaciones. Los reportes recibidos son fundamentales para que el Banco pueda:

- **Detectar y prevenir incumplimientos**.
- Fortalecer la **cultura ética** del Banco.
- Promover un entorno de trabajo basado en el **respeto, la transparencia y la confianza.**

Las denuncias recibidas por la Línea Ética serán informadas a las Gerencias de Cumplimiento Normativo, Desarrollo Organizacional y Auditoría Interna, a los efectos de que promuevan el proceso de investigación correspondiente. Es fundamental que al momento de realizar una denuncia se brinde información clara, cierta y concreta sobre los hechos y los incumplimientos al presente Código.

Realizada la investigación, se elabora un informe con los resultados de la misma y las sugerencias propuestas para ser tratadas por el Comité de Ética correspondiente, órgano que decidirá las acciones a tomar.



5. GOBIERNO E INTERPRETACIÓN

Cualquier apartamiento a las reglas previstas en el presente documento podría dejar al Banco al margen del ámbito previsto de actuación y exponerlo 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 de despido y/o rescisión de la relación contractual, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que pudieren corresponder.

Cualquier duda sobre la interpretación del Código de Ética, deberá ser canalizada a través del superior inmediato, Gerente y/o a la Gerencia de Cumplimiento Normativo y PLDT, quienes podrán convocar a los miembros del Comité de Ética si resulta necesario.

BHSA mantendrá actualizado el contenido del presente documento, pudiendo realizar las modificaciones que estime corresponder.