



MANUAL DE CONDUCTA Y NORMAS INTERNAS DE CREDITECH S.A.

Resumen de versiones y principales cambios		
Versión 1	01-05-25	Versión original



MANUAL DE CONDUCTA Y NORMAS INTERNAS

Versión: 1

Fecha de aplicación: 01/05/2025

INDICE

I.	OBJETIVO	Pag. 2
II.	CONSIDERACIONES GENERALES	Pag. 2
III.	PRINCIPIOS BÁSICOS	Pag. 2
IV.	PRINCIPIOS ESPECÍFICOS	Pag. 3
V.	PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS – FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS MASIVAS	Pag. 5
VI.	LÍNEA DE DENUNCIAS	Pag. 6

I. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es definir principios de comportamiento y prácticas comerciales a las cuales deberán ajustarse todos los funcionarios integrantes del organigrama de CREDITECH S.A. (en adelante denominada “CREDITECH”, la “Sociedad”).

El cumplimiento de la presente normativa implica el respeto de los principios de ética y lealtad comercial, honestidad frente a los clientes de la Sociedad y transparencia de la información de la Sociedad.

II. CONSIDERACIONES GENERALES

Este Manual de Conducta y Normas Internas es complementario de las políticas, normas y procedimientos vigentes en la Sociedad.

Se espera que todos los directivos y colaboradores sigan las normas enunciadas en el presente documento y tomen decisiones acordes con el mismo.

Cualquier duda sobre su interpretación o necesidad de aclaración adicional referida a la forma de resolver situaciones puntuales, deberá ser solicitada al superior inmediato o en su caso, al Directorio.

Cada directivo y colaborador es responsable de informar, de buena fe, a la dirección, cualquier circunstancia que crea ser una trasgresión o sospecha de trasgresión al Manual de Conducta y Normas Internas y/o a las normas vigentes. El Directorio o quien este determine investigarán el asunto informado y tomará, en caso de corresponder, las medidas correctivas que sean necesarias.

El presente Manual de Conducta y Normas Internas deberá ser aprobado por el Directorio y puesto en conocimiento de todo colaborador que forme parte de la Sociedad.

III. PRINCIPIOS BÁSICOS

Se mencionan a continuación algunos principios básicos que todos los integrantes de la Sociedad deberán respetar en el desarrollo de sus actividades.

- ✓ Cumplir estrictamente la legislación vigente en todas las actividades y operaciones de la Sociedad, la que se presumirá conocida por todos.
- ✓ Respetar la dignidad de las personas y los derechos que le son inherentes.
- ✓ Repudiar cualquier actitud guiada por prejuicios relativos al origen, grupo étnico, religión, clase social, sexo o identidad sexual, color, edad, incapacidad física y cualquier otra forma de discriminación de las personas.
- ✓ Proceder con honestidad e integridad en todas las acciones que se realicen.
- ✓ Velar por la preservación de los valores y la imagen de la Sociedad.

IV. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

a) Referidos a la Forma de Actuar

- ✓ Actuar siempre en defensa de los intereses legítimos de la Sociedad.
- ✓ Evitar las relaciones comerciales, financieras o de otra índole que puedan provocar conflicto de intereses con la Sociedad o afectar o influenciar negativamente su capacidad de cumplir con sus obligaciones o deberes éticos.
- ✓ Evitar cualquier actitud que discrimine a las personas con quienes mantenemos contacto comercial, profesional o de cualquier tipo.
- ✓ Evitar involucrarse en actividades particulares no autorizadas, que interfieran con el tiempo de trabajo dedicado a la Sociedad y a la atención de los clientes.
- ✓ Evitar el uso para fines particulares no autorizados de equipos, tecnologías, metodologías, know how, recursos y cualquier otra información que pertenezcan a la Sociedad, o que han sido desarrolladas u obtenidas para uso de la misma en el cumplimiento de sus objetivos de negocios, poniendo en riesgo la integridad de sus recursos y su información confidencial.
- ✓ Fomentar las orientaciones contrarias a los principios y valores que promueve la Sociedad.
- ✓ Presentar sugerencias y críticas constructivas teniendo como objetivo la mejora de la calidad del trabajo.
- ✓ Podrán aceptarse atenciones y/o regalos de clientes y/o proveedores y/o terceros relacionados con la Sociedad en la medida que el valor de mercado de los mismos no supere los U\$S 50,- (Dólares estadounidenses cincuenta). En los casos que el valor supere este importe y sea inferior a U\$S 200, (Dólares estadounidenses doscientos) podrán aceptarse previa aprobación del Directorio. En la medida que el valor de mercado supere los U\$S 200 (Dólares estadounidenses doscientos) las atenciones y/o regalos deberán ser devueltas con una nota de agradecimientos y una explicación amable respecto de la imposibilidad de aceptación por disposición de normas internas.
- ✓ Deberán realizarse dentro de las bandas de precios de los mercados regulados todas las operaciones que se cursen por estos mercados quedando prohibido marcar precios que generen una ganancia adicional modificando al efecto las bandas de precios máximos y/o mínimos del mercado para un día determinado o distintos a los parámetros de precios establecidos por el Directorio o funcionarios facultados.
- ✓ Podrán pagarse comisiones consideradas normales y habituales para cada tipo de negocio en la medida que las mismas no influyan o modifiquen la voluntad de la contraparte para realizar el negocio.

- ✓ Los colaboradores no podrán firmar documento alguno que genere obligaciones para la Sociedad o que lo comprometa de cualquier manera, a menos que sean apoderados de la Sociedad con facultades suficientes para el acto que corresponda y cuenten con la conformidad de sus superiores o del responsable inmediato superior.
- ✓ Dentro de las instalaciones de la Sociedad o representando oficialmente a la misma fuera de ellas, se prohíbe estrictamente el consumo de alcohol y drogas no autorizadas por las normas en vigor o por profesionales matriculados, como así también estar bajo su influencia.

b) Referidos a las Relaciones en el Ambiente de Trabajo

- ✓ Pautar por medio de los estándares de conducta habituales y socialmente aceptados, la cortesía y el respeto mutuo, las relaciones en el ambiente de trabajo.
- ✓ Colaborar para que predomine el espíritu de equipo y la confianza, compatibilizando la conducta individual con el trabajo en equipo, la camaradería y los valores que promueve la Sociedad.
- ✓ No usufructuar la posición jerárquica para solicitar favores o servicios personales a los subordinados, excepto por situaciones de aisladas y no habituales de colaboración mutua entre integrantes de un mismo equipo de trabajo.
- ✓ Reconocer el mérito de cada uno y fomentar la igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo profesional.
- ✓ En relación a los directivos o personal jerárquico, tomar decisiones referidas a la carrera profesional de los subordinados sin tener en cuenta las relaciones personales con los mismos manteniendo siempre y en todo momento una relación de equidad e igualdad entre todos los funcionarios a su cargo.

c) Referidos a las Relaciones con los Clientes

- ✓ Comprometer el mejor esfuerzo en la búsqueda de la satisfacción de las necesidades de los clientes de la Sociedad, priorizando el respeto de sus derechos y de sus intereses en la medida que sean legítimos y no contrasten con los derechos e intereses de la Sociedad. Brindar a los clientes una atención caracterizada por la cortesía y la eficiencia, ofreciendo información clara, precisa y transparente.
- ✓ Dar respuesta a las solicitudes de los clientes, aun cuando éstas fueren negativas, en forma adecuada y en lo posible dentro del plazo esperado por él mismo.
- ✓ Evitar el tratamiento preferencial de cualquier cliente por interés o sentimiento personal. Observar una conducta profesional ejemplar, actuando en todo momento en forma leal y diligente frente a los clientes y demás participantes del mercado, evitando toda práctica que pueda inducir a engaño, o que de alguna forma vicie el consentimiento de su contraparte, o que pueda afectar la transparencia, estabilidad,

integridad o reputación de la Sociedad en el mercado. Asimismo, otorgar prioridad al interés de los clientes, debiendo abstenerse de actuar en caso de advertir conflicto de intereses e informar tal situación en forma inmediata a un superior o al Directorio.

- ✓ Actuar con honestidad, imparcialidad, profesionalidad, diligencia y lealtad en el mejor interés de los clientes.
- ✓ Tener un conocimiento de los clientes que les permita evaluar su experiencia y objetivos de inversión, y adecuar sus servicios a tales fines, arbitrando los medios y procedimientos necesarios a estos efectos.
- ✓ Ejecutar con celeridad las órdenes recibidas, en los términos en que ellas fueron impartidas.
- ✓ En caso de existir conflicto de intereses entre distintos clientes deberán evitar privilegiar a cualquiera de ellos en particular.

d) Referidos a las Relaciones con los Accionistas

- ✓ Basar las relaciones con los accionistas en la comunicación exacta, transparente y oportuna de la información que estos soliciten.

e) Referidos a Relaciones con Funcionarios del Sector Público

- ✓ Observar los valores de la honestidad y la integridad en todos los contactos con personas del sector público.
- ✓ Evitar opinar sobre actos o actitudes de funcionarios públicos y no realizar comentarios de naturaleza política.
- ✓ Mantener una relación estrictamente profesional con funcionarios públicos con los que se relacione en representación de los intereses de la Sociedad y no generar con estas relaciones que excedan el marco de camaradería propios de este tipo de relación, evitando la realización de favores mutuos impropios de su condición.
- ✓ Respetar las leyes y normas vigentes.

f) Referidos a las Relaciones con los Proveedores

- ✓ Elegir y contratar proveedores que respondan a las necesidades de la Sociedad, fundamentando la elección en criterios técnicos, profesionales, de mercado y éticos.
- ✓ Evitar hacer negocios con proveedores que no tengan buena reputación en el mercado.

V. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS – FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS MASIVAS

Tanto el Directorio, los Gerentes, como todo el personal y colaboradores de CREDITECH deberá tomar conocimiento de las normas en materia de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas Masivas (LA/FT/FP), las cuales se detallan en el Manual LA/FT/FP y la Política de Riesgos LA/FT/FP.

CREDITECH requiere tanto del Directorio, gerentes, como de todos sus empleados y colaboradores, el cumplimiento de los principios rectores y valores de integridad y de adecuada capacidad o conocimiento técnico en la materia y el deber de reserva y confidencialidad de la información.

Cualquier incumplimiento a las políticas, procedimientos y controles del Sistema de Prevención de LA/FT/FP será considerado una falta interna conforme al Código de Conducta. Dichas conductas estarán sujetas a evaluación y, de corresponder, a la aplicación de sanciones proporcionales a la gravedad de la infracción. A tal fin, se deberá llevar adelante un procedimiento interno, sumario o de investigación, que será conducido por el Directorio o por quién esté determine.

La severidad de las referidas sanciones estará en función de la gravedad de las faltas cometidas, así como si derivan de acciones negligentes o dolosas. Las sanciones van desde la amonestación por escrito, el despido, hasta la denuncia civil o penal (en su caso) ante las autoridades competentes.

Junto con la constancia fehaciente del conocimiento que han tomado los directores, gerentes, empleados y colaboradores sobre el Código de Conducta, se requiere el compromiso a cumplirlo en el ejercicio de sus funciones, así como de mantener el deber de reserva de la información relacionada al Sistema de Prevención de LA/FT/FP, sobre la que hayan tomado conocimiento durante su permanencia en CREDITECH.

Las sanciones internas por incumplimientos al programa de prevención de LA/FT/FP y las constancias, serán debidamente registradas.

VI. LÍNEAS DE DENUNCIA

CREDITECH cuenta con un canal de atención de denuncias para que sus colaboradores puedan comunicarse en forma anónima, confidencial y segura.

Ante cualquier desvío, irregularidad o incumplimiento que los colaboradores observen sobre las disposiciones del presente Código y/o las otras normas que resultan de aplicación a la Sociedad, pueden realizar denuncias comunicándose:

- En forma telefónica a los números 0800 888 8324
- Enviando un e-mail a clientes@creditech.com.ar

La información suministrada tendrá un tratamiento estrictamente confidencial.