

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**  
**BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA**



**BNA**

## Contenido

- 3 PROPÓSITO
- 3 DESTINATARIOS
- 3 NORMATIVA APLICABLE
- 4 LOS OBJETIVOS QUE NOS GUÍAN
- 5 NUESTROS COMPROMISOS
- 5 NORMAS DE CONDUCTA
  - 5 ▶ Trabajo en Equipo
  - 6 ▶ Inclusión, Género y Diversidad
  - 6 ▶ Respeto y Dignidad
- 7 RESPONSABILIDAD EN LA COMUNICACIÓN EXTERNA
- 7 NORMAS RELATIVAS A LA UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE
  - 7 ▶ Información Confidencial
  - 8 ▶ Información Privilegiada
- 8 SOBORNO, FRAUDE Y CORRUPCIÓN
- 9 OBSEQUIOS Y VIAJES FINANCIADOS POR TERCEROS
  - 9 ▶ Obsequios
  - 9 ▶ Viajes Financiados por Terceros
- 9 INCOMPATIBILIDADES
- 9 CONFLICTOS DE INTERESES
  - 10 ▶ Supuestos de Excusación
- 10 USO ADECUADO DE LOS RECURSOS
  - 11 ▶ Tarjetas de Crédito Corporativas
- 11 COMPETENCIA LEAL
- 11 REGISTROS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN
- 11 RELACIÓN CON TERCERAS PARTES
- 11 SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO
- 12 SANCIONES
- 12 AUTORIDAD DE APLICACIÓN
- 13 CANALES PARA DENUNCIAR
- 14 CONSULTAS
- 15 ANEXO I – GLOSARIO
- 16 VIGENCIA Y APROBACIÓN
- 17 COMPROMISO DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA

## PROPÓSITO

El Código de Ética y Conducta del Banco de la Nación Argentina (en adelante “el Código”) es un documento que describe las normas que regulan los comportamientos de las personas vinculadas al Banco de la Nación Argentina (en adelante “el Banco”).

Tiene como objetivo principal establecer los principios básicos y pautas de comportamiento ético que deben orientar la conducta de todos los que hacemos el Banco y sus partes relacionadas. Establece una guía de normas y principios éticos que debemos cumplir con el objetivo de fortalecer la cultura de Integridad en toda la Institución.

Los lineamientos plasmados en este Código, son un marco de referencia para las Filiales del Exterior y las Empresas del Grupo Nación, a la hora de elaborar o actualizar sus propios documentos.

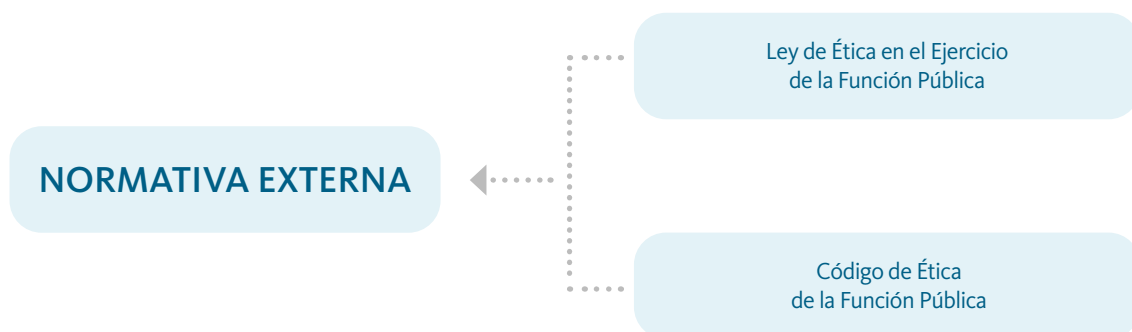
## DESTINATARIOS

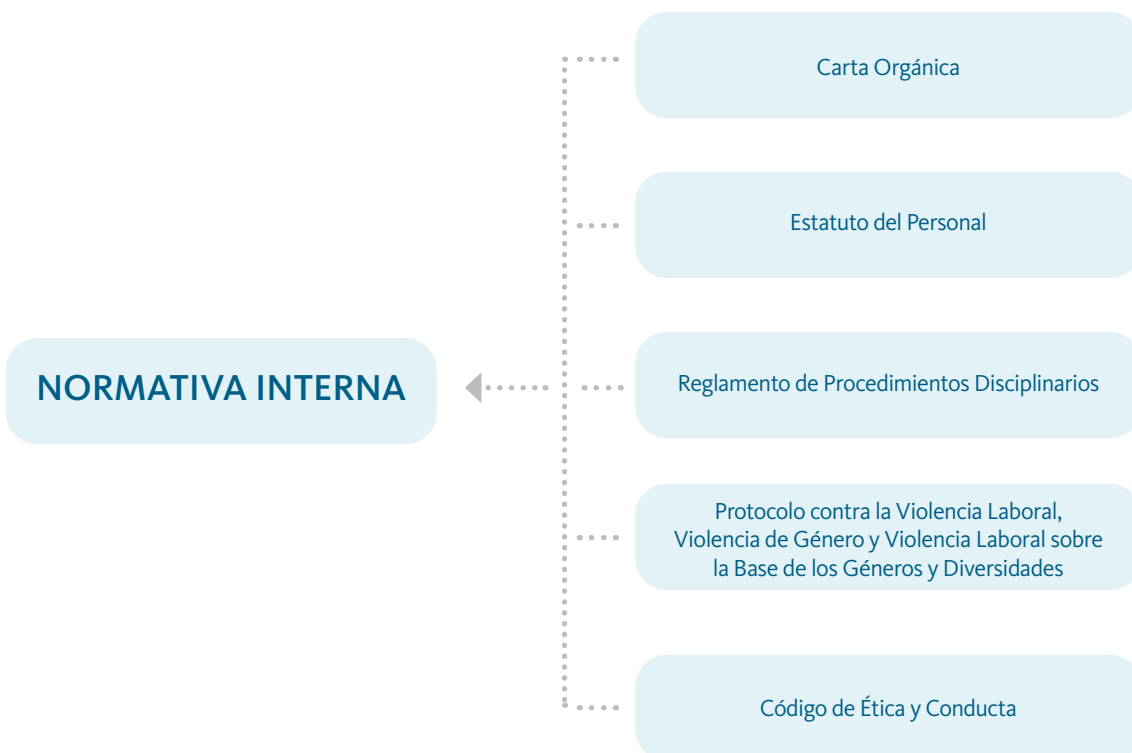
Este Código es de aplicación para todas las personas que se desempeñan en el Banco a lo largo de toda su extensión, en todos los niveles y jerarquías, y bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporario o permanente, remunerado u honorario.

Todas las personas destinatarias deberán completar y suscribir el compromiso de adhesión al presente Código, ubicado en la parte final del mismo.

## NORMATIVA APLICABLE

Todos los sujetos alcanzados por el presente Código deben conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir como mínimo la siguiente normativa vigente, sus actualizaciones y modificatorias.





## LOS OBJETIVOS QUE NOS GUÍAN

El Banco define en su Carta Orgánica, como objetivo primordial, prestar asistencia financiera a las micro, pequeñas y medianas empresas, cualquiera fuere la actividad económica en la que actúen:

- › Apoyando la producción agropecuaria.
- › Promoviendo y apoyando el comercio exterior.
- › Atendiendo las necesidades del comercio, industria, minería, turismo, cooperativas, servicios y demás actividades económicas.
- › Promoviendo un equilibrado desarrollo regional.

Asimismo, el Banco promueve el desarrollo sostenible del país creando valor económico, social y ambiental, orientado a las necesidades de sus grupos de interés a través de su Modelo de Gestión Estratégico de Responsabilidad Social y Sustentabilidad. Todo ello inspirado en las mejores prácticas en la materia y en los compromisos a los que de forma voluntaria adhiere la Institución. Este Modelo se basa en 6 (seis) pilares estratégicos (Integridad, Inclusión Financiera, Desarrollo Regional, Cadena de Valor, Finanzas Sustentables y Gestión Ambiental) enfocados en la creación de valor a largo plazo, fortaleciendo el negocio y la relación con la comunidad.

## NUESTROS COMPROMISOS

Debemos asumir la responsabilidad personal de conocer y promover el cumplimiento del presente Código, ejerciendo las funciones con el debido cuidado y pericia que impone el cargo o tarea para el cual fuimos designados, comprometiéndonos además a:



## NORMAS DE CONDUCTA

### Trabajo en Equipo

Debemos desempeñarnos responsablemente y cumplir con nuestras obligaciones con diligencia, buena fe y colaborando con nuestros superiores, pares, personal a cargo y demás compañeros/as de trabajo.

No debemos ocultar información que pudiera perjudicar el normal desarrollo de las tareas con el propósito de obtener un beneficio personal, o bien facilitar intencionalmente datos falsos, inexactos y/o distorsionados.

Debemos basar nuestras relaciones interpersonales en el respeto mutuo, apoyo y colaboración a fin de asegurar un ambiente armonioso, conducente al trabajo productivo y al bienestar laboral.

## Inclusión, Género y Diversidad

Promovemos condiciones organizacionales que garanticen igualdad de oportunidades, trato y resultados, así como la plena garantía de sus derechos a todas las personas trabajadoras y que se relacionan con el Banco, garantizando igual remuneración para todos aquellos que ocupen el mismo cargo y tengan las mismas responsabilidades, sin distinción de género.

La diversidad nos hace únicos y consideramos que la inclusión es la clave para cumplir con los objetivos como Banco socialmente responsable, respetando las diferencias, y aceptando la perspectiva de la otra persona.

Trabajamos para erradicar todo tipo de violencias y discriminación por motivos de raza, religión, opinión política o gremial, estado civil, edad, género, orientación sexual, nacionalidad de origen, parentesco, discapacidad, nivel socioeconómico o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Bajo ninguna circunstancia convalidamos estas situaciones.

En el compromiso asumido por el Banco, se institucionalizó un Protocolo para abordar temas relacionados con la Violencia Laboral, Violencia de Género y Violencia Laboral sobre la Base de los Géneros y Diversidades.

## Respeto y Dignidad

Fomentamos un ámbito de trabajo basado en el respeto y el trato digno, sin importar el cargo o función desempeñada.

Será considerado comportamiento no deseado todo acto de acoso, hostigamiento y/o intimidación física o psicológica que dañe a la persona tal como insultos, gestos provocativos, maltrato verbal, amenazas, ofensas, afirmaciones maliciosas y falsas sobre otras personas, así como toda acción que pueda interpretarse como represalia contra quienes hayan presentado una denuncia o que se sospeche que lo haya hecho o pueda hacerlo.



## RESPONSABILIDAD EN LA COMUNICACIÓN EXTERNA

Debemos tener en cuenta que todo lo que decimos y hacemos puede generar implicancias para la Institución, pudiendo constituir un riesgo, principalmente reputacional.

Toda información que se brinde acerca del Banco debe ser información pública, oportuna, confiable, precisa y comprensible.

La única información que se puede brindar, es aquella autorizada por el ejercicio de nuestra función. Si tenemos dudas al respecto de poder divulgar cierta información, debemos consultar a la jerarquía inmediata superior correspondiente.

Respecto de la comunicación con los distintos medios, se realizará solo a través del área del Banco autorizada para dicho fin.

En ningún caso, se puede utilizar la condición de ser personal o persona vinculada al Banco, para emitir opiniones o cualquier información no oficial.

## NORMAS RELATIVAS A LA UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE

Guiamos nuestro accionar procurando el acceso a la información pública, promoviendo la participación ciudadana y la transparencia de la gestión pública, debiendo ajustarnos a los principios y procedimientos previstos en la normativa aplicable al Banco en la materia.

Respetamos las disposiciones establecidas en la Ley N°25.326 de Protección de Datos Personales. En particular, queda prohibido a las personas destinatarias el uso y tratamiento de los datos personales con fines ilegítimos y/o su comunicación a personas no autorizadas.

Debemos utilizar las herramientas informáticas y los recursos comunicacionales provistos por el Banco de manera adecuada y a los fines laborales para los que nos fueron asignados, respetando lo dispuesto en las Políticas de Seguridad de la Información vigentes.

Nos abstenemos de remitir información referida a nuestras tareas y funciones, cuyo contenido se encuentre vinculado a nuestro desempeño en el Banco por otros canales que no sean los institucionales.

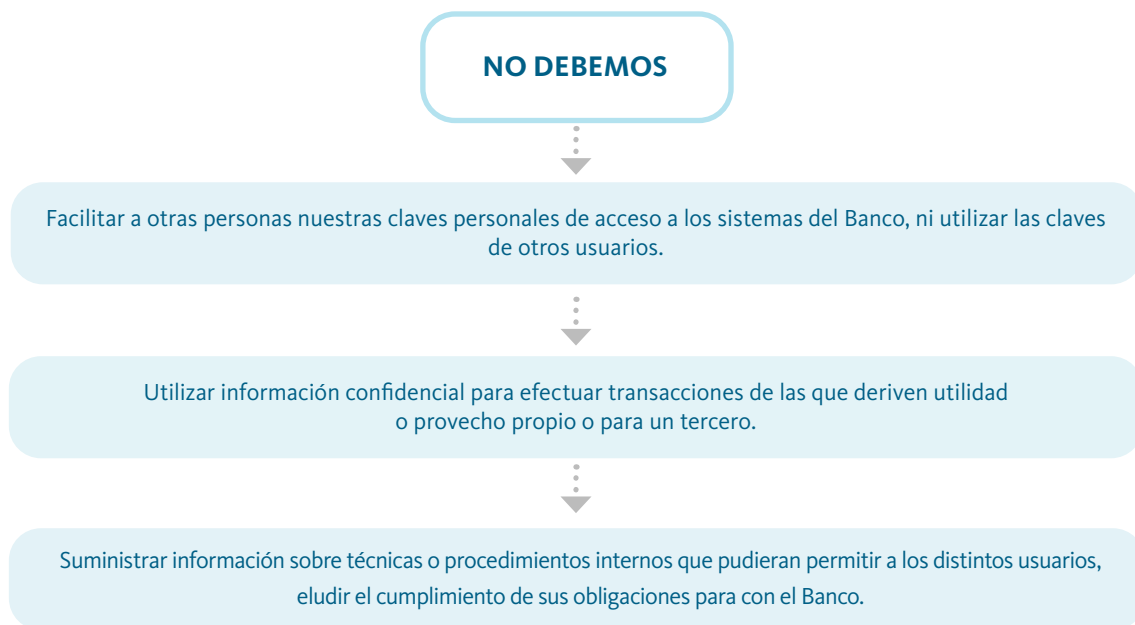
### Información Confidencial

Debemos guardar reserva sobre toda la información confidencial recopilada o generada por el Banco, ya sean políticas, procedimientos, estrategias, proyectos u operaciones, entre otros, sobre las cuales tengamos conocimiento por nuestra función, de acuerdo a lo dispuesto en el Título V – Secreto – Artículo 39° de la Ley N° 21.526 de Entidades Financieras.

En caso de encontrarnos realizando nuestras tareas de manera virtual o remota a través de una computadora u otro dispositivo, custodiamos el equipo a nuestro cargo y la información del Banco a la que tenemos acceso. Al momento de tomar conocimiento sobre cualquier hecho de violación de la seguridad de los sistemas informáticos, así como de puntos vulnerables de los mismos o sospecha de algún evento que pueda

desencadenar un incidente, debemos reportar tal situación en forma inmediata a Seguridad Informática y/o Mesa de Ayuda, con conocimiento del responsable del área a la que pertenecemos.

Asimismo, queda prohibido cualquier tipo de modificación o alteración fraudulenta de la información que llegue a nuestro alcance en relación con las funciones que desempeñamos.



Tendremos absoluta reserva, incluso después de cesar en nuestras funciones, de toda información de naturaleza confidencial de la que tuviéramos conocimiento en el ejercicio de las mismas.

## Información Privilegiada

Toda divulgación de información privilegiada se encuentra expresamente prohibida.

## SOBORNO, FRAUDE Y CORRUPCIÓN

El Banco tiene tolerancia cero a cualquier hecho de fraude, soborno o corrupción, ya sea real o potencial. Por este motivo, todo presunto incidente será investigado, y podrá dar lugar a las acciones correspondientes según la normativa vigente interna y externa.

En el Banco también están prohibidos la recepción y el ofrecimiento de pagos de facilitación, en dinero y/o en cualquier especie, realizados para modificar el curso normal y habitual de cualquier operación o trámite, independientemente de su cuantía.

Todos tenemos la responsabilidad y obligación de cumplir con las acciones para prevenir la corrupción, las diferentes leyes y regulaciones en la materia, así como también tenemos la obligación de rechazar y reportar todo hecho de fraude, soborno, corrupción o cualquier otra materialización de hecho indebido.



## OBSEQUIOS Y VIAJES FINANCIADOS POR TERCEROS

### Obsequios

No se aceptarán obsequios y/o atenciones que nos proporcione un tercero (proveedor, cliente interno o externo, organismo, etc.) que pueda afectar la independencia e integridad en nuestra actuación profesional o que pueda suponer en el momento presente o en un futuro un conflicto de intereses o que nos represente asumir cualquier obligación o trato de favor frente al tercero. Todo ello con motivo o en ocasión del desempeño de nuestras funciones.

Quedan exceptuados de lo anterior, los obsequios de cortesía y los de costumbre diplomática, salvo que los mismos provengan de una persona o entidad que:

- › Lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por el órgano o entidad en el que se desempeña el/la funcionario/a.
- › Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgados por el órgano o entidad en el que se desempeña el/la funcionario/a.
- › Sea contratista o proveedor de obras, bienes o servicios del órgano o entidad en el que se desempeña el/la funcionario/a.
- › Procure una decisión o acción del órgano o entidad en el que se desempeña el/la funcionario/a.
- › Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por una decisión, acción, retardo u omisión del órgano o entidad en el que se desempeña el/la funcionario/a.

### Viajes Financiados por Terceros

Cuando sea procedente y previa autorización, podemos aceptar el pago de gastos de viajes y estadías financiados por terceros únicamente para el caso de dictado o participación en conferencias, cursos o actividades académicas y/o culturales, siempre que ellas no resultaran incompatibles con las funciones de nuestro cargo, estuvieran prohibidas por normas especiales o el financiamiento provenga de entidades o personas humanas o jurídicas que lleven a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por el Banco.

## INCOMPATIBILIDADES

Es incompatible el desempeño de un cargo en el Banco, con otro empleo en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal. Debemos declarar los cargos oficiales o actividades privadas que desempeñemos, a efectos de determinar si están comprendidos en el Régimen de Incompatibilidades del Personal.

Asimismo es incompatible, el desempeño de una función o cargo remunerado o prestación contractual con o sin relación de dependencia, bajo cualquier modalidad en la Administración Pública Nacional, con la percepción de un beneficio previsional o haber de retiro proveniente de cualquier régimen de previsión nacional, provincial o municipal, sin perjuicio de las excepciones que establezcan y regulen los regímenes especiales ajustándonos a las disposiciones vigentes en materia de incompatibilidades.

Al inicio de la relación laboral o en el transcurso de la misma, declararemos cualquier modificación de nuestras actividades laborales y/o profesionales, así como la jornada y/o carga horaria.

## CONFLICTOS DE INTERESES

Evitamos situaciones que pudieran dar origen a un conflicto de intereses, entendiéndose como tal a cualquier situación en la que nuestros intereses privados o personales pudieran entrar en conflicto con los negocios o intereses del Banco. Actuamos con independencia y evitando cualquier clase de influencia que pueda afectar la imparcialidad en la toma de decisiones.

## PARA EVITAR CONFLICTOS DE INTERESES, NO DEBEMOS

Participar económicamente, en forma directa o indirecta, en los negocios de ningún cliente, asesor, proveedor o competidor del Banco.

Actuar en nombre del Banco en contratación o transacción alguna, ya sea crediticia o no, en caso de estar involucradas personas u organizaciones con quienes nosotros o nuestra familia hasta 2º grado sanguíneo/político tengan alguna vinculación o interés económico. Asimismo nos excusamos de participar en funciones de control o supervisión de las personas referidas.

Realizar trabajos, tareas o funciones en beneficio de entidades competidoras o potenciales competidoras del Banco, en la medida que implique un conflicto de intereses directo o indirecto con la Institución.

Realizar operaciones en nombre propio con clientes del Banco, que correspondan a actividades o negocios habituales de este último.

## Supuestos de Excusación

Nos excusaremos en los siguientes supuestos:

- › Cuando la legislación admita la excusación con expresión de causa.
- › En todo trámite en que nuestra actuación pueda originar interpretación de parcialidad y/o exista incompatibilidad.
- › Cuando existan razones de decoro o delicadeza que nos impongan abstenernos de conocer en el trámite.

En el caso de surgir un conflicto de intereses, o tener inquietudes respecto a si una situación o transacción presenta un posible conflicto de interés real o aparente, informaremos a nuestro superior jerárquico y de corresponder, comunicaremos dicha situación mediante el canal correspondiente, la abstención de participar en dicha situación.

## USO ADECUADO DE LOS RECURSOS

Velamos por la conservación del patrimonio del Banco -en especial su numerario- y demás bienes materiales e inmateriales, cualquiera sea su valor. Asimismo, no deben ser utilizadas las instalaciones del Banco en beneficio propio o por terceras partes no autorizadas.

Los bienes que el Banco pone a nuestra disposición son solamente para uso laboral, teniendo en cuenta las normativas internas y externas en la materia. Entre ellos, podemos mencionar los siguientes:

**RECURSOS  
INFORMÁTICOS**

**VEHÍCULOS**

**INSTALACIONES**

**TELEFONÍA FIJA  
Y CELULARES**

## Tarjetas de Crédito Corporativas

Las tarjetas de crédito corporativas otorgadas en el ejercicio de nuestras responsabilidades y funciones, se utilizarán solamente para gastos de representación, gastos fuera del lugar habitual de trabajo y/o gastos menores no provistos por el Banco.

## COMPETENCIA LEAL

El Banco es una Entidad Financiera Pública y como tal se compromete a actuar bajo los estándares de competencia leal, así como también para todas las personas alcanzadas por este Código. Esto quiere decir que rechazamos cualquier manipulación del mercado y acuerdos con competidores para fijar precios. Asimismo, no buscamos obtener información confidencial de nuestros competidores y cumplimos con toda normativa vigente en materia de competencia.

## REGISTROS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN

El Banco debe mantener sus registros, contables y cualquier otra información financiera de manera fidedigna, completa y precisa, con el fin de rendir cuentas a los grupos de interés de manera transparente e íntegra. La información que se desprenda de cualquier registro debe ser veraz, exacta y comprensible. Mantendremos contratos, documentos, libros, cuentas y registros de manera fidedigna y deberán reflejar las operaciones y transacciones reales del Banco.

## RELACIÓN CON TERCERAS PARTES

Las terceras partes vinculadas al Banco deben conocer el presente Código, ya que se espera que todos los actores con los que interactúa se desempeñen acorde a los valores de la Institución.

En el caso de proveedores deberán ajustarse a lo determinado en el Código de Conducta para Proveedores del BNA.

## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

El Banco aplica un enfoque basado en riesgos a los efectos de impedir que fondos de origen ilícito que provengan del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, ingresen al sistema financiero.

Nos abstendremos de autorizar todo tipo de operaciones o servicios a clientes, cuando pudieren infringir la normativa de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo vigente y aplicables, o superen los límites de tolerancia de operaciones oportunamente definidas por el Directorio.

Aplicamos lo normado en el Manual de Políticas y Procedimientos para Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo para el desarrollo de nuestras tareas, y nos comunicamos inmediatamente con el Área de Prevención Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo sobre cualquier operación inusual, o cualquier indicio de actividad irregular.

## SANCIONES

El incumplimiento de este Código ocasionará la aplicación de sanciones disciplinarias. Cualquier transgresión a las obligaciones mencionadas se considerará falta y será sancionada conforme a lo establecido en la Ley de Contrato de Trabajo, el Estatuto del Personal del Banco y al Reglamento de Procedimientos Disciplinarios y demás disposiciones vigentes sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que puedan incurrir.

## AUTORIDAD DE APLICACIÓN

El Comité de Ética será la autoridad de aplicación del presente Código, el cual tiene como propósito asistir al Directorio respecto al cumplimiento de las normas éticas y de transparencia en el Banco.

### EL COMITÉ DE ÉTICA SERÁ RESPONSABLE DE

Garantizar el funcionamiento de la Línea Ética BNA, asegurando que se gestionen los reportes que ingresen por dicho canal, velando por la confidencialidad, el respeto y la protección de los derechos de las personas que intervienen en el canal de reporte.

Impulsar acciones tendientes a promover una cultura ética dentro de la Organización.

## CANALES PARA DENUNCIAR

Todos las personas que formamos parte del Banco tenemos el derecho, la obligación y el compromiso de reportar toda irregularidad real o potencial que configure una violación al presente Código y/o a cualquier otra normativa aplicable.

Con el objeto de promover una cultura de Integridad, Ética y Transparencia, el Banco cuenta con diversos canales donde se pueden realizar las denuncias.



### Canales Internos de Denuncia

#### A través de la vía jerárquica correspondiente

Uno de los mecanismos posibles para reportar situaciones que atenten contra este Código y/o a cualquier otra normativa es por la vía jerárquica correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Personal.

De acuerdo al Art. 13) del Estatuto del Personal, el personal está obligado a:

*k) Llevar a conocimiento de su superior jerárquico, sin perjuicio de poder hacerlo también directamente a la Presidencia, Gerencia General o Auditoría General, por escrito o verbalmente, todo acto o procedimiento, que pueda causar perjuicio al Banco o pueda implicar la comisión de delito o que constituya una irregularidad o trasgresión...*

#### Protocolo contra la Violencia Laboral, Violencia de Género y Violencia Laboral sobre la Base de los Géneros y Diversidades

En aquellas situaciones donde se involucren temáticas de violencia laboral, violencia de género y/o violencia laboral sobre la Base de los Géneros y Diversidades existe la posibilidad de reportar estos comportamientos activando el Protocolo institucionalizado con este fin.

## Canal Interno / Externo de Denuncia

### Línea Ética BNA

Se podrá reportar cualquier situación contraria al presente Código, a través de los canales de denuncias que posee Línea Ética BNA, de manera estrictamente confidencial e independiente, con la posibilidad de anonimato, identidad reservada o de manera nominal.

### Compromiso de No Represalia a Denunciantes

El Banco asume el compromiso de protección a usuarios de la Línea Ética BNA, que define las medidas de protección hacia las personas que reporten de buena fe una situación mediante la Línea Ética BNA. Las medidas de protección están integradas por un conjunto de acciones institucionales orientadas a garantizar los derechos y proteger a los usuarios de este canal de sufrir represalias como consecuencia de la información aportada.

## CONSULTAS

Cualquier consulta referida al presente Código de Ética y Conducta del Banco de la Nación Argentina y su aplicación, podrá ser canalizada a través del Área Recursos Humanos - Unidad Ética, a través de la casilla de correo electrónico [lineaeticabna@bna.com.ar](mailto:lineaeticabna@bna.com.ar).

## ANEXO I – GLOSARIO

**Corrupción:** es una forma de abuso de poder que puede ser utilizado en beneficio propio o de terceras personas a las que se quiera beneficiar. El mismo puede reflejarse como la oferta, entrega y/o recepción de algo de valor y/o cualquier beneficio para influir en una decisión y/o comportamiento, a fin de lograr un beneficio indebido.

**Ética:** conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento de las personas en una comunidad.

**Fraude:** engañar a otro/a en forma deliberada con el fin de obtener una ventaja indebida o ilícita (ya sea financiera, política o de otro tipo).

**Funcionario/a público:** cualquier funcionario/a o empleado/a del Estado o de sus entidades, incluidos los/las que han sido seleccionados/as, designados/as o electos/as para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos sus niveles de jerarquía.

**Gastos de representación:** toda erogación realizada por un/a funcionario/a del Banco, que reconozca como finalidad su representación fuera del ámbito de su lugar físico de desempeño laboral habitual o en relaciones encaminadas a representar los intereses del Banco, incluidas las originadas por transporte, combustible, alimentación, obsequios o regalos institucionales que respondan a esos fines.

**Gastos fuera del lugar habitual de trabajo:** toda erogación realizada por un/a funcionario/a del Banco, cuando se encuentre fuera de su lugar habitual de trabajo, que incluye transporte, combustible, alimentación y cualquier otro gasto necesario para el cumplimiento de su tarea.

**Gastos menores no provistos por el Banco:** toda erogación menor realizada por un/a funcionario/a del Banco, necesaria para el cumplimiento de su trabajo habitual y que no sea provista por el Banco en forma habitual.

**Información confidencial:** toda la información de la que tengamos conocimiento con motivo u ocasión del ejercicio de nuestras funciones, salvo excepciones que nos correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto o la reserva administrativa.

**Información privilegiada:** es aquella información que, por referirse a hechos o circunstancias que otras personas desconocen, pudiera generar alguna ventaja a quienes disponen de ella. La información privilegiada comprende datos no disponibles para el público y su divulgación podría tener significativa influencia.

**Integridad:** es un valor fundamental que consiste en hacer lo correcto, acorde con los más altos valores éticos y morales. Es la virtud de una persona de actuar según el dictamen de su conciencia; para hacer lo bueno, lo justo y lo honesto.

**Obsequios por cortesía:** son aquellos que puedan considerarse demostraciones o actos con que se manifiesta la atención, respeto o afecto que tiene alguien hacia otra persona con motivo de acontecimientos donde resulta usual efectuarlos.

**Obsequios por costumbre diplomática:** son aquellos reconocimientos protocolares recibidos de gobiernos, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la normativa vigente o la costumbre oficial admita estos beneficios.

**Riesgo:** posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos de la entidad, pudiendo entorpecer el desarrollo de sus funciones.

**Soborno:** ofrecimiento, promesa, entrega, aceptación o exigencia de un incentivo para realizar una acción ilícita, antiética o que supone abuso de confianza. Los incentivos pueden consistir en obsequios, préstamos, comisiones, recompensas u otras ventajas (impuestos, servicios, donaciones, etc.).

**Terceras partes:** clientes, proveedores, consultores, contratistas, subcontratistas y sus respectivos integrantes que lleven a cabo acciones con nuestro Banco en forma directa o por nombre y cuenta del mismo.

## VIGENCIA Y APROBACIÓN

El presente Código de Ética y Conducta entra en vigencia a partir del 15/11/2021 y ha sido aprobado por el Directorio de la Institución mediante Resolución N° 1919/181021/CUM.

Actualización I - La presente versión del Código de Ética y Conducta ha sido aprobada por el Directorio de la Institución mediante Resolución N° 946/280422/CUM, y entra en vigencia a partir de su publicación realizada con fecha 10/05/2022.



## COMPROMISO DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA

Declaro haber leído y comprendido el Código de Ética y Conducta del Banco de la Nación Argentina, aprobado por el Directorio de la Institución mediante Resolución N° 1919/181021/CUM y sus posteriores actualizaciones, comprometiéndome a cumplir con cada una de las obligaciones del presente documento.

Apellido y Nombres: .....

D.N.I.: .....

Relación con la Organización y cargo: .....

Firma: .....

Lugar y Fecha: .....

