

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUCTA
BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA



BNA

Sumário

- 3 PROPÓSITO
- 3 DESTINATÁRIOS
- 3 REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL
- 4 OBJETIVOS QUE NOS ORIENTAM
- 5 NOSSOS COMPROMISSOS
- 5 NORMAS DE CONDUTA
- 5 Trabalho em equipe
- 6 Inclusão, gênero e diversidade
- 6 Respeito e dignidade
- 7 RESPONSABILIDADE NA COMUNICAÇÃO EXTERNA
- 7 NORMAS RELATIVAS À UTILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS
- 7 Informações confidenciais
- 8 Informações privilegiadas
- 8 SUBORNO, FRAUDE E CORRUPÇÃO
- 9 PRESENTES E VIAGENS FINANCIADAS POR TERCEIROS
- 9 Presentes
- 9 Viagens financiadas por terceiros
- 9 INCOMPATIBILIDADES
- 10 CONFLITOS DE INTERESSE
- 10 Supostos de escusa
- 11 USO ADEQUADO DOS RECURSOS
- 11 Cartões de crédito corporativos
- 11 CONCORRÊNCIA LEAL
- 11 REGISTROS CONTÁBEIS E DE INFORMAÇÕES
- 11 RELACIONAMENTO COM TERCEIROS
- 12 SISTEMA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E COMBATE AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO
- 12 SANÇÕES
- 12 AUTORIDADE DE APLICAÇÃO
- 13 CANAIS DE DENÚNCIA
- 13 Canais internos de denúncia
- 13 Através da via hierárquica correspondente
- 13 Protocolo contra a Violência no Trabalho, a Violência de Gênero e a Violência no Trabalho sobre a Base dos Gêneros e Diversidades
- 14 Canal interno/externo de denúncia
- 14 Linha Ética BNA
- 14 Compromisso de não retaliação a denunciante
- 14 CONSULTAS
- 15 ANEXO I - GLOSSÁRIO
- 16 VIGÊNCIA E APROVAÇÃO
- 17 COMPROMISSO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA

PROPÓSITO

No Código de Ética e Conduta do Banco de la Nación Argentina (doravante, “o Código”) são descritas as normas que regulamentam os comportamentos das pessoas ligadas ao Banco de la Nación Argentina (doravante, “o Banco”).

O objetivo principal deste documento é estabelecer os princípios básicos e as diretrizes de comportamento ético que devem orientar a conduta de todos nós que fazemos o Banco e suas partes relacionadas. Estabelece um guia de normas e princípios éticos que devemos cumprir com o objetivo de fortalecer a cultura de integridade em toda a instituição.

As diretrizes contidas neste Código são um quadro de referência para as subsidiárias do exterior e as empresas do Grupo Nación, para a elaboração ou atualização dos seus próprios documentos.

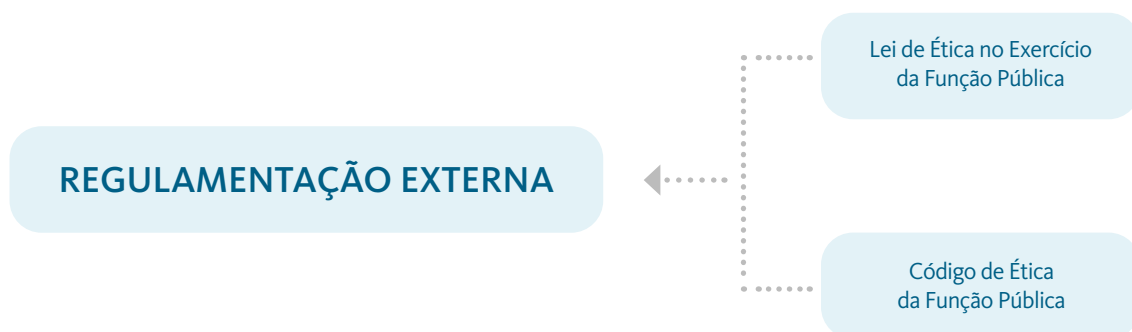
DESTINATÁRIOS

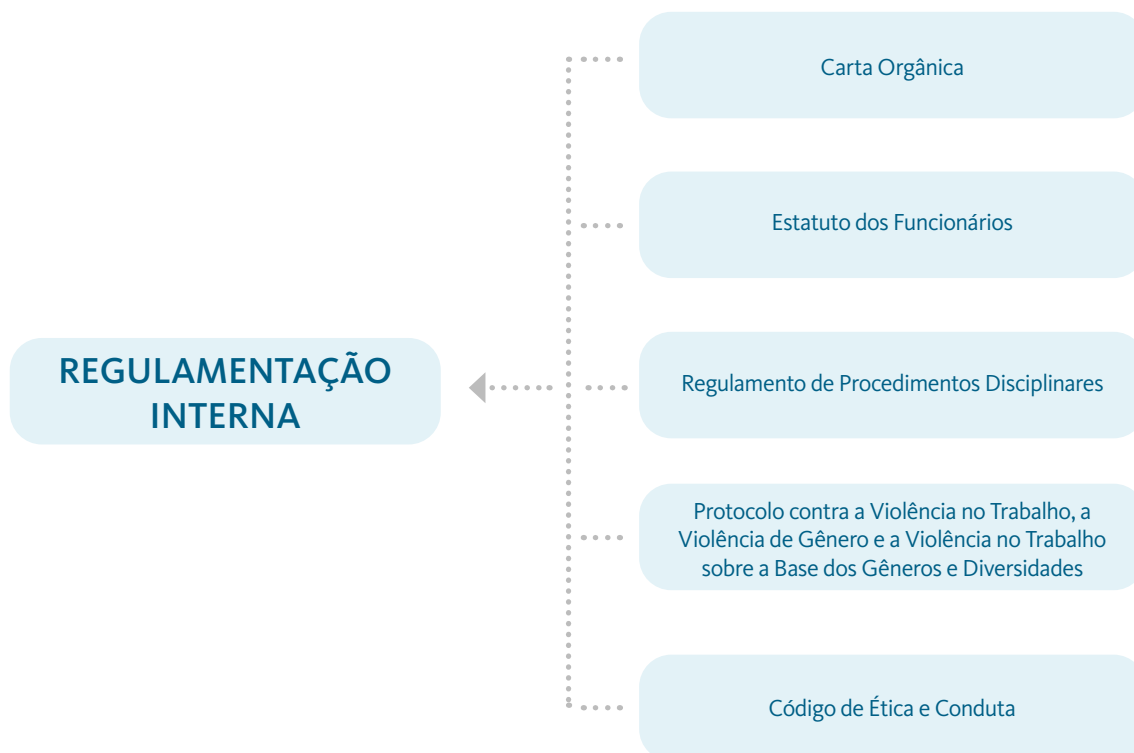
Este Código se aplica para todas as pessoas que realizam tarefas no Banco ao longo de toda sua extensão, em todos os níveis e hierarquias, e sob qualquer modalidade de vínculo contratual, temporário ou permanente, remunerado ou honorário.

Todas as pessoas destinatárias deverão preencher e assinar o compromisso de adesão ao presente Código, que se encontra no final.

REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL

Todos os sujeitos alcançados pelo presente Código devem conhecer, respeitar, cumprir e fazer cumprir como mínimo a seguinte regulamentação em vigor, suas atualizações e modificações.





OBJETIVOS QUE NOS ORIENTAM

Na sua Carta Orgânica, o Banco de la Nación Argentina define como objetivo primordial prestar assistência financeira às micro, pequenas e médias empresas, qualquer seja a sua atividade econômica, para:

- › Apoiar a produção agropecuária.
- › Promover e apoiar o comércio exterior.
- › Tender às necessidades do comércio, a indústria, a mineração, o turismo, as cooperativas, os serviços e outras atividades econômicas.
- › Fomentar um desenvolvimento regional equilibrado.

Ao mesmo tempo, o Banco promove o desenvolvimento sustentável do país criando valor econômico, social e ambiental orientado às necessidades dos seus grupos de interesse, mediante seu Modelo de Gestão Estratégico de Responsabilidade Social e Sustentabilidade. Tudo isso inspirado nas melhores práticas sobre o assunto e nos compromissos aos quais a instituição adere de forma voluntária. Este modelo é baseado em seis pilares estratégicos (integridade, inclusão financeira, desenvolvimento regional, cadeia de valor, finanças sustentáveis e gestão ambiental) focados na criação de valor a longo prazo, para fortalecer o negócio e o relacionamento com a comunidade.

NOSSOS COMPROMISSOS

Devemos assumir a responsabilidade pessoal de conhecer e promover o cumprimento do presente Código, e de exercer as funções com o devido cuidado e habilidade impostos pelo cargo ou tarefa para o qual fomos nomeados. Assim, assumimos o compromisso de:



NORMAS DE CONDUTA

Trabalho em equipe

Devemos agir de forma responsável e cumprir com nossas obrigações com diligência, boafé e colaborando com nossos superiores, pares, pessoal a cargo e outros(as) colegas de trabalho.

Não devemos ocultar informações que possam prejudicar o normal desenvolvimento das tarefas, com o propósito de obter um benefício pessoal, ou mesmo facilitar de forma intencional dados falsos imprecisos e/ou distorcidos.

Devemos basear as nossas relações interpessoais no respeito mútuo, no apoio e na colaboração, a fim de garantir um ambiente harmonioso, propício para o trabalho produtivo e para o bem-estar.

Inclusão, gênero e diversidade

Promovemos condições organizacionais que garantem igualdade de oportunidades, tratamento e resultados, bem como a total garantia dos seus direitos a todas as pessoas que trabalham no Banco ou estão relacionadas com ele, para assegurar igual remuneração para todos aqueles que ocupam o mesmo cargo e têm as mesmas responsabilidades, sem distinção de gênero.

A diversidade nos faz únicos, e consideramos que a inclusão é a chave para cumprir com os objetivos como Banco socialmente responsável, respeitando as diferenças e aceitando a perspectiva da outra pessoa.

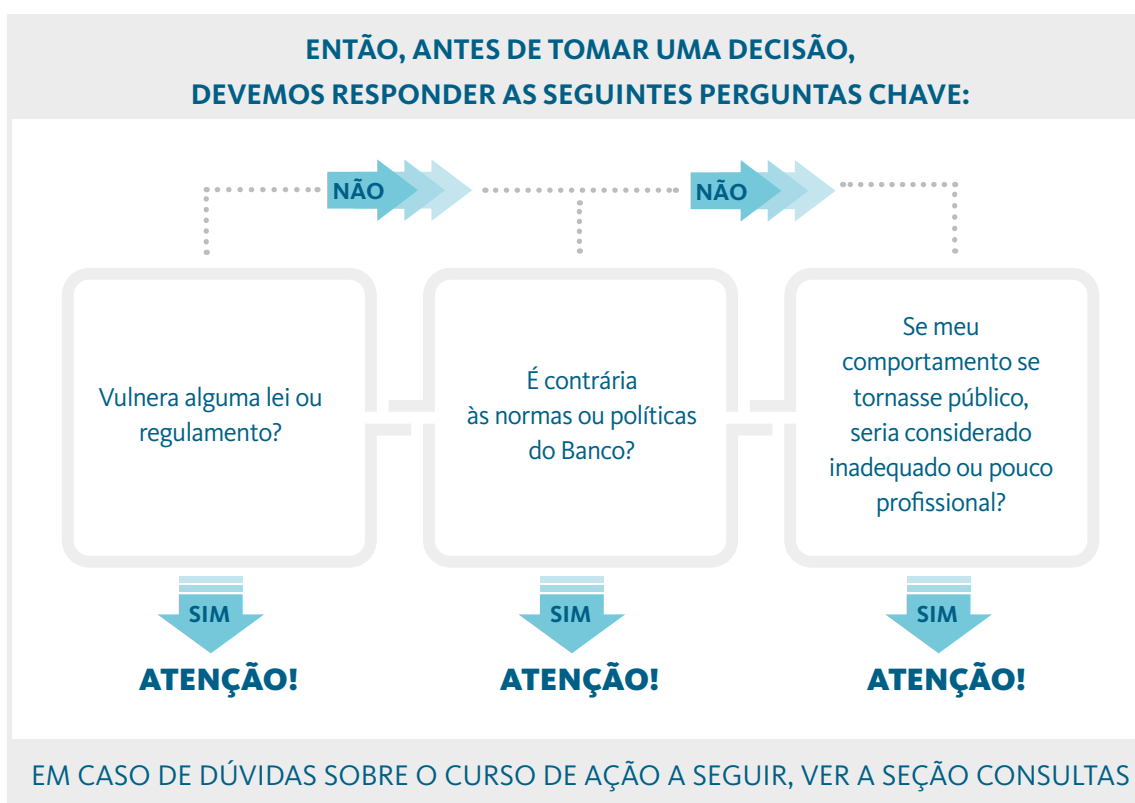
Trabalhamos para erradicar todo tipo de violência e discriminação por motivos de raça, religião, opinião política ou sindical, estado civil, idade, gênero, orientação sexual, nacionalidade de origem, relação familiar, deficiência, nível socioeconômico ou qualquer outra condição ou circunstância pessoal ou social. Em nenhuma circunstância validamos essas situações.

No compromisso assumido pelo Banco, um Protocolo foi institucionalizado para abordar assuntos relacionados à Violência no Trabalho, a Violência de Gênero e a Violência no Trabalho sobre a Base dos Gêneros e Diversidades.

Respeito e dignidade

Fomentamos um âmbito de trabalho baseado no respeito e no tratamento digno, sem importar o cargo ou a função desempenhada.

Será considerado comportamento não desejado todo ato de assédio, maus-tratos e/ou intimidação física ou psicológica que cause danos à pessoa, tal como insultos, gestos provocativos, abuso verbal, ameaças, ofensas, declarações maliciosas e falsas sobre outras pessoas, bem como toda ação que possa ser interpretada como retaliação contra quem tenha feito uma denúncia, ou que seja suspeito de ter feito ou possa fazê-la:



RESPONSABILIDADE NA COMUNICAÇÃO EXTERNA

Devemos levar em conta que tudo o que dizemos e fazemos pode trazer consequências para a instituição, o que pode constituir um risco, principalmente de reputação.

Todas as informações fornecidas sobre o Banco devem ser informações públicas, oportunas, confiáveis, precisas e compreensíveis.

As únicas informações que podem ser fornecidas são aquelas autorizadas pelo exercício da nossa função. Em caso de ter dúvidas relativas à possibilidade de divulgar informações, consultar o superior imediato correspondente.

A respeito da comunicação com as diferentes mídias, somente poderá ser feita por meio da área do Banco autorizada para esse fim.

Em nenhum caso poderá ser usada a condição de ser funcionário ou pessoa ligada ao Banco, para emitir opiniões ou quaisquer informações não oficiais.

NORMAS RELATIVAS À UTILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS

Orientamos nossas ações procurando o acesso às informações públicas, promovendo a participação cidadã e a transparência da gestão pública, portanto, devemos nos adaptar aos princípios e procedimentos previstos na regulamentação aplicável ao Banco sobre o assunto.

Respeitamos as disposições estabelecidas na Lei N° 25.326 de Proteção de Dados Pessoais. Em particular, as pessoas destinatárias são proibidas de usar e tratar os dados pessoais com fins ilegítimos e/ou comunicá-los a pessoas não autorizadas.

Devemos utilizar as ferramentas informáticas e os recursos de comunicação fornecidos pelo Banco de maneira adequada e para os fins de trabalho para os quais foram atribuídos, e respeitar o estabelecido nas Políticas de Segurança da Informação em vigor.

Abstemo-nos de enviar informações sobre nossas tarefas e funções, cujo conteúdo se encontre ligado à nossa atuação no Banco, por outros canais que não sejam os institucionais.

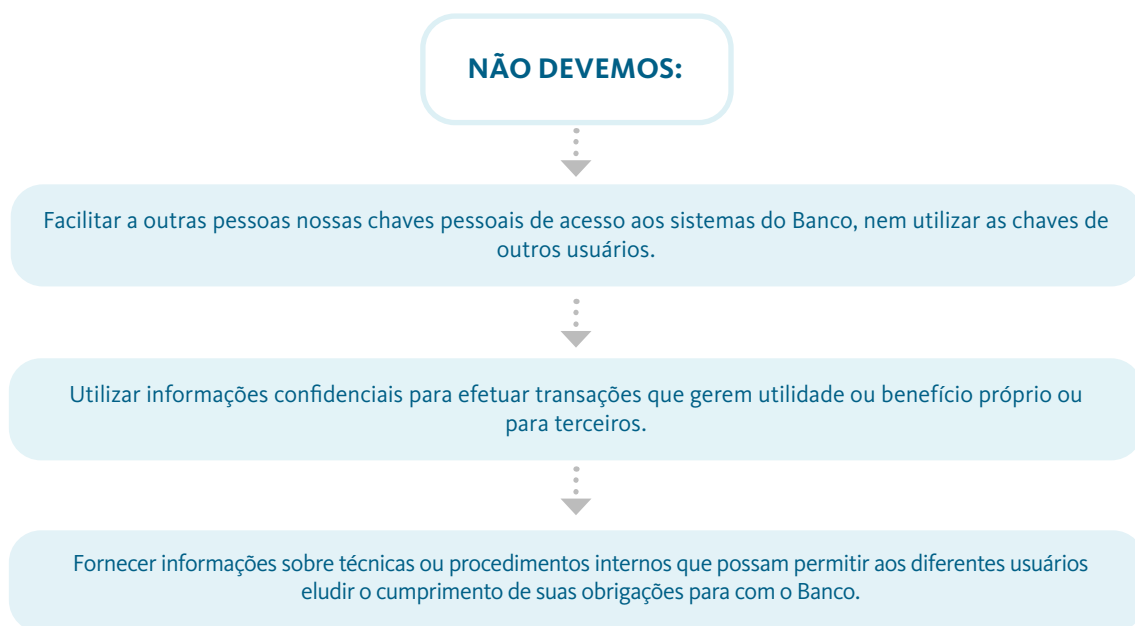
Informações confidenciais

Devemos proteger as informações confidenciais obtidas ou geradas pelo Banco, sejam políticas, procedimentos, estratégias, projetos ou operações, entre outros, sobre as quais tenhamos conhecimento devido à nossa função, de acordo com o estabelecido no Capítulo V - Sigilo - Artigo N° 39 da Lei N° 21.526 de Entidades Financeiras.

Caso nos encontremos realizando nossas tarefas de maneira virtual ou remota, por meio de um computador ou outro dispositivo, devemos custodiar o equipamento ao nosso cargo e as informações do Banco às quais temos acesso.

Ao tomar conhecimento de qualquer fato de violação da segurança dos sistemas informáticos, bem como de pontos vulneráveis deles ou suspeita de algum evento que possa desencadear um incidente, devemos informar tal situação imediatamente à área de Segurança Informática e/ou ao Balcão de Ajuda, com conhecimento do responsável pela área à qual pertencemos.

Ao mesmo tempo, é proibido qualquer tipo de modificação ou alteração fraudulenta de informações que cheguem ao nosso alcance e estejam relacionadas com as funções que desempenhamos.



Manteremos absoluto sigilo, mesmo após cessar as funções, de todas as informações de natureza confidencial de que tenhamos conhecimento.

Informações privilegiadas

Toda divulgação de informações privilegiadas é expressamente proibida.

SUBORNO, FRAUDE E CORRUPÇÃO

O Banco tem tolerância zero com qualquer ato de fraude, suborno ou corrupção, real ou potencial. Por isso, todo suposto incidente será investigado e poderá dar lugar às ações correspondentes, de acordo com a regulamentação em vigor interna e externa.

No Banco, também é proibido receber e oferecer pagamentos de facilitação, em dinheiro e/ou em qualquer espécie, realizados para modificar o curso normal e habitual de qualquer operação ou procedimento, independentemente do seu valor.

Todos temos a responsabilidade e obrigação de cumprir as ações para prevenir a corrupção, as diferentes leis e regulamentos sobre o assunto, bem como temos a obrigação de rejeitar e informar todo ato de fraude, suborno, corrupção ou qualquer outra materialização de fato indevido.

PRESENTES E VIAGENS FINANCIADAS POR TERCEIROS

Presentes

Presentes e/ou brindes oferecidos por terceiros (fornecedor, cliente interno ou externo, organismo, etc.) que possam afetar a independência e integridade no nosso desempenho profissional ou que possam supor, no momento presente ou no futuro, um conflito de interesse, ou que signifique assumir qualquer obrigação ou tratamento favorável a terceiros não serão aceitos. Tudo isso por ocasião do desempenho de nossas funções.

Ficam excetuados do anterior, os presentes de cortesia e os de costume diplomático, a menos que venham de uma pessoa ou entidade que:

- Realize atividades regulamentadas ou controladas pelo órgão ou entidade em que o(a) funcionário(a) trabalha.
- Gerencie ou explore concessões, autorizações, privilégios ou franquias outorgados pelo órgão ou entidade em que o(a) funcionário(a) trabalha.
- Seja empreiteiro ou fornecedor de obras, bens ou serviços do órgão ou entidade em que o(a) funcionário(a) trabalha.
- Procure uma decisão ou ação do órgão ou entidade em que o(a) funcionário(a) trabalha.
- Tenha interesses que possam ser significativamente afetados por uma decisão, ação, atraso ou omissão do órgão ou entidade em que o(a) funcionário(a) trabalha.

Viagens financiadas por terceiros

Quando for apropriado, e mediante prévia autorização, podemos aceitar o pagamento de despesas de viagens e estadias financiadas por terceiros somente para o caso de ditado ou participação em conferências, cursos ou atividades acadêmicas e/ou culturais, sempre que elas não resultem incompatíveis com as funções do nosso cargo, não sejam proibidas por normas especiais, ou o financiamento venha de entidades ou pessoas humanas ou jurídicas que realizem atividades regulamentadas ou controladas pelo Banco.

INCOMPATIBILIDADES

É incompatível o desempenho de um cargo no Banco com outro emprego na Administração Pública nacional, estadual, provincial ou municipal.

Devemos declarar os cargos oficiais ou as atividades privadas que realizemos, para efeitos de determinar se estão incluídos no Regime de Incompatibilidades de Pessoal.

Também é incompatível o desempenho de uma função ou cargo remunerado, ou prestação contratual com ou sem relação de dependência, sob qualquer modalidade, na Administração Pública Nacional, com a obtenção de um benefício previdenciário ou haver de aposentadoria de qualquer regime previdenciário nacional, estadual, provincial ou municipal, sem prejuízo das exceções estabelecidas e regulamentadas pelos regimes especiais, com adequação às disposições em vigor sobre incompatibilidades.

No início da relação de trabalho ou no decorrer dela, declararemos qualquer modificação de nossas atividades de trabalho e/ou profissionais, bem como da jornada e/ou carga horária.

CONFLITOS DE INTERESSE

Evitamos situações que possam originar um conflito de interesse, entendendo como tal qualquer situação em que nossos interesses privados ou pessoais possam entrar em conflito com os negócios ou interesses do Banco. Atuamos com independência e evitamos qualquer tipo de influência que possa afetar a imparcialidade na tomada de decisões.

PARA EVITAR CONFLITOS DE INTERESSE, NÃO DEVEMOS:

Participar economicamente, de forma direta ou indireta, nos negócios de nenhum cliente, assessor, fornecedor ou concorrente do Banco.

Atuar em nome do Banco em nenhuma contratação ou transação, seja creditícia ou não, se estiverem envolvidas pessoas ou organizações com que nós ou a nossa família até segundo grau de parentesco tenha algum vínculo ou interesse econômico. Da mesma forma, escusamo-nos de participar em funções de controle ou supervisão das referidas pessoas.

Realizar trabalhos, tarefas ou funções em benefício de entidades concorrentes ou potenciais concorrentes do Banco, na medida em que implique conflito de interesse direto ou indireto com a instituição.

Realizar operações em nome próprio com clientes do Banco que correspondam a atividades ou negócios habituais deste último.

Supostos de escusa

Seremos escusados nos seguintes supostos:

- › Quando a legislação admita a escusação com expressão de causa.
- › Em qualquer procedimento em que nossa atuação possa originar interpretação de parcialidade e/ou incompatibilidade.
- › Quando existam motivos de decoro ou delicadeza que nos obriguem a abster-nos de participar no processo.

Em caso de conflito de interesse ou de preocupações de que uma situação ou transação possa apresentar um possível conflito de interesse real ou aparente, informaremos o nosso superior hierárquico e, se corresponder, comunicaremos tal situação através do canal adequado, e nos absteremos de participar da situação.

USO ADEQUADO DOS RECURSOS

Procuramos conservar o patrimônio do Banco – em especial seu numerário – e outros bens corpóreos e incorpóreos, qualquer seja seu valor. Do mesmo modo, as instalações do Banco não devem ser utilizadas para benefício próprio ou de terceiros não autorizados.

Os bens que o Banco coloca à nossa disposição são apenas para uso no trabalho, levando em conta as regulamentações interna e externa sobre o assunto. Entre eles, podemos mencionar os seguintes:

**RECURSOS
INFORMÁTICOS**

VEÍCULOS

INSTALAÇÕES

**TELEFONIA FIXA
E CELULARES**

Cartões de crédito corporativos

Os cartões de crédito corporativos outorgados para o exercício de nossas responsabilidades e funções serão utilizados apenas para despesas de representação, despesas fora do local habitual de trabalho e/ou despesas menores não fornecidas pelo Banco.

CONCORRÊNCIA LEAL

O Banco é uma entidade financeira pública e, como tal, tem o compromisso de agir de acordo com os padrões de concorrência leal, o que se aplica também a todas as pessoas alcançadas por este Código. Isso quer dizer que rejeitamos qualquer manipulação do mercado e acordos com concorrentes para fixar preços. Além disso, não buscamos obter informações confidenciais de nossos concorrentes e cumprimos todas as normas em vigor sobre concorrência.

REGISTROS CONTÁBEIS E DE INFORMAÇÕES

O Banco deve manter seus registros contábeis e quaisquer outras informações financeiras de maneira fiel, completa e precisa, com o fim de prestar contas aos grupos de interesse de modo transparente e integral. As informações decorrentes de qualquer registro devem ser verdadeiras, exatas e compreensíveis. Manteremos contratos, documentos, livros, contas e registros de maneira fiel, que deverão refletir as operações e transações reais do Banco.

RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

Os terceiros ligados ao Banco devem conhecer o presente Código, já que se espera que todos os atores com os que interage se comportem de acordo com os valores da instituição.

No caso de fornecedores, eles deverão se adaptar às disposições do Código de Conduta para Fornecedores do BNA.

SISTEMA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E COMBATE AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

O Banco aplica uma abordagem baseada em riscos a efeitos de impedir que fundos de origem ilícito provenientes da lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo entrem no sistema financeiro.

Absteremo-nos de autorizar todo tipo de operações ou serviços a clientes que possam violar a regulamentação de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo atuais e aplicáveis, ou excedam os limites de tolerância de operações oportunamente definidos pelo Comitê Executivo.

Aplicamos as normas no Manual de Políticas e Procedimentos para a Prevenção à Lavagem de Dinheiro e o Combate ao Financiamento do Terrorismo para o desenvolvimento de nossas tarefas, e nos comunicamos imediatamente com a Área de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo em caso de qualquer operação incomum ou qualquer evidência de atividade irregular.

SANÇÕES

O incumprimento deste Código resultará na aplicação de sanções disciplinares. Qualquer violação das obrigações mencionadas será considerada uma infração e será penalizada de acordo com o disposto na Lei de Contrato de Trabalho, no Estatuto dos Funcionários do Banco e no Regulamento de Procedimentos Disciplinares, bem como em outras disposições em vigor, sem prejuízo das responsabilidades civis ou criminais em que possam incorrer.

AUTORIDADE DE APLICAÇÃO

O Comitê de Ética será a autoridade de aplicação do presente Código, que tem como propósito assistir o Comitê Executivo no cumprimento das normas éticas e de transparência no Banco.

O COMITÊ DE ÉTICA SERÁ RESPONSÁVEL POR:



Garantir o funcionamento da Linha Ética BNA, para assegurar a gestão dos relatórios que entrem por esse canal, zelando pela confidencialidade, o respeito e a proteção dos direitos das pessoas que intervêm no canal de denúncias.

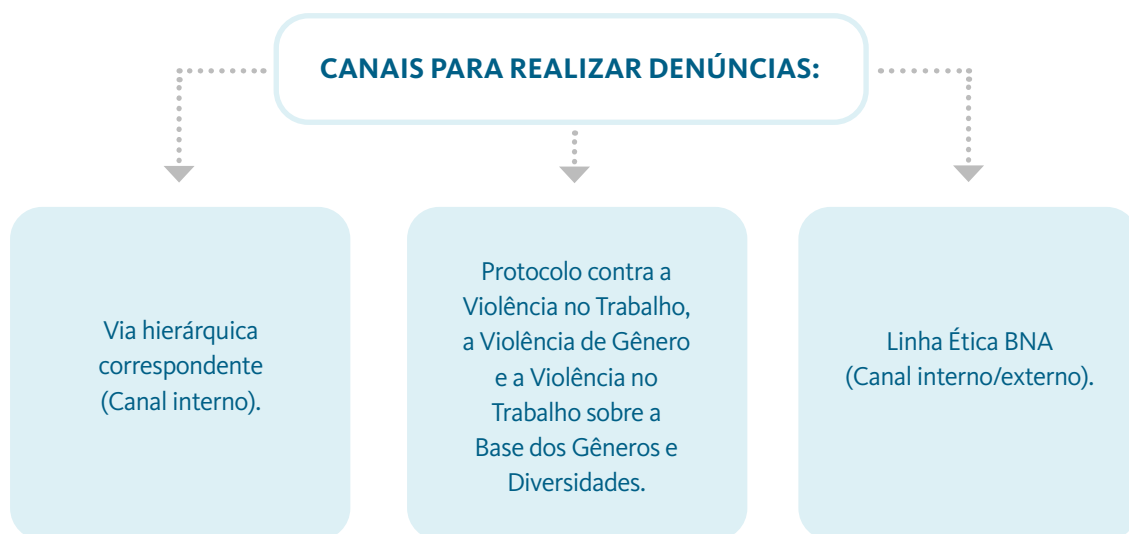


Impulsionar ações que tendem a promover uma cultura ética dentro da organização.

CANAIS DE DENÚNCIA

Todas as pessoas que fazemos parte do Banco temos o direito, a obrigação e o compromisso de informar toda irregularidade real ou potencial que configure uma violação ao presente Código e/ou a qualquer outra regulamentação aplicável.

Com o objeto de promover uma cultura de integridade, ética e transparência, o Banco conta com diferentes canais nos quais podem ser feitas as denúncias.



Canais internos de denúncia

Através da via hierárquica correspondente

Um dos mecanismos possíveis para denunciar situações que atentem contra este Código, e/ou qualquer outra regulamentação, é pela via hierárquica correspondente, de acordo com o estabelecido no Estatuto dos Funcionários.

De acordo com o Art. 13) do Estatuto dos Funcionários, "os(as) funcionários(as) tem a obrigação de:

k) Levar o superior hierárquico a conhecimento, sem prejuízo de poder fazê-lo diretamente à Presidência, à Gerência Geral ou à Auditoria Geral, por escrito ou verbalmente, de todo ato ou procedimento que possa causar prejuízo ao Banco ou possa envolver a comissão de delito, ou que constitua uma irregularidade ou transgressão..."

Protocolo contra a Violência no Trabalho, a Violência de Gênero e a Violência no Trabalho sobre a Base dos Gêneros e Diversidades

Nas situações em que estejam envolvidas questões de violência no trabalho, violência de gênero e/ou violência no trabalho sobre a base dos gêneros e diversidades, existe a possibilidade de denunciar esses comportamentos mediante a ativação do Protocolo institucionalizado para esse fim.

Canal interno/externo de denúncia

Linha Ética BNA

Poderá ser denunciada qualquer situação contrária ao presente Código mediante os canais de denúncias que possui a Linha Ética BNA, de forma estritamente confidencial e independente, com possibilidade de anonimato, confidencialidade da identidade ou pelo nome.

Compromisso de não retaliação a denunciantes

O Banco assume o compromisso de proteger os usuários da Linha Ética BNA, que define as medidas de proteção para as pessoas que denunciem de boa-fé uma situação mediante a Linha Ética BNA. As medidas de proteção estão compostas por um conjunto de ações institucionais orientadas a garantir os direitos e a proteger os usuários deste canal, para que não sofram retaliação como consequência das informações fornecidas.

CONSULTAS

Qualquer consulta referida ao presente Código de Ética e Conduta do Banco de la Nación Argentina e sua aplicação poderá ser realizada através da Área de Integridade e Sustentabilidade - Unidade de Ética e Transparência, pelo endereço de e-mail eticaytransparencia@bna.com.ar

ANEXO I - GLOSSÁRIO

Corrupção: É uma forma de abuso de poder que pode ser usada em benefício próprio ou de terceiros. Pode ser refletida como a oferta, entrega e/ou recebimento de uma coisa de valor e/ou qualquer benefício para influenciar uma decisão e/ou comportamento, a fim de conseguir um benefício indevido.

Ética: Conjunto de costumes e normas que dirigem ou valorizam o comportamento das pessoas em uma comunidade.

Fraude: Enganar outra pessoa de forma deliberada para obter um benefício indevido ou ilegal (seja financeiro, político ou de outro tipo).

Funcionário(a) público(a): Qualquer funcionário(a) do Estado ou de suas entidades, incluídos(as) aqueles(as) que foram selecionados(as), atribuídos(as) ou escolhidos(as) para desempenhar atividades ou funções em nome do Estado ou a serviço do Estado, em todos os níveis de hierarquia.

Despesas de representação: Todo desembolso feito por um(a) funcionário(a) do Banco que reconheça como finalidade sua representação fora do âmbito do seu lugar físico de desempenho de trabalho habitual ou em relações destinadas a representar os interesses do Banco, incluídas as despesas originadas por transporte, combustível, alimentação, brindes ou presentes institucionais que respondam a esses fins.

Despesas fora do local habitual de trabalho: Todo desembolso feito por um(a) funcionário(a) do Banco quando estiver fora do seu local habitual de trabalho, que inclui transporte, combustível, alimentação e qualquer outra despesa necessária para o cumprimento das suas funções.

Despesas menores não fornecidas pelo Banco: Todo desembolso feito por um(a) funcionário(a) do Banco, necessário para o cumprimento do seu trabalho habitual e que não seja fornecido pelo Banco de forma habitual.

Informações confidenciais: Todas as informações de que tenhamos conhecimento por ocasião do exercício de nossas funções, salvo exceções que nos correspondam em virtude das normas que regulam o sigilo ou a confidencialidade administrativa.

Informações privilegiadas: Aquelas informações que, por se referirem a fatos ou circunstâncias que outras pessoas desconhecem, podem gerar algum benefício a quem as possui. As informações privilegiadas incluem dados não disponíveis para o público e sua divulgação poderia ter influência significativa.

Integridade: É um valor fundamental que consiste em fazer o correto, de acordo com os mais altos valores éticos e morais. É a virtude de uma pessoa agir de acordo com o ditame da sua consciência; para fazer aquilo que é bom, justo e honesto.

Presentes de cortesia: São aqueles que podem ser considerados manifestações ou atos que demonstram a atenção, respeito ou afeto que alguém tem por outra pessoa, por ocasião de eventos onde é comum oferecê-los.

Presentes por costume diplomático: São aqueles reconhecimentos protocolares recebidos de governos, órgãos internacionais ou entidades sem fins lucrativos, nas condições em que as normas em vigor ou os costumes oficiais admitam esses benefícios.

Risco: Possibilidade de que aconteça algum evento que terá um impacto sobre os objetivos da entidade, o que poderia dificultar a realização de suas funções.

Suborno: Oferecimento, promessa, entrega, aceitação ou exigência de um incentivo para realizar uma ação ilícita, antiética o que é considerada um abuso de confiança. Os incentivos podem consistir em presentes, empréstimos, comissões, recompensas ou outros benefícios (impostos, serviços, doações, etc.).

Terceiras partes: Clientes, fornecedores, consultores, empreiteiros, subempreiteiros e seus respectivos integrantes que realizem atividades no nosso Banco, de forma direta ou em nome dele.

VIGÊNCIA E APROVAÇÃO

O presente Código de Ética e Conduta entra em vigor a partir de 15/11/2021 e foi aprovado pelo Comitê Executivo da instituição mediante a Resolução N° 1919/181021/CUM.

Atualização I - A presente versão do Código de Ética e Conduta foi aprovada pelo Comitê Executivo da instituição mediante a Resolução N° 946/280422/CUM, e entra em vigor a partir da sua publicação realizada em 10/05/2022.

COMPROMISSO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA

Declaro ter lido e compreendido o Código de Ética e Conduta do Banco de la Nación Argentina, aprovado Comitê Executivo da instituição mediante a Resolução N° 1919/181021/CUM e suas atualizações posteriores, e assumo o compromisso de cumprir cada uma das obrigações do presente documento.

Sobrenome e nome:

.....

Carteira de identidade:

.....

Relação com a organização e cargo:

.....

Assinatura:

.....

Local e data:

.....

