



CÓDIGO DE ÉTICA DEL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

CONTENIDO

- 1. DISPOSICIONES GENERALES**
- 2. NUESTRA MISIÓN**
- 3. DESTINATARIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- 4. SOBORNO, FRAUDE Y CORRUPCIÓN**
- 5. TRATAMIENTO DE LOS TEMAS RELACIONADOS CON LA ÉTICA**
- 6. NORMAS DE CONDUCTA DE LOS COLABORADORES**
 - 6.1. DEBERES Y PAUTAS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO
 - 6.2. TRABAJO EN EQUIPO
 - 6.3. RESPETO Y DIGNIDAD DE LAS PERSONAS
 - 6.4. POLÍTICA DE INCLUSIÓN, GÉNERO Y DIVERSIDAD
 - 6.5. PRESELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL
 - 6.6. PERSONAL JERÁRQUICO
 - 6.7. CONFLICTO DE INTERESES
 - 6.8. REGALOS Y HOSPITALIDADES
 - 6.9. PRÉSTAMOS
 - 6.10. ACTIVIDAD POLÍTICA – APORTES DE CAMPAÑA
 - 6.11. RESPONSABILIDAD EN LA COMUNICACIÓN EXTERNA
 - 6.12. SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO
 - 6.13. DEBIDA DILIGENCIA CON EL CLIENTE – CONOZCA A SU CLIENTE
 - 6.14. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO
 - 6.14.1. OPERACIONES BANCARIAS Y DOCUMENTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL BANCO DE TIERRA DEL FUEGO
 - 6.15. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN
 - 6.16. SECRETO FINANCIERO
 - 6.16.1. EXCEPCIONES
 - 6.17. CESE DE LA RELACIÓN LABORAL
- 7. NORMAS DE CONDUCTA CON LOS CLIENTES Y LOS TERCEROS RELACIONADOS**
 - 7.1. EXPERIENCIA AL CLIENTE
 - 7.2. PROTECCIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS
 - 7.3. DEBIDA DILIGENCIA HACIA TERCEROS RELACIONADOS
- 8. PRÁCTICAS Y CONDUCTAS PROHIBIDAS**
- 9. SANCIONES**



CÓDIGO DE ÉTICA DEL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

10. CANAL DE CONSULTAS SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON LA ÉTICA

11. CANALES PARA DENUNCIAR

12. FALSA DENUNCIA

13. POLITICA DE PROTECCIÓN DE DENUNCIANTES CONTRA REPRESALIAS

14. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN

15. VIGENCIA Y APROBACIÓN

ANEXO



CÓDIGO DE ÉTICA DEL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

1. DISPOSICIONES GENERALES

El Código de Ética del Banco de Tierra del Fuego (en adelante **el Código**) es una guía que describe los principios básicos y pautas de comportamiento ético que debe orientar la conducta, la toma de decisiones y las actividades cotidianas de todos los que hacemos el Banco de la Provincia de Tierra del Fuego (en adelante **el BTF**) en la interacción con los clientes, con compañeros de trabajo y terceros relacionados, con el objetivo de fortalecer la cultura de cumplimiento e integridad en toda la institución.

2. NUESTRA MISIÓN

Nuestra misión, como único Banco público de origen local, es la promoción de la economía de la Provincia, compatibilizando su actividad con la política y planes del Gobierno Provincial, mediante la realización de todas las operaciones que el Directorio juzgue conveniente.

Aspiramos a ser el principal Banco de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, autosustentable, con amplia capacidad de operación, cimentado en un sólido desarrollo tecnológico, que aporte soluciones innovadoras de interés social, con personal idóneo y altamente comprometido con su medio social y ambiental.

Cumpliremos nuestra misión con los siguientes Valores:

- i). **Integridad:** Una persona íntegra es aquella que siempre hace lo correcto, que hace todo aquello que se considera bueno, sin afectar los intereses de otros individuos ni de la organización.
- ii). **Compromiso y entusiasmo:** Involucrado con sus objetivos, con los de los demás, aportando lo mejor de cada uno en pos de los resultados, el buen clima laboral, la sustentabilidad y la sociedad. Siendo responsable y cumpliendo con sus acuerdos, reglamentos y su palabra. Alguien entusiasta es una persona que tiene una mirada positiva, siente pasión por lo que hace y festeja los logros propios y ajenos.
- iii). **Cercanía:** Es saber escuchar activamente las expectativas del otro para poder brindarles respuestas acordes a sus necesidades, manteniendo siempre una actitud de respeto, servicio y cordialidad. Una persona cercana es alguien accesible, empática, amable y respetuosa. Esto es con los distintos actores sociales, así como la sociedad toda.
- iv). **Sustentabilidad:** Es la habilidad de lograr prosperidad económica de la organización sostenida en el tiempo, protegiendo al mismo tiempo los sistemas naturales del planeta y proveyendo una alta calidad de vida para nuestros colaboradores.
- v). **Liderazgo:** Tenemos una vocación de liderazgo que nace de la valoración de nuestros clientes (internos y externos) que están al centro de nuestro quehacer, de una Provincia que nos ve como actores relevantes y comprometidos con su progreso y de nuestros equipos, quienes pueden desarrollarse plenamente a través de una institución sólida y estable en el tiempo.

3. DESTINATARIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código es aplicable a todas las personas que trabajan en el BTF y sus partes relacionadas, cualquiera fuere su cargo y jerarquía y bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporario o permanente, remunerado u honorario.

El BTF espera de todos sus integrantes una actitud proactiva en la identificación de situaciones éticamente cuestionables.

Todas las personas destinatarias deberán completar y suscribir el compromiso de adhesión al presente Código, que se encuentra en el [Anexo del presente](#) y que será actualizado anualmente.

4. SOBORNO, FRAUDE Y CORRUPCIÓN

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



CÓDIGO DE ÉTICA DEL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

Todos tenemos la responsabilidad y obligación de cumplir con las acciones para prevenir la corrupción, así como también tenemos la obligación de rechazar y denunciar todo hecho de fraude, soborno, corrupción o cualquier otro hecho indebido.

5. TRATAMIENTO DE LOS TEMAS RELACIONADOS CON LA ÉTICA

El Comité de Gobierno Societario, Ética y Cumplimiento Normativo del BTF es la autoridad de aplicación del presente Código, el cual asiste al Directorio respecto al cumplimiento de las normas éticas y de transparencia en el BTF.

- a). En dicho sentido, es responsable de garantizar el funcionamiento de la Línea Ética, 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;
- b). Deberá impulsar acciones tendientes a promover una cultura ética dentro de la organización;
- c). Emitirá dictamen cuando se presenten situaciones de conflictos de intereses.

6. NORMAS DE CONDUCTA DE LOS COLABORADORES

La inobservancia de estas pautas de conducta podría exponer al Banco a serios riesgos legales y de reputación aumentando en consecuencias los costos que deben afrontarse con el pago de multas, por lo que será investigado y sancionado como falta grave.

6.1. DEBERES Y PAUTAS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO

Todos los Miembros del BTF debemos asumir la responsabilidad de ejercer nuestras funciones con el debido cuidado y pericia que impone el cargo o tarea para el cual fuimos designados, comprometiéndonos, además a:

- a). Mantener una conducta recta y honesta dentro y fuera del Banco;
- b). Cumplir y hacer cumplir estrictamente la Carta Orgánica, el Estatuto del Personal del BTF, el Régimen disciplinario y sumarial, el Protocolo contra la violencia laboral y violencia de género, el Reglamento de Auditoría Interna y el presente Código de Ética;
- c). Desempeñarse con la observancia y respeto de los principios y pautas éticas establecidas en el presente Código;
- d). Acompañar las políticas implementadas por el Banco en materia de Género y Diversidad;
- e). Denunciar la no observancia de lo dispuesto en este Código cuando tengamos conocimiento de ello, con motivo o en ocasión del ejercicio de nuestras funciones;
- f). Abstenerse de utilizar información adquirida en el cumplimiento de nuestras funciones para realizar actividades no relacionadas con sus tareas o de permitir su uso en beneficio de intereses propios o de terceros;
- g). Evitar acciones que pudieran poner en riesgo la función asignada por el Banco, como así también cualquier situación que pudiera suscitar conflictos de intereses;

Los integrantes del Banco declaramos que nuestros **Principios y Pautas Éticas** son los siguientes:

- a). **PROBIDAD:** Debemos actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal obtenida por sí o por interpósita persona. Debemos desempeñar nuestras tareas con independencia de nuestros propios intereses y de presiones externas.

Debemos mantener una conducta ética y profesional y desempeñar nuestras tareas en forma diligente, con la más alta competencia y compromiso con la excelencia.

- b). **PRUDENCIA:** Debemos actuar con la diligencia de buenos administradores. No podemos divulgar información confidencial del Banco, sus clientes o empleados.

Debemos abstenernos de desempeñar cualquier actividad que implique conflicto con los objetivos de la Institución, así como hacer uso en beneficio propio o de terceros de la información privilegiada que obtengan como resultado de sus labores.



CÓDIGO DE ÉTICA DEL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

- c). **VERACIDAD:** En las relaciones con los clientes debemos conducirnos con apego a la verdad, particularmente, tratándose de información que proporcionemos a la clientela sobre los productos y servicios que la Institución ofrece sin ocultar sus riesgos, comisiones y otros costos. La información que se facilite debe ser siempre veraz y exacta.
- d). **CONFIDENCIALIDAD:** Debemos abstenernos de proporcionar información de las operaciones realizadas por los clientes, a personas ajenas a la Institución.
- e). **RESPONSABILIDAD:** Cada empleado es responsable de sus acciones. Debemos abstenernos de comunicar o divulgar información falsa o reservada que pudiera dañar la imagen o prestigio del Banco.
- f). **RESPECTO:** Los empleados entre sí y con los clientes tenemos el deber y el derecho de tratar y ser tratado con respeto e imparcialidad.

6.2. TRABAJO EN EQUIPO

El BTF promueve una cultura institucional basada en la confianza por encima del control excesivo que permita transformar las políticas anticorrupción en valores, normas y principios creando un ambiente favorable para todos los empleados honestos.

Para alcanzar ese objetivo, el Banco fomenta el trabajo en equipo como artífice de la generación de valor, promoviendo un clima de cooperación basado en una relación abierta, de respeto y respaldo mutuo.

Todos los colaboradores, cualquiera fuere el cargo o jerarquía del Banco, debemos desempeñarnos responsablemente y cumplir con nuestras obligaciones con diligencia y buena fe.

6.3. RESPETO Y DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

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

Todos los agentes tenemos derecho al respeto, dignidad y a un lugar de trabajo libre de toda discriminación y violencia.

Serán sancionadas las amenazas, el acoso, hostigamiento, los actos de violencia o intimidación física o psicológica que perturbe y/o dañe a las personas tal como insultos, gestos provocativos, maltrato verbal y físico, ofensas, afirmaciones maliciosas y falsas sobre otras personas.

El Banco requiere que sus integrantes, independientemente del cargo o jerarquía que posean, en sus relaciones personales y profesionales, se traten con respeto entre sí y de una manera que cumpla con todas las normas que forman este Código y todas las leyes y reglamentaciones aplicables.

El Banco exhorta a sus integrantes a informar estos incumplimientos, a través del *Canal de Denuncias*.

6.4. POLÍTICA DE INCLUSIÓN, GÉNERO Y DIVERSIDAD

Promovemos condiciones organizacionales que garanticen igualdad de oportunidades, trato y resultados, así como la plena garantía de los derechos a todas las personas trabajadoras del Banco.

El Banco asume el compromiso de promover políticas institucionales de paridad e igualdad de oportunidades entre los géneros, respeto por la orientación sexual, la identidad y la expresión de género de manera transversal en todos los ámbitos orgánicos de la institución.

En idéntico sentido implementamos acciones concretas de prevención de violencia y discriminación, respeto y visibilidad de las mujeres y personas LGBTIQ y estableciendo capacitaciones obligatorias en temática de género y violencias contra las mujeres e identidades no heteronormativas para todo el personal de la Entidad, iniciando de este modo un proceso de transformación cultural que busca promover la igualdad de derechos.

El BTF sanciona las acciones y/o expresiones agraviantes vertidas por integrantes del Banco, sean físicas, orales o escritas, las que serán tratadas como falta disciplinaria grave.

6.5. PRESELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

El Banco de Tierra del Fuego ofrece igualdad de oportunidades de empleo a todas las personas, independientemente de su edad, raza, religión, color, origen nacional, género, afiliaciones políticas, estado civil, discapacidad física o mental no descalificante, edad, orientación sexual, afiliación o no a



CÓDIGO DE ÉTICA DEL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

una organización de empleados, o sobre la base de favoritismo personal u otros factores no relacionados con el mérito.

Conforme lo establece nuestra Carta Orgánica, el Directorio del Banco tiene a su cargo la selección y/o contratación de personal, el cual guiará sus decisiones y actuaciones sin admitir la influencia de factores que pudieran alterar la objetividad de su juicio conforme a los criterios establecidos en los procedimientos de selección.

Con carácter general, los procesos de selección de personal del Banco de Tierra del Fuego se realizarán de forma tal que permitan acceder a ellos el mayor número de personas con la calificación adecuada para cubrir el puesto de trabajo, y serán desarrollados a través de métodos objetivos de valoración que tomen en consideración la cualificación profesional y la calidad de los candidatos.

6.6. PERSONAL JERÁRQUICO

El personal superior debe comprometerse a velar por los valores de la Institución y a mantener una postura compatible con los mismos.

Además de cumplir con lo dispuesto en el presente Código, el personal superior debe demostrar la importancia de cumplirlo y atender las inquietudes de los empleados que formulen cuestiones éticas o denuncien infracciones.

Debe brindar a los empleados, en la medida de sus posibilidades, la colaboración que estos requieran para el buen desarrollo de las actividades guardando siempre las formas y manteniendo un trato cordial y respetuoso.

6.7. CONFLICTO DE INTERESES

Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses de los empleados se encuentren en oposición con los de la Institución, interfieran con sus deberes o lo lleve a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y leal cumplimiento de sus responsabilidades.

El BTF admite en su dotación, la existencia de personal con relaciones de parentesco por consanguinidad o afinidad, o bien las de uniones matrimoniales, y convivenciales.

Así mismo y a los efectos de evitar que se presenten conflictos de intereses entre las funciones que desarrollen los empleados de la institución que revisten tales características, se establece que los mismos no puedan desempeñar funciones que impliquen la supervisión de uno sobre el otro, o que comprometan el contralor que un sector debe realizar sobre otro sector, o que de alguna forma impacten negativamente en el ambiente de control de la Entidad.

Los integrantes del BTF deben evitar situaciones en las que sus intereses personales y profesionales o los de personas estrechamente vinculadas a ellos (particularmente las de su entorno familiar más inmediato con las que comparten intereses económicos) puedan entrar en conflicto con los negocios o intereses del Banco, lo que podría dar lugar a que se cuestione su objetividad como integrante de la Institución.

Debemos comprender que nuestra principal responsabilidad es atender los negocios del Banco, y en el caso de desarrollar otra actividad profesional o comercial, la misma estará subordinada a los intereses de la institución.

Para evitar conflictos de intereses, NO debemos:

- a). Participar económicamente, en forma directa o indirecta, en los negocios de ningún cliente, asesor, proveedor o competidor del Banco.
- b). 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 2do grado sanguíneo o político tengan vinculación o interés económico. Así mismo nos excusamos de participar en funciones de control o supervisión de las personas referidas.
- c). Realizar trabajos, tareas o funciones en beneficio de entidades competidoras o potenciales competidores del Banco, en la medida que implique un conflicto de intereses directo o indirecto con la institución.
- d). Realizar operaciones en nombre propio con clientes del Banco, que correspondan a actividades o negocios habituales de este último.



CÓDIGO DE ÉTICA DEL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

6.8. REGALOS Y HOSPITALIDADES

Los obsequios e invitaciones podrían vehiculizar prácticas corruptas o conductas éticamente reprochables, por lo que deben ser monitoreadas.

A través de esta Política, el Banco de Tierra del Fuego destaca la importancia de que sus miembros se comprometan a no aceptar ni ofrecer, ya sea directa o indirectamente, ningún tipo de ventajas de dudosa naturaleza ni dádivas para la obtención de un beneficio económico o comercial.

No obstante, el Banco de Tierra del Fuego reconoce que en la práctica comercial es habitual que algunos de sus proveedores, clientes y/o terceros con relaciones comerciales con la institución entreguen regalos, atenciones o cortesías a los empleados con quienes tienen constante relación derivada del trabajo.

En ese marco los trabajadores del Banco pueden aceptar las invitaciones de negocios y/o regalos ofrecidos con fines comerciales legítimos, que contribuyan a mejorar las relaciones con clientes, proveedores y asociados de negocio, siempre y cuando dichas invitaciones:

- a). Sean razonables y apropiadas en el contexto de la ocasión de negocios;
- b). Cuando se trate de viajes, deben tener la finalidad comercial para el Banco;
- c). No influncien sobre la capacidad del trabajador para defender los intereses de Banco;
- d). Que sean acordes con las leyes locales;
- e). Que no contravengan lo establecido en el presente Código;
- f). Que no se realicen con la intención de influenciar a un tercero o para obtener o mantener indebidamente una ventaja, beneficio o negocio;
- g). Que no se realicen para obtener o intercambiar tratos de favor;
- h). Que no se otorguen con la finalidad de ofrecer u obtener favores personales a pesar de no consumir recursos de la Organización ni desarrollarse en el contexto de sus actividades;
- i). Que no puedan dar lugar al surgimiento de un conflicto de intereses;
- j). Que no sean en metálico u otro soporte que permita la transmisión de dinero, los cuales están expresamente prohibidos;
- k). Que sean recibidos u ofrecidos de forma pública, abierta y transparente y, en ningún caso, en el domicilio particular del receptor;
- l). Que, cuando proceda, se registren debidamente conforme a lo indicado en la presente política;
- m). Que, además, no se ofrezcan a autoridades o funcionarios públicos, exceptuando aquellos obsequios y atenciones que no superen la mera cortesía y sean de valor irrelevante o testimonial, entregados de forma esporádica con motivo de intereses legítimos y socialmente aceptables.

6.9. PRÉSTAMOS

Los empleados no deben solicitar préstamos ni prestar dinero propio a clientes y proveedores del Banco.

Los empleados deben manejar sus asuntos financieros personales de manera prudente y no deberán celebrar compromisos financieros que no puedan afrontar y pudieran hacerlos derivar en situaciones irregulares en el sistema financiero.

6.10. ACTIVIDAD POLÍTICA – APORTES DE CAMPAÑA

El derecho de los empleados a participar de actividades políticas legalmente reconocidas ha de ejercerse de manera que las mismas no puedan interpretarse, de modo alguno, como atribuibles al BTF.

La participación en actividades políticas no deberá afectar la objetividad del empleado ni mermar su dedicación al Banco.

Los empleados que, en el ejercicio de sus derechos, emprendan una actividad política deberán desarrollarla fuera del horario laboral y no deberán utilizar propiedades, instalaciones u otros activos del Banco en actividades que directa o indirectamente puedan vincularse con objetivos de partidos o candidatos políticos.



CÓDIGO DE ÉTICA DEL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

En el caso de empleados incluidos en candidaturas políticas, los mismos no deberán utilizar el vínculo que los relaciona con el Banco de Tierra del Fuego como un factor de promoción en las campañas.

El BTF prohíbe realizar en su nombre aportes de campaña a cualquier candidato político conforme las previsiones de la [Ley nacional N° 26.215](#).

6.11. RESPONSABILIDAD EN LA COMUNICACIÓN EXTERNA

Debemos considerar que todo lo que decimos y hacemos puede traer consecuencias para el Banco, pudiendo constituir un riesgo, especialmente reputacional.

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

La comunicación con los medios se realizará solo a través del área de comunicación del Banco autorizada para dicho fin.

6.12. SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO

El Banco de Tierra del Fuego exige en todas sus sucursales y Casa Central cumplir con las leyes y reglamentos aplicables relacionados con la salud, la seguridad y bienestar de sus integrantes y de otras personas que se encuentren en las instalaciones del Banco, procurando así un entorno libre de riesgos contra la salud, exhorta además a todos los empleados a mantener una actitud positiva y proactiva orientada a velar por su propia seguridad frente a los riesgos que pudieran derivarse para su salud como consecuencia de sus actividades laborales, observando las correspondientes normas y recomendaciones.

El Banco prohíbe en su ámbito, la posesión de armas y otros objetos peligrosos por parte de sus integrantes, clientes y proveedores (excepto a los agentes de seguridad autorizados que tengan licencia para portar armas de fuego).

Si alguna persona tomara conocimiento de un hecho violatorio de esta prohibición, deberá denunciarlo ante los canales internos de denuncias.

El Banco prohíbe en su ámbito, el consumo y tenencia de sustancias psicotrópicas ilegales y el consumo del alcohol.

El consumo de alcohol solo estará permitido excepcionalmente en las instalaciones del Banco con motivo del brindis anual que se celebra en cada sucursal y en la Casa Central.

Todas las sucursales y Casa Matriz del Banco de Tierra del Fuego son declaradas **libres de humo**, el consumo de tabaco solo está autorizado en las áreas habilitadas a tal fin.

6.13. DEBIDA DILIGENCIA CON EL CLIENTE – CONOZCA A SU CLIENTE

Todos los empleados del Banco Provincia de Tierra del Fuego, en el ejercicio de sus funciones se encuentran obligados a implementar las siguientes medidas de debida diligencia:

- a). Identificar al cliente y verificar su identidad utilizando documentos, datos e información confiable, de fuentes independientes;
- b). Identificar al beneficiario final y tomar medidas razonables para verificar la identidad del beneficiario final, de manera tal que el Banco de Tierra del Fuego esté convencido de que conoce quién es el beneficiario final;
- c). Entender, y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial;
- d). Realizar una debida diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene la institución sobre el cliente, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos.

El Banco de Tierra del Fuego, espera de sus clientes un comportamiento y una gestión de sus actividades económicas ajustadas a la legalidad y solicita su colaboración para cumplir eficazmente con el objetivo institucional y compromiso social de prevenir el lavado de dinero y financiación de actividades terroristas.



CÓDIGO DE ÉTICA DEL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

Los integrantes del BTF deberán guardar reserva y confidencialidad sobre la información de los clientes, aun cuando haya cesado la relación comercial.

La información sólo se dará a conocer a terceros por pedido expreso del cliente, por orden judicial o cuando las leyes vigentes así lo dispongan.

6.14. PREVENCIÓN DEL 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.

Debemos conocer, comprender, desarrollar, mantener actualizada y cumplir la política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo promoviendo el conocimiento del cliente, conforme lo dispuesto en el [punto 6.13. - DEBIDA DILIGENCIA CON EL CLIENTE-CONOZCA A SU CLIENTE](#).

En cada operatoria concertada con nuestros clientes, aplicamos lo normado en el *Manual de Políticas y Procedimientos para Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo* vigente.

En virtud de ello, los integrantes del Banco de Tierra del Fuego deben tener en cuenta que:

- a). Ante una mínima sospecha, de que una determinada operación se haya realizado con dinero proveniente de actividades delictivas, se deberá informar al área de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo;
- b). La política **Conozca a su Cliente - Debita Diligencia con el Cliente** que se establece en el presente Código es responsabilidad de todos, y cada empleado tiene la obligación de impedir que ingrese al Banco dinero y/o bienes provenientes de una fuente ilegítima;
- c). Deben estar alerta a la posible existencia de operaciones atípicas que pudieran generar sospechas, teniendo la obligación de reportar cualquier actividad que les parezca inusual, de innecesaria complejidad o sin justificación económica;
- d). En caso de dudas, deberá solicitarse asesoramiento sobre estos temas al área de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo del Banco.

6.14.1. OPERACIONES BANCARIAS Y DOCUMENTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL BANCO DE TIERRA DEL FUEGO

Todos los integrantes del Banco de Tierra del Fuego, cualquiera sea su función y cargo están obligados a presentar la documentación que oportunamente requiera el Área Comercial sobre los productos y servicios que operen con la entidad.

La negativa del empleado o funcionario a presentar la documentación requerida será considerada falta disciplinaria grave, dando lugar al inicio del Sumario Interno correspondiente.

6.15. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

El BTF reconoce la importancia de identificar y proteger sus activos de la información, comprometiéndose a desarrollar, implementar y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

La seguridad de la información consiste en preservar su confidencialidad, integridad y disponibilidad mediante adecuados niveles de control para mitigar los riesgos de pérdida, manipulación o divulgación no autorizadas.

Por ello, en el BTF respetamos las disposiciones establecidas en la [Ley 25.326 de Protección de Datos Personales](#).

En particular queda prohibido a las personas destinatarias del uso y tratamiento de los datos personales con fines ilegítimos y/o comunicación a personas no autorizadas.

Los Usuarios de los Sistemas Informáticos deberán:

- a). Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información accedida, a través del conocimiento y del cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, instrucciones, reglamentaciones y **buenas prácticas** establecidas en la entidad, respecto a la seguridad de la información;



CÓDIGO DE ÉTICA DEL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

- b). Mantener en estricta reserva la información recibida con carácter de Confidencial y evitar su divulgación a terceros no autorizados, compromiso que se debe mantener en vigencia aún luego del cese de la vinculación con la entidad. Dentro de esta información se puede mencionar, aunque no se limita a, derechos de autor, secretos comerciales, listas de clientes, planes de comercialización, balances anuales y otros materiales creados con propósitos del negocio;
- c). Proteger los distintos recursos de información provistos para el desarrollo de sus tareas. Dentro de estas se consideran, pero no se limitan a, puestos de trabajo, sistemas informáticos, aplicaciones, plataformas de red, software, hardware, servicios de Internet/Intranet, servicio de correo electrónico, etc.
Los recursos de información son propiedad del Banco, utilizados principalmente para los fines propios del negocio, haciendo un uso ético y legal, y no para beneficio personal o para el beneficio de terceros;
- d). Proteger la información de acceso asignada (usuario y contraseña) cumpliendo con las condiciones de uso, de las mismas;
La contraseña es privada, confidencial e intransferible, siendo su titular el encargado de evitar su divulgación;
El uso compartido de la clave de acceso por un grupo de personas o sector está prohibido y constituye una falta disciplinaria grave;
- e). Responsabilizarse por todas las acciones realizadas con las cuentas de acceso a los sistemas, recursos y/o servicios de la entidad que le fueran debidamente otorgadas;
- f). Responsabilizarse del uso de los servicios de Internet y Correo Electrónico, los que deben utilizarse para propósito laboral;
- g). No está permitido acceder a sitios, descargar material y/o transmitir mensajes o cualquier material en violación de disposiciones legales o que atente contra las leyes de orden público, la moral y las buenas costumbres;
- h). En caso de encontramos realizando nuestras tareas de manera virtual o remota a través de una computadora u otro dispositivo, debemos custodiar el equipo a nuestro cargo y la información del Banco a la que tenemos acceso;
- i). 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.

Como condición de empleo, todos los empleados deben firmar un compromiso de confidencialidad, en el cual asumen la responsabilidad de mantener estricta reserva de la información recibida, utilizándola exclusivamente para propósitos relacionados con la tarea que desempeñe en la Entidad.

6.16. SECRETO FINANCIERO

Está prohibido revelar las operaciones pasivas que se realicen. Todos los Miembros del BTF debemos guardar absoluta reserva sobre todas las informaciones que lleguen a nuestro conocimiento en virtud de nuestra función, conforme a lo dispuesto en el [Título V- Secreto- artículo 39 de la Ley de Entidades Financieras](#).

6.16.1. EXCEPCIONES

Salvo que la información sea requerida por:

- a). Los jueces en causas judiciales, con los recaudos establecidos por las leyes respectivas;
- b). El Banco Central de la República Argentina en ejercicio de sus funciones;
- c). Los organismos recaudadores de impuestos nacionales, provinciales o municipales, sobre la base de las siguientes condiciones:
 - i). Debe referirse a un responsable determinado;
 - ii). Debe encontrarse en curso una verificación impositiva con respecto a ese responsable, y



CÓDIGO DE ÉTICA DEL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

iii). Debe haber sido requerido formal y previamente.

Respecto de los requerimientos de información que formule la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), no será de aplicación lo establecido en los acápites i). y ii). precedentes.

d). Las propias entidades para casos especiales, previa autorización expresa del Banco Central de la República Argentina conforme al procedimiento vigente.

El secreto financiero no rige respecto de la información que se brinde -en lo que resulte pertinente- como consecuencia de la negociación bursátil de los cheques de pago diferido, en las condiciones reglamentarias establecidas en la *Reglamentación de la cuenta corriente bancaria*.

6.17. CESE DE LA RELACIÓN LABORAL

Toda persona que cese en la relación laboral con el Banco de Tierra del fuego (que dio lugar a su adhesión a este Código) se abstendrá de utilizar cualquier información obtenida durante su vinculación a la Institución, incluidas bases de datos o relaciones de clientes.

Los empleados asumen que los trabajos elaborados en cumplimiento de su función en el Banco tengan o no la consideración de propiedad intelectual, pertenecen exclusivamente y en su totalidad al Banco de Tierra del Fuego, conforme a la normativa aplicable.

7. NORMAS DE CONDUCTA CON LOS CLIENTES Y LOS TERCEROS RELACIONADOS

El BTF promueve la transparencia con sus clientes, facilitándoles información de manera suficiente, transparente, clara y veraz.

Los empleados deberán asumir el compromiso de procurar su actualización y capacitación permanente, en busca de lograr la calidad del servicio y el asesoramiento adecuado a los clientes, respecto a los productos y servicios que el Banco ofrece.

Los terceros relacionados con el 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 virtud de ello, deberán adherir y prestar su conformidad por medio fehaciente a las Políticas contenidas en el presente Código y al Programa de Integridad.

En el caso de proveedores deberán ajustarse a lo que establece el *Código de Conducta para Proveedores del BTF*.

7.1. EXPERIENCIA AL CLIENTE

El Banco Provincia de Tierra del Fuego ha desarrollado un área especializada en la atención al cliente, denominada **Experiencia al Cliente** dotada de personal con vasta experiencia y capacitación para atender de forma diligente y eficaz todos los requerimientos recibidos a través de los canales de comunicación dispuestos.

El Banco Provincia de Tierra del Fuego pone a disposición de todos sus clientes canales de atención personalizada en cada una de las sucursales como así también por vía telefónica, correo electrónico y el sitio web para evacuar cualquier consulta.

7.2. PROTECCIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

El Banco Provincia de Tierra del Fuego ha desarrollado un área especializada a cargo de garantizar a los usuarios de servicios financieros una gestión eficiente de los reclamos, contemplando sus derechos básicos y las normas aplicables a la operatoria involucrada.

A tal fin, el Banco pone a disposición de todos sus clientes canales de atención para que puedan formular sus reclamos, quejas y/o sugerencias ante cualquier controversia de manera presencial y a distancia a través de su sitio web, correo electrónico y líneas telefónicas habilitadas a tal efecto.

Los reclamos, quejas o sugerencias serán resueltos conforme a las disposiciones vigentes en materia de protección al usuario de servicios financieros, procurando brindar al usuario una respuesta satisfactoria, dentro de los tiempos legales.

Se harán esfuerzos por corregir, de manera oportuna y eficiente, las fallas que pudieran presentar los servicios.



CÓDIGO DE ÉTICA DEL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

Comprometidos con brindar un sistema de gestión eficiente en el tratamiento de consultas y reclamos, el Banco de Tierra del Fuego constituyó un Comité especializado, integrado por representantes del Órgano Directivo y la Alta Gerencia, que se reúne mensualmente para delinear y establecer políticas y acciones de mejoras que permitan brindar un servicio de gestión eficiente.

Asimismo, el Banco Provincia de Tierra del Fuego elabora cada año un Plan de Capacitación obligatorio a los fines de fortalecer el conocimiento de la normativa por parte de los responsables de atención a Usuarios de Servicios Financieros y orientado a la concientización de todos los miembros de la Entidad sobre la importancia de cumplir con las normas sobre Protección de Usuarios de Servicios Financieros y las posibles consecuencias que su incumplimiento podría acarrear para la institución.

7.3. DEBIDA DILIGENCIA HACIA TERCEROS RELACIONADOS

El BTF selecciona a sus proveedores mediante el proceso de contrataciones establecido en su Reglamento de Contrataciones, el cual contempla que la elección y contratación de proveedores deberá estar fundamentada en criterios técnicos, profesionales y éticos, debiendo ser conducida por medio de procesos predeterminados.

En dicho sentido se ha elaborado un Procedimiento de Debita Diligencia que prueban la integridad y trayectoria de terceros, incluyendo proveedores, distribuidores, prestadores de servicios, agentes e intermediarios al momento de contratar sus servicios durante la relación comercial.

8. PRÁCTICAS Y CONDUCTAS PROHIBIDAS

Sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pudiere corresponder, queda prohibido que los miembros del Banco incurran en cualquiera de las siguientes prácticas y conductas:

- a). Divulgar datos sobre operaciones pasivas de los clientes de la institución. La información sólo se dará a conocer a terceros por pedido expreso del cliente, por orden judicial o cuando las leyes vigentes así lo dispongan;
- b). Suministrar a terceros o utilizar información privilegiada a la que hubiera tenido acceso en ocasión de su función, para la negociación, cotización, compra, venta o liquidación de valores negociables;
- c). Insertar datos falsos o mencionar hechos inexistentes, para documentar contablemente una operación crediticia activa o pasiva o de negociación de valores negociables, con la intención de obtener un beneficio o causar un perjuicio, para sí o para terceros;
- d). Realizar en nombre propio operaciones con clientes que correspondan a actividades o negocios habituales del Banco;
- e). Recibir indebidamente dinero o algún otro beneficio económico, como condición para celebrar operaciones crediticias, financieras o bursátiles;
- f). Utilizar de forma indebida la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros;
- g). Queda prohibida la falsificación, alteración o destrucción no autorizada de documentos o la tergiversación de información contenida en los legajos y Base de Datos de la institución;
- h). Divulgar y proveer a terceros información sobre los montos correspondientes a los haberes que perciben los funcionarios y empleados del Banco, así como toda otra información relacionada a sus productos y servicios en la entidad;
- i). Realizar trabajos, prestar servicios o asesoramiento profesional a favor de entidades financieras y bancarias competidoras del Banco;
- j). Ejercer la actividad profesional o actividades adicionales a las realizadas en el Banco, en la medida que ello implique un conflicto de intereses directo o indirecto con el Banco;
- k). Realizar actividades laborales adicionales a las del Banco dentro del horario laboral y utilizar bienes o servicios del Banco para tal fin;
- l). No podrán copiar para sí o para el Banco de Tierra del Fuego, material impreso o programas de software amparados por derecho de autor o propiedad intelectual y/o protegidos por contratos de licencia;



CÓDIGO DE ÉTICA DEL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

- m). Falsificar información y/o documentación personal para percibir algún beneficio social y/o incentivo económico otorgado por el Banco;
- n). Hacer declaraciones deshonestas, falsas o injuriosas contra integrantes del Directorio y los empleados del Banco, como así también realizar declaraciones que tengan la intención de engañar o mal informar, a través de algún medio oral, escrito o digital (correo electrónico, periódicos o redes sociales);
- o). Efectuar denuncias falsas ante los *Canales internos*.

PREVIO A TOMAR UNA DECISIÓN O EJECUTAR UNA TAREA DEBEMOS PLANTEARNOS LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

- a). ¿Vulnera alguna ley o regulación?
- b). ¿Es contraria a las normas o políticas del Banco?
- c). Si mi comportamiento se hiciese público, ¿se consideraría inadecuado o poco profesional?

SI LA RESPUESTA A CUALQUIERA DE ESTAS PREGUNTAS FUESE UN SÍ, DEBERÁ ABSTENERSE DE TOMAR ESA DECISIÓN.

SI TENEMOS DUDAS, DEBEMOS CONSULTAR A NUESTRO SUPERIOR INMEDIATO Y/O AL DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO.

9. SANCIONES

Las infracciones a los principios, políticas y reglas de conducta contenidos en este Código que cometan los agentes cualesquiera fuera su jerarquía, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que puedan incurrir darán lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias contenidas en el *Reglamento de Disciplina y Régimen Sumarial del BTF*.

Asimismo, las infracciones cometidas por terceros relacionados con el BTF darán lugar a la resolución del vínculo contractual.

10. CANAL DE CONSULTAS SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON LA ÉTICA

Cualquier consulta referida al presente Código de Ética y Conducta y su aplicación, podrá ser canalizada a través del Área de Cumplimiento Normativo por medio de la casilla de correo electrónico compliance@btf.com.ar.

11. CANALES PARA DENUNCIAR

Todos los integrantes del BTF tenemos el derecho, la obligación y el compromiso de reportar todo incumplimiento real o potencial que configure una violación al presente Código y/o cualquier otra norma aplicable.

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

- a). **A través de la vía jerárquica correspondiente:** Una de las vías posibles para reportar situaciones que atenten contra este código y/o cualquier otra norma, es por la vía jerárquica correspondiente.
- b). **Protocolo de Resolución de Conflictos, contra la violencia laboral y violencia de género:** En aquellas situaciones donde se involucren temáticas de violencia laboral y violencia de género existe la posibilidad de reportar estos comportamientos activando el Protocolo institucional con ese fin.
- c). **Canal Interno de Denuncias:** El BTF pone a disposición y terceros relacionados el *canal interno de denuncias* para que puedan denunciar de buena fe violaciones al Código de Ética u otras políticas sobre conductas, principios y valores o actos ilegales, de manera anónima, confidencial y sin temor a represalias.

El BTF garantiza la protección de quien reporta de buena fe una conducta indebida asegurando que no existan represalias o repercusiones con respecto a cuestiones planteadas o información proporcionada.

Las **vías de comunicación del Canal Interno de Denuncias del BTF** son:



CÓDIGO DE ÉTICA DEL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

- i). **Buzón:** El BTF dispone de un buzón ubicado en la web institucional, al que se puede acceder a través de la siguiente dirección web: <https://www.btf.com.ar/canaldenuncias>.
- ii). **Correo Electrónico:** Canaldenuncias@btf.com.ar.

12. FALSA DENUNCIA

Debemos abstenernos de denunciar falsamente.

La denuncia falsa es un delito consistente en imputar hechos ilícitos a alguna persona con conocimiento de la falsedad de los mismos.

Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere corresponder, será considerada falta disciplinaria grave la falsa denuncia realizada por cualquier empleado o funcionario del Banco.

13. POLITICA DE PROTECCIÓN DE DENUNCIANTES CONTRA REPRESALIAS

El BTF ha aprobado la *Política de Protección de Denunciantes contra represalias* asumiendo el compromiso ético de brindar el máximo nivel de protección a quien se ha obligado contractualmente a reportar de buena fe la comisión de irregularidades, incumplimientos e ilícitos ante los distintos canales internos de denuncias.

14. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN

El contenido del presente Código de Ética se publicará a través de los distintos canales de comunicación que posee el Banco con su personal y con el público en general a través de su sitio web www.btf.com.ar.

Todos los miembros del Banco Provincia de Tierra del Fuego recibirán una capacitación anual obligatoria sobre las normas y principios establecidos en el presente Código.

15. VIGENCIA Y APROBACIÓN

El presente Código de Ética y Conducta, comienza a regir a partir del **30/05/2024** y ha sido aprobado por el Directorio de la Institución, mediante Resolución N° **10/2024**.



CÓDIGO DE ÉTICA DEL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

ANEXO

COMPROMISO DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL BTF

Declaro haber leído y comprendido el Código de Ética y Conducta del Banco de Tierra del Fuego aprobado por el Directorio de la Institución, comprometiéndome a cumplir con las políticas, deberes y obligaciones del presente documento.

Apellido y Nombres:

DNI:

Relación con la Organización y cargo:

Firma:

Lugar y fecha: