

BICE 

MANUAL DE CÓDIGO DE ÉTICA

MA.GS.01

ÍNDICE:

1.	Objetivo	3
2.	Misión, visión y objetivos de BICE	3
3.	Alcance	4
4.	Recursos Involucrados.....	4
5.	Conducta ética en BICE	4
5.1.	Honestidad e integridad profesional y personal	5
5.2.	Cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes	6
5.2.1.	Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLA/FT).....	6
5.2.2.	Prevención contra la corrupción, el fraude y otras prácticas prohibidas	6
5.3.	Igualdad de Oportunidades y no Discriminación	7
5.4.	Conflicto de intereses.....	7
5.5.	Confidencialidad y Seguridad de la Información.....	8
5.6.	Relaciones con terceros	9
5.6.1.	Clientes	9
5.6.2.	Proveedores	10
5.6.3.	Funcionarios Públicos.....	10
5.6.4.	Competidores.....	11
5.7.	Regalos, hospitalidad y actividades de ocio	11
5.8.	Donaciones	12
5.9.	Activismo Político	12
5.10.	Declaraciones Públicas	12
5.11.	Política ambiental.....	12
5.12.	Higiene y seguridad	13
5.13.	Gestión del Código de Ética.....	13
5.13.1.	Responsabilidades y Competencias	13
5.13.2.	Monitoreo y evaluación continua de la adecuación del Programa de Integridad	13
5.14.	Conducta ante dudas o acciones contrarias al Código de Ética	14
5.15.	Adquisiciones y fusiones	14
6.	Anexos	14
7.	Registros.....	15
8.	Antecedentes de aprobación y cambios	15

1. Objetivo

El presente “Manual – Código de Ética” (en adelante, el “Código” o el “Manual”) tiene por objeto describir los principios mínimos de comportamiento y conducta que deben observar todos los integrantes del Banco de Inversión y Comercio Exterior S.A. (en adelante, “BICE” o el “Banco”), así como las terceras partes relacionadas.

Este Manual forma parte de la Normativa Interna del Banco y, junto al Código de Gobierno Corporativo, la “Política antifraude, anticorrupción y otras prácticas prohibidas”, y otras normas, integra el “Programa de Integridad” del BICE.

El Programa de Integridad tiene por objetivo desalentar toda conducta irregular a fin de prevenir la posible comisión o participación en conductas constitutivas de los delitos individualizados en el artículo 1¹ de la Ley 27.401.

Este Código no reemplaza ni sustituye ninguna otra Norma Interna del Banco para desarrollar las tareas o funciones de sus integrantes, sino que es un complemento de las mismas.

2. Misión, visión y objetivos de BICE

BICE tiene como misión el financiamiento a mediano y largo plazo destinado a la inversión productiva y al comercio exterior, con foco en las pequeñas y medianas empresas y las economías regionales.

En su rol de banco de desarrollo, BICE complementa mercados mediante el alargamiento de plazos, la inclusión de nuevos sujetos de crédito y la estructuración del financiamiento de la inversión real.

BICE impulsa el financiamiento de los proyectos estratégicos de la Argentina, potenciando el entramado productivo y sentando las bases del futuro del país.

Actúa como soporte de los actores económicos en las áreas fundamentales para el crecimiento a largo plazo, promoviendo un desarrollo regional integrado y complementando mercados para atender las necesidades crediticias específicas de las empresas.

En este sentido, busca potenciar el crecimiento de los sectores clave de la economía nacional:

- *Infraestructura*, a través de herramientas fiduciarias da soporte fundamental para el impulso del sector coordina los Programas de Participación Público-Privada (PPP) y otorga financiamiento directo a la cadena de valor.
- *Energías renovables*, como el brazo financiero del programa Renovar asiste a PyMEs y grandes empresas para la concreción de proyectos verdes y, al mismo tiempo, administra el Fondo Fiduciario para el Desarrollo de Energías Renovables (FODER) como instrumento clave de la política energética federal.

¹ El artículo 1 de la Ley 27.401 menciona lo siguiente: “La presente ley establece el régimen de responsabilidad penal aplicable a las personas jurídicas privadas, ya sean de capital nacional o extranjero, con o sin participación estatal, por los siguientes delitos:

1. Cohecho y tráfico de influencias, nacional y transnacional, previstos por los artículos 258 y 258 bis del Código Penal;
2. Negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, previstas por el artículo 265 del Código Penal;
3. Concusión, prevista por el artículo 268 del Código Penal;
4. Enriquecimiento ilícito de funcionarios y empleados, previsto por los artículos 268 (1) y (2) del Código Penal;
5. Balances e informes falsos agravados, previsto por el artículo 300 bis del Código Penal.

Fuente: <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/ley-27401-296846/texto> (último acceso 28/01/2019)

- *Comercio Exterior*, facilita la inserción de la producción nacional en mercados internacionales con créditos para exportar, financiación a largo plazo y apoyo a *hubs* logísticos.
- *Sectores y economías regionales*, incentiva el desarrollo federal con préstamos diseñados en función de necesidades específicas de cada industria o zona.

Para cumplir sus objetivos se compromete a establecer una estrategia de negocios sostenible, social y ambientalmente responsable, mejorando continuamente la atención y los servicios que brinda.

3. Alcance

La presente Normativa Interna comprende los principios y parámetros mínimos de comportamiento y conducta éticos requeridos por BICE.

Toda Norma Interna que establezca políticas definidas por el Directorio del Banco es de cumplimiento obligatorio.

Las violaciones al Programa de Integridad pueden motivar la adopción de sanciones disciplinarias de acuerdo con el “Régimen de Sanciones” establecido por BICE.

4. Recursos Involucrados

Las políticas establecidas en el presente Manual alcanzan a todos los integrantes del Banco y sus partes relacionadas, ya sean clientes, proveedores, o terceros con los cuales actúe para llevar a cabo su actividad, y han sido confeccionadas en base a un enfoque de riesgos en materia de anticorrupción y fraude.

Se entiende por “integrantes del Banco” a los empleados, Gerentes, directivos, accionistas del BICE y sus empresas vinculadas.

5. Conducta ética en BICE

Todos los empleados, así como colaboradores contractuales ocasionales o terceros, contribuyen al logro de los objetivos establecidos en el Estatuto del Banco.

Lo anterior impone ciertos deberes y obligaciones; por lo que la Dirección espera que todos los involucrados –incluidos ellos- se comprometan con los objetivos del Banco de manera leal, honesta, imparcial y suscriban altos estándares de ética profesional.

BICE exige a todos los integrantes del Banco, sin importar la función que desarrollen o el cargo o jerarquía que detenten, el estricto cumplimiento de todo lo establecido en el presente Código de Ética.

El Código también se aplica a cualquier tercero que haya sido contratado para prestar servicios o cualquier otro tipo de trabajo para BICE (los “colaboradores contractuales ocasionales” o “terceras partes relacionadas”) En caso de considerarlo necesario, el Banco puede cambiar o modificar cualquiera de las disposiciones que conforman este Código, según lo dicten cambios de leyes, reglamentaciones o las circunstancias, comunicando dicho cambio o modificación.

A continuación, se describen los principios de comportamiento y conducta básicos:

1. Honestidad e integridad profesional y personal;
2. Transparencia;
3. Cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes ya sea normativa interna o externa;

4. Cumplir con normativa de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLA/FT);
5. Cumplir con normativa de Prevención contra la corrupción, el fraude y otras prácticas prohibidas;
6. Trato correcto y equitativo y no discriminatorio con todas las personas que mantengan relaciones con el Banco;
7. Evitar situaciones de conflicto de intereses con BICE;
8. Mantener la confidencialidad y seguridad de la información.

En los siguientes apartados se desarrollan cada uno de los principios mencionados precedentemente.

5.1. *Honestidad e integridad profesional y personal*

En toda interacción y comunicación con clientes, proveedores, acreedores, autoridades, otras entidades y demás individuos, los integrantes del Banco deben:

- Ser sinceros y honestos. No realizar declaraciones deshonestas o falsas o con la intención de informar mal o engañar;
- No permitir colocarse en ninguna situación, tanto en público como en privado, que los haga vulnerables a la influencia indebida de un tercero.
- No utilizar el cargo, responsabilidades desempeñadas o recursos del Banco para beneficio personal o cualquier ventaja de sus funciones externas autorizadas o actividades externas. Tampoco se puede invocar el nombre de BICE en forma falsa o engañosa de modo que se afecte la reputación o imagen del Banco;
- No recibir ningún beneficio personal indebido vinculado a la realización, retardo u omisión de un acto inherente a sus funciones, ni imponer condiciones especiales que deriven en ello;
- No realizar pagos indebidos o que estén vinculados al soborno a funcionarios públicos o que se traten de pagos para agilizar trámites administrativos;
- Aplicar el mismo principio de honestidad a todos los aspectos de las comunicaciones internas, fomentando mensajes abiertos y transparentes;
- Propender a una productividad óptima, ejemplo de lo cual puede ser el respeto a los horarios establecidos para el cumplimiento de sus funciones, la asistencia puntual, la debida información al Directorio, Comités o reuniones en las que deba participar. Deben actuar proactivamente toda vez que esté en riesgo el patrimonio o el prestigio institucional, generando ideas que se transformen en nuevos y mejores servicios para los clientes, evitando incurrir en gastos que no sean los estrictamente necesarios para el honesto cumplimiento de sus funciones;
- No emitir comunicaciones verbales o escritas, al interior o exterior del Banco, que puedan contener declaraciones o material que sea ofensivo o intimidatorio para otros;
- Notificar inmediatamente, a través de los canales habilitados a tal efecto, cualquier actividad profesional o personal que no cumpla con el presente Código o normas relacionadas, que pueda o parezca estar en conflicto.

5.2. Cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes

El Banco exige a sus integrantes cumplir todas las leyes y reglamentaciones que les resulten aplicables en el desarrollo de sus actividades. Esto implica actuar siempre dentro del marco de las leyes, incluyendo el cumplimiento de las normas internas y externas y regulaciones legales emitidas por todos los organismos y entes que regulan y controlan la actividad que desarrolla BICE.

5.2.1. Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLA/FT)

Se entiende por lavado de activos al proceso mediante el cual los fondos obtenidos de una actividad delictiva se ponen en circulación en el mercado para adquirir la apariencia de origen lícito. El Financiamiento del Terrorismo es el acto de proporcionar apoyo financiero a terroristas u organizaciones terroristas a fin de permitir llevar a cabo actos de terrorismo.

Los procedimientos que integran el Sistema de PLA/FT tienen carácter obligatorio de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia. Cada integrante del Banco es responsable de cumplir con las pautas establecidas en el "Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo", observando una especial diligencia en el cumplimiento de las siguientes acciones:

- Aplicar la política de "Conozca a su cliente" mediante la identificación y conocimiento del mismo, cuya condición es indispensable para iniciar o continuar la relación comercial. La contratación de los servicios debe efectuarse teniendo en cuenta la actividad que desarrolla, su domicilio, condición de PEP, como así también la documentación relativa a su situación económica, patrimonial y financiera necesaria para la definición de su perfil.
- Mantenimiento de registros y completitud de los legajos: La disponibilidad de esta información asegura el "conocimiento del cliente" y permite la eventual reconstrucción de las transacciones y la respuesta a las solicitudes de información de las autoridades competentes.
- Monitoreo de transacciones y detección de operaciones sospechosas: Prestar especial atención a aquellas operaciones tentadas o realizadas sin justificación económica y/o jurídica ya sea porque no guardan relación con el perfil económico, financiero, patrimonial del cliente, o porque se desvían de los usos y costumbres en las prácticas del mercado. Las personas que estén en conocimiento de este tipo de actividades deben informar de las mismas inmediatamente a la Unidad de Antilavado y/o al Oficial de Cumplimiento.

Cualquier incumplimiento al Sistema de PLA/FT se considera una infracción que puede motivar la adopción de sanciones disciplinarias de acuerdo con el "Régimen de Sanciones" establecido por BICE.

5.2.2. Prevención contra la corrupción, el fraude y otras prácticas prohibidas

BICE promueve la cultura de "Tolerancia Cero" respecto de aquellas prácticas que estén en contra del cumplimiento de las leyes y regulaciones en materia de anticorrupción, entre ellas:

- a) **Fraude:** Cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia engañe o intente engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero o para evadir una obligación a favor de otra parte.
- b) **Corrupción:** Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte. Esta es una definición general que debe complementarse con los delitos mencionados en el artículo 1ro de la ley 27.401.

- c) **Coerción:** Consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.
- d) **Colusión:** Acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

Cada integrante del Banco es responsable de cumplir con las pautas establecidas en la “Política antifraude, anticorrupción y otras prácticas prohibidas”.

Cualquier incumplimiento se considera una infracción que puede motivar la adopción de sanciones disciplinarias de acuerdo con el “Régimen de Sanciones” establecido por BICE.

5.3. Igualdad de Oportunidades y no Discriminación

BICE fomenta un clima de trabajo propicio que promueva un trato ético, con respeto, dignidad y justicia entre sus integrantes, para el normal desenvolvimiento de sus tareas y estimulando el compromiso de cada uno.

Se reconocen como conductas prohibidas y que atentan contra las personas, entre otros: los rumores, la crítica velada, el tratamiento despectivo o humillante hacia los demás, la presión indebida sobre compañeros de trabajo.

Está estrictamente prohibido el hostigamiento, chantaje acoso laboral o “mobbing”, o acoso sexual, entendiéndose por tal, cualquier actitud o comportamiento de carácter sexual no deseado por la persona afectada. Esta prohibición es válida tanto en las relaciones jerárquicas como entre compañeros de trabajo y se extiende igualmente en la relación con clientes, proveedores o público en general.

Queda prohibido cualquier tipo de discriminación basada en el sexo, raza, color, origen étnico o social, política, convicciones filosóficas o religiosas, discapacidad, edad o condición sexual orientación, nacionalidad o, en términos generales, la forma en que los empleados y terceros contractuales ocasionales eligen conducir sus vidas privadas.

Dada la sensibilidad de este tema, se recomienda a todos los integrantes de BICE y terceros relacionados utilizar los canales habilitados para reportar cualquier tipo de situación como las descritas arriba.

5.4. Conflicto de intereses

Existe una situación de conflicto de intereses cuando el interés personal, real o aparente², de quien ejerce una función colisiona con los deberes y obligaciones del cargo que desempeña.

Todos los integrantes del Banco deben tener en cuenta, entre otras, las siguientes situaciones que podrían generar conflictos de intereses:

- Ocupar un cargo público al mismo tiempo que se desempeña en el Banco;
- Solicitar acceder a líneas de créditos del Banco;
- Actuar en nombre del Banco en contratación o transacción alguna, ya sea con clientes o proveedores, en caso de estar involucradas personas u organizaciones con quienes ese integrante o su familia hasta el 2° grado sanguíneo/político tengan alguna vinculación o interés económico;

² Un conflicto de interés es aparente cuando la persona no tiene un conflicto de interés -ni real ni potencial- pero alguien podría llegar a concluir razonablemente que sí lo tiene.

- Realizar trabajos, tareas o prestar funciones en beneficio de entidades competidoras o potenciales competidoras del Banco;
- Realizar en nombre propio operaciones con clientes del Banco que correspondan a actividades o negocios habituales de este último;

Al momento de ingresar al Banco, los empleados deben firmar una declaración indicando si presentan algún conflicto de interés de acuerdo a lo determinado en este manual (Ver [Anexos](#)). Esta declaración debe ser revisada y actualizada en un plazo no mayor a 30 días si el empleado identifica una modificación posterior. Dicha declaración debe ser firmada y entregada a la Dirección de Área de Recursos Humanos para que sea archivada en el legajo. La Dirección de Área de Recursos Humanos debe llevar un registro consolidado de las vinculaciones.

En caso de conflicto de intereses el involucrado debe apartarse del caso y este ser resuelto por su reemplazante o superior

Además, todo empleado que, en su relación con funcionarios públicos de la Argentina o extranjeros, tenga o crea tener algún conflicto de interés, está obligado a reportar dicho vínculo a través de la Dirección de Área de Recursos Humanos. La Dirección de Área de Legales y Compliance es responsable de evaluar aquellos casos que presenten conflictos de interés y definir sobre cómo proceder en cada caso particular. De ser necesario, puede elevar el caso a la instancia del Comité de Integridad, Control y PLAFT.

Para conocer mayor información sobre quiénes son funcionarios públicos, dirigirse a la “Política antifraude, anticorrupción y otras prácticas prohibidas”.

Por otro lado, el Banco requiere que las terceras partes firmen una declaración jurada (Ver [Anexos](#)) donde manifiesten cualquier vinculación que tengan con directores o empleados de BICE o funcionarios públicos, de forma tal que el Responsable de Cumplimiento pueda analizar y trasladar la decisión al Comité de Integridad, Control y PLAFT.

5.5. Confidencialidad y Seguridad de la Información

Todos los integrantes del Banco deben cumplir las siguientes consignas vinculadas a la confidencialidad y seguridad de la información:

- Se debe proteger la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos comerciales, personales y/o financieros sobre clientes, proveedores, acreedores, directores, empleados y operaciones que BICE obtiene o genera, así como también la información que se desecha o destruye. Los empleados deben actuar de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales;
- Es responsabilidad de cada integrante del Banco familiarizarse con las normas y sistemas de seguridad de la información establecidos en cada Sector y tomar las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma;
- Solo se puede tener acceso a información, programas informáticos de BICE o archivos con el único objetivo de ser usados para fines relacionados con tareas del Banco;
- Se deben conservar todos los documentos por diez años, como tiempo mínimo obligatorio; o según el plazo dispuesto por la normativa local vigente.
- Todos los integrantes del Banco deben proteger los bienes e información de BICE que están bajo su custodia y control. Se debe evitar la posibilidad de daños, pérdida, alteración, utilización impropia o robo de los activos del Banco, incluyendo entre estos a: bienes físicos, locales, materiales, equipos, sistemas de computación, acceso a sistemas, programas y redes, propiedad intelectual, software

desarrollado por empleados o suministrado por terceros, información y datos tanto de BICE como de terceros relacionados;

- Los sistemas telefónicos, de telecomunicaciones, correo electrónico, acceso a internet de los que están dotados los integrantes del Banco para ejercer sus funciones en el Banco, son de propiedad de BICE y para las finalidades propias y exclusivas del Banco. El empleado no puede tener ninguna expectativa de privacidad respecto de la información que conserve en las herramientas de trabajo que han sido provistas por BICE, de forma que la información que sea almacenada o procesada a través de las mismas podría ser objeto de monitoreo y revisión;
- Todos los integrantes de BICE que estén autorizados para incurrir en gastos de operación, tienen la responsabilidad de informar exacta y oportunamente sobre dichos egresos, ajustándose estrictamente a las políticas y procedimientos que el Banco ha dispuesto al respecto;
- No se puede usar para fines particulares o transferir a terceros las tecnologías, metodologías, know how y otras informaciones que pertenezcan al BICE, o que han sido desarrolladas u obtenidas por el Banco;
- No se puede usar las instalaciones y servicios del Banco para beneficio particular de sus integrantes o para el de sus familiares, allegados o personas ajenas al BICE, a fin de avalar o promover algún producto, servicio o empresa;
- Se deben cumplir todas las políticas y procedimientos definidos o que se definan en el futuro por BICE, relacionados con la seguridad de la información.

5.6. Relaciones con terceros

Se detallan a continuación las políticas relacionadas con el trato y comportamiento frente a personas que se relacionen con el Banco.

5.6.1. Clientes

- Se debe brindar a los clientes una atención caracterizada por la cortesía y la eficiencia, ofreciendo informaciones claras, precisas y transparentes, cumpliendo lo establecido en la “Norma Interna - Gestión de Reclamos y Consultas”;
- Todas las operaciones deben ser efectuadas dentro de lo establecido por la legislación vigente y las normas y procedimientos emitidos por BICE que le resulten aplicables. En caso de existir dudas sobre el procedimiento a seguir, se debe consultar con el superior inmediato para obtener su aprobación;
- Las Normas establecidas para el otorgamiento de créditos y de toda clase de operaciones financieras en sus diversas modalidades, deben ser aplicadas en toda su extensión y rigurosidad;
- BICE considera de riesgo alto a aquellas personas humanas o jurídicas que:
 - I. se encuentren procesadas por auto firme por alguno de los delitos previstos en los títulos XI, XII y XIII del Código Penal de la Nación;
 - II. hayan sido condenadas por alguno de los delitos previstos en los títulos XI, XII y XIII del Código Penal de la Nación;
 - III. se hayan presentado como “arrepentidos” en los términos de la Ley N° 27.304; o
 - IV. hayan celebrado un Acuerdo de Colaboración Eficaz en los términos de la N° 27.401. Estos hitos son considerados “Eventos de Integridad”. BICE no operará con aquellas personas jurídicas que sean reincidentes en los términos de la ley 27.401.

Se considera a estos fines el Evento de Integridad que recaiga sobre el Cliente, sus accionistas (directos o indirectos), directores, empleados materiales (cualquier empleado o gerente con poder de influenciar la formulación, implementación y la ejecución de la política de la compañía) u otra persona que actué en representación del Cliente.

A fin de que BICE pueda otorgar cualquier tipo de financiamientos/asistencia, el solicitante de la financiación o asistencia, (el "Cliente"), sea éste persona jurídica o humana, debe someterse, según el Evento de Integridad que hubiere acaecido, al plan de remediación que sea aplicable, de acuerdo a lo establecido en los Anexos I, II, y III - Plan de Remediación (Ver [Anexos](#)), que forman parte del Marco de Integridad aprobado por BICE, Las operaciones realizadas bajo la Línea de Financiamiento a través del Mercado de Capitales, merecen un tratamiento específico.

En caso de que el cliente se encuentre vinculado a causas de corrupción o con antecedentes negativos, se solicita dictamen a la Dirección de Área de Legales y Compliance; quien de considerarlo necesario lo somete a evaluación del Comité de Integridad, Control y PLAFT su continuidad o no.

- Se requiere a los Clientes que adhieran a nuestro Código de Ética y Programa de Integridad.

5.6.2. Proveedores

- La elección y contratación de proveedores siempre deben estar fundamentadas en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades del Banco, debiendo ser conducidas por medio de los procesos predeterminados, en las Normas Internas del Banco (Ver "Manual de Compras y Contrataciones" y "Norma Interna - Selección y Evaluación de Proveedores") garantizando la mejor relación costo / beneficio, sin incurrir en favoritismos de ninguna índole;
- BICE no realiza operaciones ni pretende mantener relación comercial alguna con empresas o individuos que se encuentren procesados, condenados, que se hayan autodenunciado o arrepentido.
- Se debe evitar hacer negocios con proveedores de reputación dudosa. En caso de que el proveedor se encuentre vinculado a causas de corrupción o con antecedentes negativos, se solicita dictamen a la Dirección de Área de Legales y Compliance; y se somete a evaluación del Comité de Integridad, Control y PLAFT su continuidad o no.
- Se deben llevar a cabo los procedimientos vinculados a la debida diligencia con terceros que se amplían en la "Política antifraude, anticorrupción y otras prácticas prohibidas" y se requiere a los mismos que adhieran a nuestro Código de Ética y Programa de Integridad.

5.6.3. Funcionarios Públicos

Los clientes que sean detectados como funcionarios públicos son considerados de alto riesgo y siguen los procedimientos de la unidad de PLYFT como clientes que revisten el carácter de personas Políticamente Expuestas.

En dichos casos se comunica a la Dirección de Área de Legales y de Compliance quien, realiza un informe dejando asentada tal situación, las consultas realizadas y los antecedentes y en caso de corresponder, lo eleva al Comité de Integridad, Control y PLAFT para que realice su evaluación.

El mismo tratamiento se da a aquellos solicitantes que se encuentren vinculados directa o indirectamente a funcionarios públicos u organismos públicos.

Se elevan a la Dirección de Área de Legales y Compliance, quien de considerarlo pertinente lo eleva al Comité de Integridad, Control y PLAFT para que decida si se debe continuar o no con el análisis de la operación y posterior aprobación los siguientes casos:

- Un funcionario público recomienda un cliente al Banco.
- Otorgamiento de un crédito a cambio de financiamiento de campañas políticas.
- Operar con clientes/proveedores que figuren directa o indirectamente como aportantes o que hayan prestados servicios en campañas políticas.
- Contratación de empleados vinculados con funcionarios públicos.
- Operar con proveedores que sean funcionarios públicos o se encuentren vinculados a ellos o a organismos públicos.

Solicitudes de flexibilización de requisitos de documentación o condiciones de pago ha pedido de un funcionario público.

- Las personas vinculadas a “funcionarios públicos” u “organismos públicos” en los términos del presente Código se encuentran detalladas en la “Política antifraude, anticorrupción y otras prácticas prohibidas”.
- Bajo ninguna circunstancia puede realizarse cualquier tipo de pago o un regalo o brindar información a un funcionario público, No se admite realizar pagos que impliquen agilizar trámites.
- Todo aquel que reciba solicitudes de contribuciones políticas/pagos a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, deben contactar inmediatamente al Responsable de Cumplimiento.
- Del mismo modo, está prohibido recibir regalos o dádivas de funcionarios públicos. No se deben realizar contribuciones directas o indirectas a partidos políticos, organizaciones o particulares involucrados en la política en nombre de BICE.
- BICE no realiza ni adhiere a las actividades de lobbying³.

5.6.4. Competidores

- BICE promueve la competencia leal y honesta. Todos los integrantes del Banco deben desempeñarse con respeto a la libre competencia y evitar prácticas que puedan ser consideradas como desleales.
- No se deben hacer comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores ni contribuir para la divulgación de rumores sobre los mismos;
- Se debe tratar a las demás instituciones financieras con el mismo respeto con que el Banco espera ser tratado.

5.7. Regalos, hospitalidad y actividades de ocio

Ningún integrante del Banco debe aceptar/recibir obsequios o atenciones que, directa o indirectamente, puedan llevar a establecer vínculos o compromisos que empañen la transparencia de los negocios y/o denoten la intención del convocante de influir en las decisiones de un empleado o director o compensarlo por alguna operación o transacción que realice con el Banco, ya sea antes o después de que esa operación se haya llevado a cabo. Esta situación aplica tanto a clientes, como terceros proveedores, competidores o funcionarios públicos con los que los empleados o directores puedan interactuar.

Las cortesías habituales que se producen con ocasión de fiestas navideñas, cumpleaños y otras similares, cuyo valor no exceda los \$ 4.000 por año, son permitidos siempre que no impliquen una influencia en la voluntad de los funcionarios o generar condiciones de trato de favor o beneficio para BICE.

³ Acción a través de la cual se busca influir (a un funcionario público) en una decisión.

Se prohíbe a los integrantes del Banco involucrados en el proceso de compras y contrataciones aceptar sus obsequios u otra clase de atenciones que los priven de la necesaria independencia y neutralidad que requiere el ejercicio de sus funciones.

Para mayor información y detalle sobre su aplicación, dirigirse a la “Política de Regalos, Hospitalidad y Ocio”.

5.8. Donaciones

BICE no posee impedimentos estatutarios ni legales expresamente establecidos que prohíban efectuar donaciones, pero las mismas deben ser excepcionales o justificadas en motivos específicos.

Asimismo, no realiza una donación como parte de un intercambio de favores con algún funcionario público, incluso si el beneficiario es una organización benéfica de buena fe. Si un funcionario público ha prometido algún beneficio, o emitido alguna amenaza, en relación con una solicitud de contribución, la contribución debe rechazarse e informarse al Responsable de Cumplimiento.

Las donaciones son regidas por la “Norma Circuito General para Donaciones”.

5.9. Activismo Político

En BICE desarrollamos nuestra actividad empresarial con respeto al pluralismo político de las sociedades en las que estamos presentes.

Un empleado del Banco puede ejercitar su legítimo derecho a participar en actividades políticas, siempre que lo haga a título estrictamente personal, sin utilizar recursos de la empresa, fuera del horario laboral, evitando cualquier referencia a BICE y sin comprometer su objetividad profesional ni afectar de modo alguno al compromiso de neutralidad política del Banco.

Para mayor información redirigirse al “Política Antifraude, Anticorrupción y otras prácticas prohibidas de BICE”, apartado referido a las “Contribuciones Políticas”.

5.10. Declaraciones Públicas

Toda comunicación referida a personas o asuntos comerciales, de negocio o de cualquier otra naturaleza, relacionados directa o indirectamente con BICE, que sea realizada a medios de difusión (incluidas las redes sociales) son dada exclusivamente por aquellas personas expresamente autorizados por el Directorio. No se dictan seminarios, presentaciones públicas, etc. -sobre temas relacionados con BICE- sin la expresa autorización del Directorio o de quien éste designe al efecto.

Las actividades en redes sociales de los integrantes de BICE que de algún modo vulneren los principios del Código de Ética podrían ser susceptibles de acciones disciplinarias en virtud de las políticas respectivas. Ejemplo de tales actividades en redes sociales serían aquellas publicaciones que puedan interpretarse como discriminativas, sexistas, difamatorias, entre otros.

5.11. Política ambiental

BICE es consciente de su responsabilidad ambiental y del impacto que sus actividades como entidad financiera pudieran producir en el medio ambiente.

BICE busca minimizar el impacto directo e indirecto de sus actividades promoviendo un uso eficiente de los recursos naturales, así como implementando las mejores prácticas a su alcance para potenciar las oportunidades sustentables, aportando los recursos necesarios para ello.

5.12. Higiene y seguridad

La higiene y seguridad en el trabajo tienen por objetivo la protección de la vida de los trabajadores mediante la prevención de accidentes y de enfermedades laborales, además del bienestar del capital humano de la empresa. Estos principios son de vital importancia para el desarrollo de las tareas cotidianas y la preservación del ambiente de trabajo dentro de BICE.

BICE hace foco en reducir los riesgos en los puestos de trabajo y en capacitar a los trabajadores con el fin de que no cometan actos que puedan llegar a poner en riesgo su salud. Es responsabilidad de cada empleado conocer, cumplir y hacer respetar las medidas de seguridad del Banco. Para mayor información dirigirse al “Manual de políticas de seguridad e Higiene” de BICE.

5.13. Gestión del Código de Ética

5.13.1. Responsabilidades y Competencias

El Responsable de Cumplimiento es el encargado interno que tiene a cargo el desarrollo, puesta en marcha y supervisión del presente Código y todas las políticas vinculadas al Programa de Integridad que el Banco lleva adelante.

La Dirección de Área de Recursos Humanos es responsable por su comunicación, por lo cual debe notificar y entregar a los nuevos empleados del Banco una copia del presente Código al momento de su ingreso, y asegurarse de que los empleados actuales tomen conocimiento y se les brinde capacitación sobre la presente versión y sus futuras modificaciones en caso de ocurrir, evaluando el grado de percepción de los mismos. Luego de leído el Código, así como las normas que conforman el Programa de Integridad, los empleados deben firmar una manifestación sobre su lectura (Ver [Anexos](#)), la cual debe ser archivada en su legajo (ver la “Política de Recursos Humanos” para más detalle).

Asimismo, el Responsable de Cumplimiento y la Dirección de Área de Recursos Humanos son responsables por la actualización, divulgación y aplicación del Código y normas vinculadas, pudiendo solicitar asistencia, cuando así lo estime necesario, a la Dirección de Área de Legales y Compliance respecto a su aplicación ante los casos y consultas que se produzcan. Asimismo, son responsables de la capacitación continua a los empleados en temas de ética, integridad, antifraude, anticorrupción y otras prácticas prohibidas.

Tanto el Responsable de Cumplimiento como la Dirección de Área de Legales y Compliance deben asesorar al Comité de Integridad, Control y PLAFT, instancia que decide sobre las acciones contrarias a los principios y normas del Código (Ver “Norma Interna - Régimen de Sanciones”).

El Responsable de Cumplimiento debe emitir informes trimestrales al Comité de Integridad, Control y PLAFT sobre los distintos temas que surjan en relación al Programa de Integridad.

5.13.2. Monitoreo y evaluación continua de la adecuación del Programa de Integridad

El Responsable de Cumplimiento, en colaboración con auditoría interna, debe realizar una revisión periódica de los objetivos y mecanismos establecidos en el presente Código y en las políticas destinadas a la prevención y gestión de los riesgos de fraude, corrupción y otras prácticas prohibidas (ver “Política antifraude, anticorrupción y otras prácticas prohibidas” para más detalle).

5.14. Conducta ante dudas o acciones contrarias al Código de Ética

Los empleados y terceros pueden realizar directamente consultas o denuncias de posibles desvíos en el cumplimiento del Código de Ética y la “Política de Antifraude, Anticorrupción y otras prácticas prohibidas” o represalias, y cualquier Norma Interna relacionada al Programa de Integridad de BICE, en forma anónima o con carácter confidencial, a través del Canal de Denuncias externo que BICE ha dispuesto a tal efecto, según se describe en la política “Protocolo de tratamiento de las denuncias y protección de denunciantes”

Cada denuncia recibida por los canales correspondientes debe generar un código que la identifique, de manera de poder llevar el registro y tratamiento asignado. Ese Código es entregado a quien denuncie a fin de formalizarla gestión y para que lo utilice para un posterior seguimiento o ampliación de la información.

Como guía para la denuncia o en el análisis de la misma, se solicita la mayor cantidad posible de detalles, incluyendo los siguientes:

- Identificación de la carpeta crediticia o proyecto financiado, en caso de estar vinculada la denuncia.
- Quién, a su parecer, incurrió en fraude o corrupción. Quién más puede hallarse involucrado.
- Qué ocurrió. Describa los hechos con la mayor cantidad posible de pormenores.
- Cuándo ocurrió. Fechas, horas, cuántas veces, etc.
- Dónde ocurrió. Además de especificar la ciudad, si es posible consigne el domicilio real, nombre del edificio, número de oficina, etc.
- Quién más puede poseer información.
- Quién sabe que usted remitió un informe.

Cada caso debe ser tratado de manera Confidencial y bajo ninguna circunstancia se pueden tomar represalias contra la persona que efectúa una consulta o quien de buena fe denunciara un posible ilícito o situación anormal que a su criterio se aparte de lo normado en el Código de Ética, alguna ley, regulación o procedimiento interno del Banco.

La persona que presente la denuncia debe tener fundamentos razonables y hechos concretos. Realizar denuncias a sabiendas de que la información proporcionada es falsa constituye un acto contrario al Código y puede ocasionar la imposición de acciones disciplinarias.

Para mayor información y detalle, ver el “Protocolo de tratamiento de las denuncias y protección de denunciantes”.

5.15. Adquisiciones y fusiones

Se aplican los principios de transparencia, competencia, igualdad, debido proceso y publicidad en los procesos de adquisiciones (tanto para las adquisiciones para el Banco como aquellas en el marco de proyectos financiados por el Banco) conforme se establece en las normas de adquisiciones vigentes.

6. Anexos

Modelo de Declaración de Aceptación

Modelo de Declaración de Conflicto de Intereses (empleados)

Modelo de Declaración de Conflicto de Intereses (terceros)

7. Registros

No Aplica.

8. Antecedentes de aprobación y cambios

Versión	Acta de Directorio N°	Fecha de Aprobación	Fecha de vigencia	Cambio realizado
0	814, Punto 2	03/07/2013	22/07/2013	Versión inicial, en función de la adecuación al Sistema de Gestión de Calidad. Reemplaza al Código de Ética, aprobado por Acta de Directorio N° 743, del 28/12/2011.
1	876 punto 2B	09/12/2014	18/12/2014	Evaluación anual 2014. Se modificaron: <ul style="list-style-type: none"> • Apartado 4.2.3. Conflicto de Intereses. • Apartado 4.2.5.1. Relaciones con terceros – Clientes. • Apartado 4.3.2. Conducta ante dudas o acciones contrarias al Código de Ética.
2	922, punto 3B	17/11/2015	18/11/2015	Evaluación anual 2015. Se modificaron: <ul style="list-style-type: none"> • Apartado 4.1. Normas Internas relacionadas. • Apartado 4.2.5.2. Relaciones con terceros – Proveedores.
3	972 Punto 2A	21/10/2016	21/10/2016	Evaluación anual 2016.
4	1092 pto.3B.	28/02/2019	07/03/2019	Adecuación Integral atenta al Programa de Integridad.
5	1113 pto 3	29/10/2019	31/10/2019	Adecuación del Apartado Cliente. Programa de Integridad.