

CÓDIGO DE CONDUCTA

1. INTRODUCCIÓN

El Banco Provincia del Neuquén S.A. (en adelante el BPN S.A. o el Banco) ha asumido el compromiso de llevar a cabo su actividad empresarial y social, en un marco de eficiencia, calidad, empeño y transparencia.

Asimismo considera que la observación sistemática de estrictos estándares de comportamiento ético, constituye una fuente de creación de valor estable y un requisito indispensable para preservar la confianza de la sociedad.

El Código de Conducta del Banco (en adelante, el Código) define y desarrolla los fundamentos de comportamiento ético que han de aplicarse a sus negocios y actividades y las pautas de actuación necesarias en las relaciones establecidas entre sus clientes, empleados y directivos, síndicos, proveedores y terceros. Asimismo, proporciona las pautas generales que deben regir su comportamiento, así como el de todos sus integrantes en el cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones comerciales y profesionales.

Es de relevancia que los empleados, directivos y síndicos comprendan la responsabilidad que les corresponde en el cumplimiento de las leyes, regulaciones, normas y valores éticos a los que el Banco adhiere, cumpliéndolo y haciéndolo cumplir. Para nuestro Banco es esencial llevar a cabo los negocios cumpliendo las leyes y regulaciones que lo conduzcan con integridad

Al respecto, ninguna persona, sin importar la función o el cargo jerárquico que ocupe dentro del BPN S.A., tiene autoridad para hacer excepciones al presente Código.

A fin de destacar la importancia de este Código, todos los integrantes del BPN S.A. deberán firmar una declaración mediante la cual quede constancia de que han leído y comprendido el contenido del presente.

En caso de surgir alguna duda durante la lectura e interpretación del Código, deberá ser canalizada a través del superior inmediato, Gerente y/o a la casilla de correo ComisiondeEtica@bpn.com.ar, creada para tal fin a efectos de que sea derivada a los integrantes de la Comisión de Ética.

2. CONTENIDO

2.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del Código alcanza a todos los integrantes del banco, lo cual incluye directivos, síndicos, personal jerárquico y empleados del BPN S.A. en el desarrollo de las actividades vinculadas con su función.

Todos los ingresantes del BPN S.A. deberán asistir al Curso de Inducción Organizacional en el cual se les explicarán, detalladamente, los principios del presente Código.

La aplicación del Código, en ningún caso, podrá dar lugar a la vulneración de las regulaciones externas que resulten aplicables. De ser apreciada tal circunstancia, su aplicación quedará subordinada al cabal cumplimiento de estas últimas.

Asimismo, las normas internas que se dicten no podrán oponerse a los preceptos del presente Código.

El Código no modifica la relación laboral existente entre el BPN S.A. y sus empleados, ni crea derecho ni vínculo contractual alguno.

2.2. COMISIÓN DE ÉTICA

El BPN S.A. tiene conformada una Comisión de Ética, integrada necesariamente por: el Gerente de Recursos Humanos, el Gerente de Cumplimiento Normativo, Organización y Procesos y el Gerente de Asuntos Legales.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Analizar las denuncias relacionadas con posibles incumplimientos éticos recibidas respecto de algún integrante del Banco, o cualquier alerta detectada a través de monitoreos centralizados, y proponer las acciones correspondientes a fin de desestimarlas o confirmarlas.
- Supervisar y evaluar el monitoreo del funcionamiento y posibles mejoras en relación al Plan de Integridad, en cuanto al cumplimiento de la Ley de Responsabilidad Penal Empresaria.
- Impulsar modificaciones, mejoras y/o actualizaciones al presente Código.
- Aclarar las consultas o dudas interpretativas que surgieran de su lectura.
- Determinar si las alertas y/o denuncias recibidas por la Comisión, corresponden canalizarlas conforme al Reglamento de Investigaciones Internas (RII) u otorgarle un tratamiento específico a través del Área correspondiente.

- Establecer sus normas de funcionamiento.
- Adoptar sus decisiones por simple mayoría de votos de sus miembros integrantes, pudiendo el titular designar una persona de su área que lo reemplace en caso de ausencia.
- Convocar, de ser necesario, al denunciante a fin de requerirle mayores precisiones sobre su presentación. Asimismo, a quienes determine la comisión ante alertas surgidas de los monitoreos centralizados.

2.3. RELACIÓN CON EMPLEADOS Y POSTULANTES

Estilo de Gestión

El Banco fomenta el trabajo en equipo como artífice de la generación de valor, promoviendo un clima de confianza basado en una relación abierta, respeto y respaldo mutuo, como así también una comunicación fluida como elemento fundamental en la integración de sus empleados, estimulando la creatividad individual e incentivando la toma de decisiones responsables.

Los integrantes del Banco deberán desarrollar sus funciones con dedicación y responsabilidad, procurando el logro del nivel de eficiencia requerido, en virtud de los objetivos definidos por el Banco, acordes con las políticas y dentro del marco normativo aplicable.

Asimismo, deberán atender las necesidades, dudas y/o reclamos de los clientes (internos y externos) y asegurar las gestiones necesarias para su tratamiento y solución en tiempo y forma.

Los empleados deberán cuidar su arreglo personal y utilizar indumentaria adecuada a sus funciones, de acuerdo a las condiciones que el Banco determine.

La comunicación interna deberá seguir los canales formales de autoridad, respetando las instancias superiores correspondientes.

Respeto y Dignidad de las Personas

El BPN S.A. requiere que sus integrantes (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. Por lo tanto, las acciones y/o expresiones agraviantes vertidas por integrantes del Banco, sean físicas, orales o escritas, serán observadas y tratadas como incumplimiento al Código.

El BPN S.A. adhiere a la prohibición del trabajo infantil y se obliga a cumplir con los derechos humanos, civiles y leyes laborales aplicables.

Todos los integrantes del BPN S.A. deben desarrollar sus funciones sin realizar actos de discriminación, acoso, hostigamiento, intimidación y represalias en el trabajo. El Banco exhorta a sus integrantes a informar estos casos, por los canales establecidos.

Selección y Contratación de Personal

Con carácter general, los procesos de selección de personal del BPN S.A. se realizarán de forma tal que permitan acceder a ellos el mayor número de personas con la cualificación adecuada para cubrir el puesto de trabajo, y se desarrollarán de acuerdo a métodos objetivos de valoración que tomen en consideración la calificación profesional y la calidad de los candidatos. Las personas de quienes dependa, directa o indirectamente, la selección y/o contratación de personal, guiarán 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.

La Gerencia de Recursos Humanos será la instancia habilitada para gestionar el proceso de selección y vinculación del personal, independientemente de la modalidad de contratación que se utilice.

Cese de la Relación Laboral o de las funciones de dirección y/o fiscalización

Toda persona que cese en la relación laboral con el BPN S.A. o haya finalizado su mandato como Director o Síndico (que dio lugar a su adhesión a este Código) se abstendrá de utilizar cualquier información obtenida durante su vinculación al Banco, incluidas bases de datos o relaciones con clientes.

Los integrantes del Banco asumen que los trabajos elaborados en cumplimiento de su función, tengan o no la consideración de propiedad intelectual, pertenecen exclusivamente y en su totalidad al BPN S.A., conforme a las disposiciones del Art. 82 de la L.C.T. Además deben devolver material y/o bienes físicos propiedad de BPN S.A., que puedan tener en su poder al momento de cesar en su actividad laboral.

2.4. RELACIÓN CON CLIENTES

El BPN S.A promueve la transparencia con sus clientes, facilitándoles información oportuna, precisa y comprensible sobre sus operaciones, así como información clara y verosímil sobre:

- Las características fundamentales de los productos y servicios ofrecidos.
- Las comisiones y demás gastos y costos que les resulten de aplicación.
- Los procedimientos establecidos para canalizar sus reclamos y resolverlos.

Los empleados del Banco, deberán asumir el compromiso de actualizarse y capacitarse en forma permanente, en pos de lograr la calidad del servicio y el asesoramiento adecuado a los clientes, respecto a los productos y servicios ofrecidos.

El BPN S.A., 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.

2.5. PROTECCIÓN AL CLIENTE INVERSOR

El Banco adopta las normas de protección al cliente inversor, siguiendo los lineamientos dispuestos por la Comisión Nacional de Valores y las leyes y decretos emanados en relación al mercado de capitales.

En ese sentido todos los integrantes del Banco asumen el compromiso de aplicar las normas que emanan del presente código y del Código de Protección al Inversor vigente. En relación a este último, todos los empleados y directivos deberán:

- Brindar al cliente inversor un trato equitativo y digno, con la prudencia y diligencia de un buen hombre de negocios.
- Abstenerse de realizar declaraciones, alusiones o descripciones que puedan inducir a error, equívocos o confusiones al público, sobre la naturaleza, precios, rentabilidad, rescate, liquidez, garantías o cualquier otra característica de los valores negociables.

2.6. COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN CON TERCEROS

En toda interacción y comunicación con clientes, proveedores y vendedores, existentes o potenciales, los integrantes del Banco deben:

- Dar un trato adecuado, eficiente y congruente con todas las normas internas, las leyes y regulaciones externas, los reglamentos aplicables y con este Código.
- Ser siempre sinceros en su comunicación con los clientes y no hacer declaraciones deshonestas, falsas o injuriosas, como así tampoco que tengan la intención de engañar o informar mal, ya sea personalmente o a través de ningún medio oral, escrito

o digital (periódicos o redes sociales).

- Dar respuesta diligentemente a toda solicitud de información o de documentación de organismos externos, que por sus funciones estén autorizados a formular estos requerimientos, validando el contenido con el área pertinente, siempre y cuando esté autorizado a proporcionarlas, de acuerdo a la responsabilidad de su puesto.
- Consensuar previamente con el área de Comunicación institucional del banco cualquier vínculo con un medio de comunicación ya sea oral, escrito o digital.
- Aplicar el principio de honestidad a todos los aspectos de comunicaciones internas, quedando prohibida la falsificación, alteración o destrucción no autorizada de documentos o la tergiversación de información.

2.7. CONFIDENCIALIDAD

El BPN S.A. considera que uno de los pilares en los que se sostiene la confianza de sus clientes lo constituye la apropiada protección de la información y la efectiva limitación de su uso conforme lo previsto en las disposiciones legales de aplicación.

La información que el BPN S.A. obtiene de sus clientes, accionistas, empleados, directivos, síndicos o de otras personas físicas con las que se relaciona, tendrá carácter confidencial, por lo que le es aplicable toda la normativa específica y vigente en la materia.

Con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas a determinadas áreas del BPN S.A. en materia de seguridad de la información y de protección de datos personales, los empleados que, por razón de su puesto o de su actividad profesional, dispongan o tengan acceso a este tipo de datos, son responsables de su custodia y apropiado uso.

Los integrantes del BPN S.A. deben cumplir con las normas legales e internas, en materia de protección de datos de carácter personal.

Como condición de inicio del vínculo con el banco, todos los empleados directivos y síndicos deberán 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 el Banco.

En caso de tener que proporcionar información a terceros (contratistas, proveedores, consultoras, etc.) será responsabilidad de quien brinde dicha información verificar y, eventualmente, hacer firmar el Compromiso de Confidencialidad respectivo.

2.8. CONFLICTO DE INTERESES

Los integrantes del BPN S.A. deberán entender que su principal responsabilidad es atender las funciones asignadas, y que en el caso de desarrollar otra actividad laboral o comercial, la misma estará subordinada a los intereses del Banco.

El Banco admite en su dotación, la existencia de personal con relaciones de parentesco por consanguinidad o afinidad, o bien las de uniones matrimoniales o de hecho. Por ello a los efectos de evitar que se presenten conflictos de intereses entre las funciones que desarrollen en cada momento los integrantes del BPN S.A. que revisten tales características, los mismos no podrán desempeñarse en 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 en manera negativa en el ambiente de control.

Los integrantes del BPN S.A. deben evitar situaciones en las que sus intereses personales o los de personas estrechamente vinculadas a ellos (particularmente las de su entorno familiar más inmediato con las que comparten intereses económicos) pudieran 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. Por tal motivo, ningún integrante del banco puede tener un interés económico, ni directo ni indirecto, en los negocios de ningún cliente, asesor, proveedor o competidor, a menos que tal interés económico sea aceptado en forma expresa por el Banco.

Los empleados del Banco no deben:

- Realizar en nombre propio operaciones con clientes que correspondan a actividades o negocios habituales del Banco.
- Realizar trabajos o prestar servicios en beneficio de empresas competidoras del BPN S.A. o que pudieran llegar a serlo.
- 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.
- Realizar actividades laborales adicionales a las del Banco dentro del horario laboral, ni utilizar bienes o servicios del mismo para tal fin.
- Copiar para sí o para el BPN S.A., material impreso o programas de software amparados por derecho de autor o propiedad intelectual y/o protegidos por contratos de licencia.

2.9. REGALOS

Los integrantes del Banco no deberán solicitar ni aceptar regalos de terceros, en dinero o en especie, así como cualquier otra ventaja o beneficio con motivo de sus funciones.

Las atenciones corporativas o regalos empresariales en nombre del BPN S.A. solo serán gestionadas cumpliendo los procedimientos establecidos en las normas internas.

2.10. PRÉSTAMOS

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

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.

2.11. ACTIVIDAD POLÍTICA

El derecho de los integrantes del Banco a participar de actividades políticas legalmente reconocidas ha de ejercerse de manera que las mismas no puedan interpretarse, de modo alguno, como atribuibles al BPN S.A. Por ello dicha participación 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.

En el caso de integrantes del Banco incluidos en candidaturas políticas, los mismos no deberán utilizar el vínculo que los relaciona con el BPN S.A. como un factor de promoción en las campañas.

2.12. SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El BPN S.A. exige en todas sus oficinas 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 sus instalaciones, procurando así un entorno libre de riesgos contra la salud y exhorta además a todos sus integrantes 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.

- Prohibir 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 del no cumplimiento a esta prohibición, deberá reportarlo inmediatamente a su Superior y a la Gerencia de Protección de Activos.
- Prohibir en su ámbito físico, el consumo y tenencia de sustancias psicotrópicas ilegales y el abuso del alcohol. El desempeño de funciones laborales bajo sus efectos será sancionado conforme a las normas aplicables.

2.13. BIENES DE USO

Todos los integrantes del Banco deberán conservar en adecuadas condiciones de utilización los bienes de uso asignados, e informar a la Gerencia de Administración y Logística respecto de las necesidades de reparaciones, refacciones o mejoras que resulten necesarias efectuar a los mismos, a fin de mantener su funcionalidad o ampliar su vida útil.

2.14. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información es un activo muy importante para el BPN S.A. y puede existir en forma: impresa, almacenada electrónicamente, transmitida por correo o utilizando medios electrónicos, presentada en imágenes, o expuesta en una conversación. Cualquiera sea la forma que adquiere la información, o los medios por los cuales se distribuye o almacena, siempre debe ser protegida en forma adecuada. La seguridad de la información consiste en preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma y debe mantenerse mediante adecuados niveles de control para protegerla de la pérdida, manipulación o divulgación no autorizadas.

Los usuarios de los sistemas deben:

- 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.
- Proteger la información accedida. 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, lista de clientes, planes de comercialización, manuales y otros materiales creados con propósitos del negocio.

- Proteger los distintos recursos de información provistos para el desarrollo de sus tareas. Dentro de estas se consideran, pero no se limitan a, estaciones 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 BPN S.A. para ser 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.
- Proteger las claves de acceso asignadas 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. Bajo ningún concepto debe ponerla en conocimiento de otra persona, aun cuando se lo exija un supervisor. El uso compartido de la clave de acceso por un grupo de personas o sector está prohibido y constituye una falta grave.
- Responsabilizarse por todas las acciones realizadas con las cuentas de acceso a los sistemas, recursos y/o servicios del Banco que le fueran debidamente otorgadas. Así también, arbitrar los medios para no dejar habilitados los recursos a los que tiene acceso que posibiliten el uso de terceros no autorizados (Correo, aplicativos, sellos, etc.)
- Responsabilizarse del uso de los servicios de Internet y Correo Electrónico, los que deben utilizarse para propósitos laborales. Además no está permitido acceder a sitios, descargar material y/o transmitir mensajes o cualquier material en violación de disposiciones legales de la República Argentina y/o de la Provincia del Neuquén, o que atente contra las leyes de orden público, la moral y las buenas costumbres.

2.15. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

La falta de cumplimiento de las leyes y las regulaciones externas aplicables a la actividad bancaria y financiera emanadas de entes de contralor (BCRA, UIF y CNV) haría incurrir al Banco y/o a sus integrantes en apartamientos punibles de distinta gravedad, los cuales podrían ser pasibles de sufrir consecuencias legales de toda índole, económicas y reputacionales, e incluso la discontinuidad de alguna operatoria o el cese de las actividades de la persona jurídica.

Por lo expuesto todos los integrantes del Banco deberán regir su conducta y realizar sus

actividades diarias en cumplimiento de sus funciones con apego y adherencia al marco regulatorio externo y al cuerpo normativo en relación a sus funciones.

En relación a la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, el Banco está comprometido con la lucha internacional contra los citados delitos y, por consiguiente, se manifiesta en contra de toda conducta que tenga el propósito de brindar apoyo o propiciar estos delitos.

La propia actividad implica que el Banco pueda ser utilizado como intermediario involuntario para el depósito o la transferencia de fondos derivados de actividades delictivas y, por lo tanto, eventualmente ser partícipe involuntario en el proceso de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

Por ello, todos los integrantes del Banco deben conocer, comprender, desarrollar, mantenerse actualizados respecto de la normativa que rige la materia, y cumplir la política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo promoviendo el conocimiento del cliente y disponiendo de los recursos necesarios para realizar las acciones de prevención y control correspondientes.

Es responsabilidad del Banco capacitar a sus miembros para tal fin. En este sentido, el hecho de mantenerse actualizado sobre los lineamientos, las políticas así como las normas internas y procedimientos que integran el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo tienen carácter obligatorio para todos los integrantes del BPN S.A..

El citado sistema incluye alertas de monitoreo como mecanismos de control de las operaciones ejecutadas por los integrantes del Banco, las cuales son aplicadas de acuerdo a un enfoque basado en el riesgo.

Por ello, todos los integrantes del Banco, en relación al Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, deben:

- Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos, la Gerencia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo o al Oficial de Cumplimiento, todo hecho o irregularidad por parte de algún integrante del Banco o tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Entidad en el proceso de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- Salvaguardar la información y/o documentación que, en el desarrollo de sus funciones, conozcan y manejen relacionada a la política de conozca a su cliente.
- Abstenerse de autorizar operaciones o servicios a favor de clientes cuando con éstos puedan incumplir las normativas vigentes sobre prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

- Guardar estricta reserva respecto de todas las actuaciones relacionadas con la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, lo que primará sobre el derecho del cliente a ser informado sobre las situaciones especiales que puedan afectar su cuenta.

2.16. ACTITUD RESPONSABLE - CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Preservar la Integridad del BPN S.A., trasciende de la mera responsabilidad personal sobre las actuaciones individuales y requiere el compromiso de sus integrantes de poner de manifiesto, mediante su oportuna comunicación, aquellas situaciones que, aun no estando relacionadas con sus actuaciones o ámbito de responsabilidad, consideren éticamente cuestionables de acuerdo con el contenido del presente Código y, especialmente aquellas de las que pudiere derivarse el incumplimiento de la legalidad vigente.

Los integrantes del Banco deben estar alertas a las posibilidades de fraudes, robos y otras actividades ilegales o ilícitas que puedan dañar al Banco o a sus clientes. Si cualquier actividad o incumplimiento llamara la atención de un empleado, éste deberá informarlo de inmediato.

Cuando los empleados tengan preocupaciones genuinas sobre situaciones que puedan ser consideradas violatorias del presente Código, su presentación deberá ser canalizada ante su superior inmediato, a otro personal jerárquico del Banco, o bien a la casilla de correo especialmente creada a tal fin o nota escrita ante la Comisión de Ética, a opción del denunciante

A su vez, en caso de que cualquier integrante del Banco tomare conocimiento de que se ha incurrido en una posible conducta ilícita en relación con un Cliente inversor, adicionalmente, deberán informar el hecho por un medio escrito e inmediatamente al Responsable de Cumplimiento Regulatorio y Control Interno designado de acuerdo a lo establecido por las normas de la Comisión Nacional de Valores. Al mismo tiempo, en estos casos deberán considerarse los preceptos contenidos en el Punto 2.5 de Protección al Cliente Inversor del presente código.

Cualquiera fuere la forma por la que se optara, la presentación no podrá ser anónima, garantizándose el carácter de CONFIDENCIAL.

Las personas destinatarias de estas comunicaciones o en su caso, las que las atiendan, tienen las siguientes obligaciones:

- Preservar el carácter confidencial de las denuncias realizadas sobre situaciones aparentemente cuestionables desde el punto de vista ético.
- Informar a la persona comunicante de la resolución adoptada sobre la situación en cuestión.
- Con carácter general, tanto la situación comunicada como, en su caso, la información relativa a su resolución, deberá ser adecuadamente salvaguardada por todas las personas involucradas en el proceso de comunicación y en el eventual proceso de investigación.

El BPN S.A. prohíbe cualquier acto de represalia contra cualquier denunciante por el mero hecho de haber comunicado, de buena fe, las situaciones descritas en este apartado.

El BPN S.A., espera de sus directivos, síndicos, personal jerárquico y empleados, una actitud proactiva en la identificación de situaciones éticamente cuestionables.

En este marco, cualquier apartamiento o incumplimiento a los preceptos del presente Código serán consideradas faltas y su análisis y tratamiento, sujeto a un eventual proceso conforme el Reglamento de Investigaciones Internas.