

Código De Ética Corporativo



1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética Corporativo (en adelante, el “Código de Ética” o el “Código” indistintamente) son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de todos los colaboradores de Banco Mariva S.A., Mariva Bursátil S.A. y Mariva Asset Management S.A.U.S.G.F.C.I., y las unidades del exterior que adhieran a dicha política (en adelante, todas las entidades conjuntamente denominadas, “Grupo Mariva”).

Este Código incluye en su aplicación a todos sus dependientes (aún quienes se encuentren prestando funciones en período de prueba); los miembros del Directorio; los asesores externos, los proveedores y cualquier tercero que, en virtud de la naturaleza de su vínculo, pueda afectar la reputación de cualquiera de las entidades y sociedades que conforman el Grupo Mariva.

En este Código se describen los estándares de ética y conducta cuyo cumplimiento sistemático se espera de todos aquellos que administran, trabajan o representan, directa o indirectamente al Grupo Mariva y de aquellos otros cuya actitud, por su involucración con las operaciones, pudiera llegar a afectar, en alguna medida, a su reputación.

La comprensión y el cumplimiento del Código de Ética, las políticas relacionadas y las leyes y regulaciones aplicables son responsabilidad de cada colaborador y una condición necesaria para la relación laboral con cualquiera de las empresas del Grupo Mariva. El incumplimiento de las previsiones de este Código, puede derivar en sanciones disciplinarias, que pueden llegar a la desvinculación de la entidad; y, si la falta lo ameritara, al inicio de las acciones judiciales civiles o penales correspondientes.

2. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

Las actividades del Grupo Mariva se basan en los principios de gobierno corporativo y los valores de la honestidad, la ética y el cumplimiento de las normas legales. Tales principios, unidos al resto de nuestros principios y valores corporativos¹, y una gestión centrada en nuestros clientes y en la concreción de negocios sustentables guían la conducta de los colaboradores del Grupo Mariva.

Por ello, el objetivo de este Código es asegurar que los negocios en los que participa Grupo Mariva se realicen dentro de un marco claro de compatibilidad de intereses, apego a la ley, manejo apropiado de la información y con estándares éticos que aseguren su buen funcionamiento.

3. OBLIGACIÓN DE CONOCER Y CUMPLIR EL CÓDIGO

A fin de garantizar su cumplimiento, se exige que cada colaborador certifique que ha leído, entendido plenamente y aplique los principios y prácticas contenidos en el Código en el curso de sus actividades laborales cotidianas. Cada colaborador es responsable

¹ Ver “Misión, visión y valores” en la página web: <https://www.mariva.com.ar/sections/mision-vision-y-valores>

de comprender y cumplir este Código más todas las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos internos que correspondan a sus funciones y obligaciones dentro de Grupo Mariva.

Los colaboradores están obligados a asistir, participar y/o realizar todas las capacitaciones a las que sean convocados para el adecuado conocimiento del presente Código.

4. COMUNICACIÓN DE DUDAS O INCUMPLIMIENTOS

El Código no contempla todas las situaciones que pueden plantearse, pero establece pautas claras de conducta esperables por parte de los colaboradores. Por lo tanto, es obligación de los colaboradores aplicar los principios y prácticas inspiradores del mismo y, en caso de dudas, analizarlo con el superior inmediato, con Recursos Humanos o con la Gerencia de Legales, Compliance y PLAyFT.

El incumplimiento a cualquiera de éstas reglas deberá comunicarse en forma inmediata al Gerente de Legales, Compliance y PLAyFT y/o al Gerente de Auditoría.

Asimismo, las denuncias por incumplimiento podrán notificarse a la dirección de mail etica@mariva.com.ar. No se tomarán represalias en relación a la denuncia si la misma fuera realizada de buena fe.

5. PAUTAS DE CONDUCTA ESPERADAS

(a) LEGALIDAD DE LA CONDUCTA: Los colaboradores deben realizar sus tareas en un todo de acuerdo con la normativa aplicable (leyes, reglamentos, comunicaciones y resoluciones de los organismos reguladores y supervisores) así como las políticas internas del Grupo Mariva, evitando cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación del Grupo Mariva ante la comunidad, autoridades gubernamentales u otros organismos, y producir consecuencias adversas para sus negocios y/o para su imagen. El cumplimiento esperado incluye, desde luego, un total apego al cumplimiento de las normas aplicables en materia de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Los colaboradores deben informar sobre cualquier tipo de involucramiento en causas penales o procedimientos administrativos ante autoridades de contralor que concreta o potencialmente pudieran afectar la reputación o el patrimonio de cualquiera de las empresas del Grupo Mariva, sus accionistas o directores. En caso de que cualquiera de las empresas del Grupo Mariva tomara conocimiento de que un colaborador estuviera involucrado en tales causas o procedimientos administrativos, podrá requerirse a dicho colaborador las explicaciones del caso.

(b) TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

A. TRATAMIENTO GENERAL DE LA INFORMACIÓN: Todo colaborador del Grupo Mariva se compromete a no manifestar, ni difundir, ni revelar o poner en conocimiento de terceros la información que obtiene o se le brinda para la realización de sus tareas, y a no utilizarla en su beneficio. Los clientes del Grupo

Mariva confían en que la información personal relacionada con ellos ha sido obtenida con fines comerciales o de cumplimiento a las normas aplicables. En consecuencia, los colaboradores deben adoptar medidas para garantizar la confidencialidad de la información de la organización y de sus clientes. Los datos e informaciones relativos a cuentas, posiciones financieras, estados financieros, negocios y en general, actividad de los clientes serán tratados con confidencialidad y únicamente se trasladarán a terceros ajenos al Grupo Mariva en caso de: (i) autorización expresa del cliente; (ii) requerimiento judicial; (iii) que fuera exigible según los procedimientos legalmente regulados.

B. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD: Los colaboradores deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información que no sean públicos conozcan como consecuencia de su actividad, que procedan o se refieran a clientes, a cualquier empresa del Grupo Mariva, a otros empleados, directivos o accionistas. Los colaboradores o quienes dejen de serlo no podrán revelar o utilizar información confidencial obtenida en el curso de la relación con el Grupo Mariva para beneficio propio o ventaja personal o de terceros. Esta obligación de secreto profesional subsistirá aun finalizada su relación laboral con cualquiera de las empresas del Grupo Mariva. En ese sentido, los colaboradores deberán prestar especial cuidado en cómo utilizan o comunican la información recibida (incluyendo cualquier tipo de documentación física o electrónica, con información interna o externa) y cómo se controla que la información o documentos almacenados en las computadoras personales (PCs; notebooks o en su caso, cualquier dispositivo móvil), no esté al alcance de quien no corresponda. A este respecto, queda entendido que los colaboradores darán debido cumplimiento a: (a) las normas de seguridad informática que establezcan las empresas del Grupo Mariva; (b) las normas vigentes sobre confidencialidad de datos; (c) la prohibición de compartir/facilitar passwords o claves de acceso con terceras personas, por ser estas personales e intransferibles; (d) cumplir estrictamente con los deberes de secreto bancario y bursátil, previstos en las leyes vigentes; (e) actuar de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales. En idéntico sentido, las autorizaciones de accesos o permisos con huella dactilar y/o utilización de las tarjetas que pudieran dar acceso a pisos o sectores restringidos son exclusiva facultad del autorizado o titular de las mismas.

C. UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN NO PÚBLICA (INSIDER TRADING): Cualquiera que, en razón de su cargo o actividad, tenga información con respecto al desenvolvimiento o negocios de una emisora sujeta al ámbito de la oferta pública de valores negociables, que aún no haya sido publicada al mercado y que sea capaz de influir en algún modo en el precio de sus valores negociables, o pueda afectar la colocación primaria de los valores negociables o su negociación secundaria, debe guardar estricta reserva. Dicha información no podrá ser utilizada indebidamente bajo ninguna circunstancia, prohibiéndose en consecuencia la utilización de dicha información reservada

para llevar a cabo transacciones en su propio interés, el de Grupo Mariva o sus clientes.

Particularmente, quien tenga conocimiento de información reservada o de determinada negociación que se esté desarrollando en el Grupo Mariva, deberá abstenerse de concretar operaciones bursátiles con aquellos valores negociables cuyo precio pudiera variar de algún modo en base a dicha información reservada o negociación. Sin perjuicio del secreto bancario y bursátil que rige de conformidad con las leyes aplicables, la citada prohibición abarca también la divulgación de dicha información a terceros. Quedan excluidas de esta prohibición las operaciones que requieran bajo la regulación aplicable, conocer información en forma anticipada, tal como ocurre en operaciones de underwriting de valores negociables.

D. DE LOS LEGAJOS DEL PERSONAL: En cumplimiento de las leyes laborales, el Grupo Mariva reúne y conserva información y registros de recursos humanos de cada colaborador, pertinentes para la relación funcional, y necesarios y útiles para conducir y administrar los asuntos del Grupo Mariva. La información relativa a remuneraciones, evaluaciones y revisiones médicas se protegerá con los mismos estándares que la información de clientes. Grupo Mariva salvaguardará los registros y legajos de recursos humanos contra intromisiones, manifestación no justificada de su contenido en forma total o parcial y uso indebido. Las consultas a los mismos deberán estar debidamente autorizadas. Todos los legajos se consideran documentos confidenciales y no pueden ser revelados, salvo en el caso de la defensa legal del empleador, orden judicial o si ello fuera establecido por ley.

E. AUDITORÍA INTERNA: Las normas del BCRA establecen que los integrantes del equipo de auditoría interna deberán guardar secreto, incluso luego de cesar en las funciones, de la totalidad de las informaciones adquiridas en el desempeño de su actividad específica.

(c) USO DE REDES SOCIALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Los colaboradores de Grupo Mariva podrán compartir todos los contenidos que Grupo Mariva publique en redes sociales. Sin embargo, deberán abstenerse de brindar opiniones personales sobre dicha información, o bien realizar comentarios en representación de Grupo Mariva o que dieran apariencia a otros usuarios de ser realizados en representación de Grupo Mariva, sin autorización previa de la Gerencia a la que pertenezcan o de la Gerencia de Comunicación Corporativa.

Asimismo, en caso de que cualquier colaborador realice una aparición en medios de comunicación masiva, no podrá brindar opiniones o declaraciones en representación de ninguna de las empresas de Grupo Mariva sin la autorización

previa de la Gerencia a la que pertenezcan o de la Gerencia de Comunicación Corporativa.

Quedan exceptuados de las limitaciones generales indicadas en este punto aquellos colaboradores que entre sus funciones realicen investigación económica (área de Research) y/o administración de carteras de inversión (Portfolio Managers) y aquellos colaboradores que se desempeñen como asesores financieros de clientes en relación a: (i) los informes de Grupo Mariva que sean publicados en medios de comunicación o redes sociales; (ii) la participación, opinión o recomendación que estos pudieran dar en medios masivos de comunicación que estos pudieran tener como invitados, panelistas; conferencistas, etc.

(d) PREVENCIÓN DE DELITOS

Todo acto que pudiera tener apariencia de ilícito debe ser denunciado por el colaborador que lo hubiera presenciado sin demora a su superior inmediato, a Recursos Humanos, a la Gerencia de Auditoría Interna o a la Gerencia de Legales, Compliance y PLAyFT. En caso de que por las características del hecho este procedimiento no fuera posible, el colaborador debe formular la denuncia respectiva en el correo electrónico etica@mariva.com.ar. La prueba de que un colaborador ha cometido un acto ilícito contra el Grupo Mariva, sus clientes, proveedores o terceros, u otro colaborador, tendrá como consecuencia medidas disciplinarias adecuadas, sin perjuicio de que, de resultar necesario, se solicitará la intervención judicial que correspondiere. Lo mismo aplicará si algún colaborador del Grupo Mariva efectúa registros contables falsos o engañosos con el fin de burlar controles, para beneficio propio o de terceros.

La copia, para uso personal o para Grupo Mariva (fuera del marco de las licencias en uso), de programas de software amparado por derechos de autor o propiedad intelectual, o protegidos por contratos de licencia, no está permitida. Se incluyen aquí los programas de computación diseñados en forma propia por Grupo Mariva.

(e) PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

Grupo Mariva asume el firme compromiso en la lucha contra el lavado de activos proveniente de actividades ilícitas así como contra la financiación del terrorismo con el fin de prevenir que las empresas del Grupo puedan ser utilizadas como vehículos de este tipo de delitos, que entrañan serios riesgos legales, económicos y de reputación. Los Directorios de las empresas de Grupo Mariva tienen la responsabilidad de asegurar que los lineamientos se cumplan a través de toda la organización, mientras que todos y cada uno de los colaboradores del Grupo debe vigilar que se cumpla con estas normas en todo momento. Los Directorios cumplen con esta responsabilidad tomando como base las tres líneas de defensa implementadas por el Grupo: controles gerenciales preventivos, monitoreo detectivo por parte de la Gerencia de Legales, Compliance y PLAyFT y aseguramiento independiente por parte de la Auditoría Interna.

Toda persona que integra el Grupo Mariva a través de un vínculo laboral, está obligado a cumplir y hacer cumplir este Código de Ética y leerlo conjuntamente con el Procedimiento de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, y la aceptación de este Código de Ética implicará también haber leído, comprendido y aceptado el citado Procedimiento.

Todo incumplimiento a las normas de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (en adelante “PLAyFT”) se considera como una falta grave, y puede resultar en medidas disciplinarias que pueden incluir, entre otras, llamado de atención, apercibimiento, suspensiones de entre 1 y 30 días en un año y despido con justa causa. Algunas de las empresas del Grupo Mariva pueden verse obligados a informar a los organismos reguladores sobre ciertos tipos de incumplimiento, en cuyo caso el empleado podría verse sujeto a las sanciones administrativas, legales o judiciales que amerite, establecidas en la legislación vigente.

1. Principios Básicos

Grupo Mariva ha establecido un conjunto de criterios corporativos orientados a prevenir el riesgo de que sus productos y servicios sean utilizados con finalidad delictiva. Dichos criterios han sido adoptados por las entidades del Grupo en el desarrollo de procedimientos y programas específicos acordes con las características de sus negocios. Es responsabilidad de los Directorios de las empresas del grupo asegurar su operatividad y el estricto cumplimiento de las obligaciones legales a este respecto.

De esta forma, se han establecido como principios básicos en materia de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, los siguientes:

- Actividad comercial basada en un compromiso con el riguroso cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas vigentes.
- Protección de la imagen institucional frente al riesgo reputacional y legal.
- Decidida colaboración con la justicia en su lucha contra el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

2. Interpretación, consulta y actualizaciones relacionadas con la PLaYFT

Es competencia del área de PLaYFT de Banco Mariva aclarar, elaborar y difundir notas interpretativas sobre aquellos aspectos que así lo requieran para asegurar su aplicación práctica para todas las empresas del grupo. Así mismo la responsabilidad de actualizar las normas y postulados allí consagrados y su trámite ante los niveles competentes.

3. Presupuestos para el adecuado cumplimiento

Siguiendo las líneas de actuación antes mencionadas, las empresas de Grupo

Mariva orientarán sus actuaciones y procedimientos bajo los siguientes parámetros:

- Respeto a la legalidad, compromiso y responsabilidad frente al cumplimiento de las disposiciones legales y normas internas adoptadas para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Realizar los mejores esfuerzos para seleccionar sus clientes, verificando su identidad y conociendo adecuadamente la actividad económica que desarrollan, para lo cual podrán realizar visitas a los clientes y/o a sus negocios con el fin de completar la política “Conozca a su Cliente”.
- Es deber de los directivos y empleados, colaborar con las autoridades competentes no solo atendiendo los requerimientos expresos de las autoridades, sino auxiliándolas oficiosamente en la lucha contra el delito.
- Se guardará absoluta reserva sobre las investigaciones o actuaciones que adelanten las autoridades u organismos de control competentes, sobre determinado cliente u operación, así como con respecto al reporte de operaciones sospechosas.
- Las empresas del Grupo Mariva adoptarán medidas de control apropiadas y suficientes orientadas a evitar que la ejecución de los negocios u operaciones en cualquiera de sus modalidades, sean utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma del dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados a las mismas.
- Constituirá falta grave de un colaborador abstenerse de controlar, supervisar, informar o reportar cualquier actividad que en el desarrollo de sus actividades laborales parezca inusual o pudiera crear serias sospechas sobre su licitud; por lo tanto, las entidades del Grupo Mariva podrán imponer sanciones laborales por cuanto lo que está en juego es la reputación y credibilidad de la institución y su permanencia en el mercado nacional e internacional, sin perjuicio de cualquier sanción penal que pueda implicar dicho comportamiento.
- Las entidades del Grupo Mariva planearán y ejecutarán en forma continua programas de capacitación y divulgación sobre la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, para que permitan mantener un adecuado conocimiento y entendimiento por parte de todos los funcionarios de las normas y procedimientos vigentes sobre el tema.
- Las entidades del Grupo Mariva mantendrán esquemas de control, seguimiento y programas de auditoría con el propósito de verificar el estricto cumplimiento de las normas que regulan la prevención y detección de actividades delictivas y de los controles establecidos para estos efectos.

4. Reglas especiales de conducta

Para su adecuado cumplimiento, las entidades del grupo, sus representantes legales, directivos, gerentes, empleados, auditores y revisores tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes lineamientos de actuación:

4.1. Deberes de ejercicio de los cargos y funciones

Los Directivos y empleados de las entidades del Grupo Mariva:

- No revelarán hechos, actos o circunstancias de los que se tenga conocimiento en el ejercicio del cargo, salvo las informaciones que obligatoriamente se tengan que preparar o emitir en cumplimiento de reglamentos internos o externos o cuando lo solicite una autoridad competente.
- Deberán proteger la información que en desarrollo de sus cargos conozcan o llegaren a conocer, sin que ello sea motivo de encubrimiento y colaboración con actos ilícitos.
- Deberán guardar absoluta reserva sobre el desarrollo de análisis, investigaciones o solicitud de información que realicen órganos de control o supervisión internos o externos, y abstenerse de informar a los clientes o terceras personas no autorizadas de estas actuaciones.
- Procederán de forma veraz, digna, leal y de buena fe. No intervendrán en actos simulados, ni en operaciones fraudulentas o en cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información o la realidad de los clientes, en perjuicio de cualquiera de las empresas de Grupo Mariva, de los intereses del Estado o de terceras personas.
- La firma o aprobación de una operación, exige que la persona que la suscribe o autoriza, la haya verificado previamente, para determinar su legalidad, certeza, corrección y adhesión a la normativa vigente.
- La designación del Oficial de Cumplimiento no exime a la entidad ni a los demás directivos y empleados de la obligación de aplicar, en el desarrollo de sus funciones, los procedimientos de prevención consagrados en la ley y en el manual de procedimientos implementado.

4.2. Deber de confidencialidad

La obligación de reserva respecto de todas las actuaciones relacionadas con la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, primará sobre el derecho del cliente a ser informado sobre las situaciones especiales que puedan afectar su cuenta. Por lo tanto, los funcionarios se abstendrán en todo momento de informar a través de cualquier modalidad al cliente, sobre análisis, investigaciones o reportes de operaciones sospechosas que realice la Entidad u organismos de Control y Supervisión externos.

4.3. Deber de cumplimiento de las políticas y procedimientos de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

La falta de cumplimiento total o parcial, intencional o por omisión, dará lugar a la imposición de sanciones de acuerdo a la gravedad de la falta y a la intencionalidad de la misma.

Se consideran conductas sancionables:

- No informar sobre la existencia de transacciones inusuales, de acuerdo a lo normado.

- Comunicar al cliente involucrado o a terceros, que alguna de las empresas del Grupo ha reportado la/s transacción/es sospechosas a las autoridades, o que se está llevando a cabo un análisis o investigación sobre la posible existencia de situaciones sospechosas de lavado de activos o financiamiento del terrorismo en sus cuentas u operaciones.
- Facilitar al cliente la realización de operaciones o transacciones sin el cumplimiento de los requisitos exigidos.
- Encubrir o permitir que se realicen a través de alguna empresa del Grupo Mariva, operaciones de lavado de activos o financiamiento del terrorismo, así como aceptar sobornos o favores para ello.
- No asistir a los seminarios, talleres, reuniones, cursos o charlas de capacitación sobre prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo a los que se le convoque.
- No registrar o incluir las cuentas nuevas en la base de datos de alguna empresa del Grupo Mariva, según corresponda.
- Incumplir u omitir otras disposiciones u obligaciones expresamente normadas sobre la materia.
- No notificar un incumplimiento a las normas de PLAyFT o de alguna norma relacionada con el mismo.
- No informar una debilidad o deficiencia seria en las políticas, procedimientos o controles de alguna empresa del Grupo Mariva, que pudiera facilitar que los incumplimientos sucedan o pasen desapercibidos.

(f) NO DISCRIMINACIÓN Y CLIMA DE TRABAJO

Es política de Grupo Mariva otorgar a todos los colaboradores igualdad de oportunidades sin distinción de edad, género, religión, estado civil, ideas políticas, capacidades físicas diferentes; y tratar a los clientes y terceros en general sin ningún tipo de actitud discriminatoria. Esta política deberá ser implementada y hacerse cumplir por todos aquellos que tengan personal a su cargo. Es obligación de todos los colaboradores, mantener un ámbito de trabajo en el que impere el respeto y la cordialidad, cuidando el lenguaje en relación a los clientes, proveedores y demás colaboradores, generándose de tal forma un clima de trabajo adecuado.

(g) PROTECCIÓN DE LOS FONDOS Y BIENES

Los colaboradores deben adoptar todas las previsiones y diligencias necesarias para proteger los bienes y activos de las empresas del Grupo Mariva. Es relevante mantener un adecuado sistema de controles internos que garantice que los bienes están salvaguardados y que las operaciones se realizan de conformidad con las autorizaciones del Directorio y se registran adecuadamente. Los bienes utilizados por los colaboradores son para uso exclusivo de las actividades propias que se realizan en Grupo Mariva. Los equipos o dispositivos

tecnológicos (computadoras, teléfonos, etc) y los espacios de trabajo no pueden ser utilizados con fines ajenos a sus tareas laborales, y deben gozar del debido cuidado.

El correo electrónico deberá utilizarse con el debido cuidado, no abrir links que pudieran ser spam o sospechosos, ni sumarse o retransmitir “cadenas” o adjuntos que pudieran ser sospechosos.

Asimismo, cada colaborador es responsable de la utilización de su cuenta de usuario y de la confidencialidad respecto al manejo de su contraseña personal y a la información a la que tiene acceso.

La contraseña asignada y posteriormente creada por el usuario es de uso personal e intransferible, no debe ser compartida con otros colaboradores o con terceros. Los inventos, descubrimientos, programas de computación, desarrollos tecnológicos, informáticos o de procedimiento que los colaboradores realicen en ocasión del trabajo, son de titularidad del empleador.

Dado el gran número de operaciones que se realizan y registran diariamente en las empresas del Grupo Mariva, debe mantenerse una información exacta y completa de todos los registros y operaciones.

La utilización adecuada de las conexiones a internet y del buen uso de las cuentas de correo electrónico forma parte de la protección de los bienes del Grupo Mariva. En tal sentido, no se podrán utilizar los medios de conexión a internet para realizar actividades ilegales o que desacrediten la buena reputación del Grupo Mariva, incluyendo actividades de piratería informática, apuestas o la transmisión, descarga o distribución de material que sea discriminatorio, insultante, ofensivo o contrario a la moral y buenas costumbres.

Del mismo modo, el uso del correo electrónico es exclusivamente para temas laborales. El titular de la cuenta de correo electrónico es responsable tanto del contenido del mensaje enviado como de cualquier otra información adjunta al mismo.

(h) DECLARACIÓN DE SEGUNDAS ACTIVIDADES

Los colaboradores que realicen cualquier actividad comercial o profesional fuera del Grupo Mariva deberán informarla a Recursos Humanos y a la Gerencia de Legales, Compliance y PLAyFT, quedando sujetas a la autorización de la Gerencia General. No está permitido realizar actividades comerciales o profesionales paralelamente a las realizadas para Grupo Mariva, que de alguna manera resulten o puedan entenderse en competencia de cualquiera de los negocios del Grupo Mariva o quiten tiempo útil a disposición de Grupo Mariva.

(i) OBSEQUIOS Y DONACIONES

Como principio general, los colaboradores no podrán entregar ni recibir obsequios, donaciones o atenciones, si estos representaran un incentivo para obtener un trato preferencial o influyeran en el resultado de una decisión comercial. Grupo

Mariva prohíbe el soborno, como así también ofrecer o aceptar obsequios de funcionarios públicos o colaboradores gubernamentales.

No obstante ello, en caso de aceptar regalos, favores de clientes, de potenciales clientes, de proveedores de bienes y de servicios, los colaboradores deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento de superior, aún cuando su valor fuera poco significativo o que su rechazo fuese considerado como un acto de descortesía. Anualmente, el responsable de Compliance establecerá un monto máximo de valor para considerar que tales obsequios no constituyen infracción o presunción de conducta potencialmente dudosa o reprochable.

(j) CONFLICTOS DE INTERÉS

Un conflicto de interés es entendido como una situación en virtud de la cual una persona, en razón a su actividad, se enfrenta y por ende se ve expuesta a distintas decisiones de conducta en relación a intereses que puedan resultar incompatibles o contrarios.

Algunas de las típicas conductas que pueden ser consideradas como generadoras de conflictos de interés son las siguientes:

- No informar inmediatamente a sus superiores cualquier situación en la que se encontrare directa o indirectamente involucrado y pudiere significar un conflicto de intereses.
- Aceptar regalos, favores de clientes, de potenciales clientes, de proveedores de bienes y de servicios, etc., y no ponerlo en conocimiento de superior, salvo que su valor fuera poco significativo o que su rechazo fuese considerado como un acto de descortesía. No está incluida en esta regla la posibilidad de aceptar invitaciones a almuerzos de trabajo o cualquier otra actividad que pudiera ser considerada en representación del Grupo Mariva.
- Otorgar condiciones más favorables a determinado cliente que las usuales para la clientela en general.
- Ofrecer o aceptar comisiones, reintegros o participaciones de cualquier índole.

Como principio general, se encomienda a los colaboradores la adopción de todas las conductas y/o medidas que tuvieran a su alcance para prevenir los conflictos de interés. Sin embargo, pueden presentarse situaciones en que tal prevención no fuera posible. En tales casos son esperables las siguientes conductas.

- (i) **DEBER DE ABSTENCIÓN:** los directores, asesores legales, fiscales y en general todos los colaboradores con acceso a información privilegiada deben abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflictos de interés.
- (ii) **DEBER DE COMUNICACIÓN:** los colaboradores deberán comunicar de manera inmediata, acerca de la existencia o de la potencial aparición de un

conflicto de intereses a su superior, a Recursos Humanos y en su caso, al responsable de Compliance y de las medidas que se pretenden adoptar para evitarlo.

Adicionalmente, los negocios con familiares y allegados, clientes, proveedores, asesores externos y demás terceros ligados, directa o indirectamente con los empleados o con el Grupo Mariva, se manejarán con criterio justo, de buena fe y nunca serán motivados por intereses particulares que puedan menoscabar el prestigio, la imagen, la seguridad o la rentabilidad del Grupo Mariva.

Por lo tanto, los colaboradores están obligados a privilegiar la legalidad y la observancia de los principios éticos de las operaciones y transacciones sobre la ganancia puntual para la entidad y sobre el logro de metas comerciales, no se pudiendo hacer uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero.

(K) NOTIFICACIÓN

Dado que este Código de Ética explica y mantiene las reglas básicas de conducta para el desempeño de actividades en el Grupo Mariva, todos los colaboradores deberán notificarse, dando su consentimiento y acuerdo sobre su contenido.

 **MARIVA**