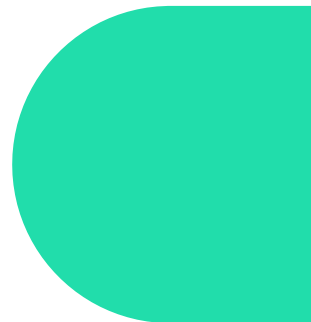


Código de Ética y Conducta



ueno bank



ID Proceso de firma electrónica avanzada: 41fc37fd-e2e5-4745-aa40-99691bd3e9f5
Documento firmado electrónicamente a través de Signaturit Solutions, S.L.U. en 18/09/2025 20:59:17 UTC

Índice

1.	Objetivo y alcance	2
2.	Documentos de referencia	2
3.	Definiciones	2
4.	Contenido	3
4.1	Ámbito de aplicación	3
4.2	Enunciados de la Política	3
4.3	Conducta entre Colaboradores	7
4.4	Conducta con la Empresa	10
4.5	Aplicación del código	23
4.6	Comité de Ética, Cumplimiento Regulatorio y Buen Gobierno.....	25
4.7	Sistema de revisión del código de conducta ética	25
4.8	Sanciones	25
4.9	Procedimiento para sanciones.....	25
4.10	Sistema de difusión	25
5.	De las excepciones.....	25
6.	Anexos	25
7.	Historial de revisiones	26
8.	Cuadro de Aprobación	26

	POLÍTICA	Código: PL-UBK-PYC-11
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Revisión: 05 Página N°: 2/26

1. Objetivo y alcance

Este Código de Ética y Conducta tiene como objetivo establecer las pautas de comportamiento que debemos seguir para ajustar nuestra conducta a los principios, valores y reglas de integridad, así como a las leyes y normas aplicables a la materia. Además, de posibilitar la adhesión de pautas de comportamiento que contribuyan a mantener un clima de colaboración y convivencia armónica en paz, justicia, solidaridad.

2. Documentos de referencia

- Normas ISO aplicables.
- Otras normas o requisitos obligatorios o voluntarios.

3. Definiciones

- **Ética:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida.
- **Ética empresarial:** Conjunto de valores, normas y principios reflejados en la cultura de la empresa, son las que dirigen las acciones y toma de decisiones; permiten una mayor adaptación al entorno en armonía con la sociedad.
- **Moral:** Doctrina del obrar humano que pretende regular el comportamiento individual y colectivo en relación con el bien y el mal y los deberes que implican; concierne al fuero interno o al respeto humano, y no al orden jurídico.
- **Obligatorio:** Dicho de una cosa que obliga a su cumplimiento y ejecución.
- **Grupos de interés:** Personas, grupos o Instituciones sobre las cuales ueno bank S.A. tiene influencia, o son influenciadas por él. Se entenderá por:
 - **Grupos de Interés internos:** Directorio, Plana Ejecutiva, colaboradores.
 - **Grupos de Interés externos:** Depositantes, Clientes, Accionistas, Inversores, Usuarios, Contrapartes, Proveedores, Instituciones Bancarias y Entidades, agentes del mercado en general, Entes de Regulación y Control.
- **Accionistas:** titular de una o más acciones de ueno bank S.A.
- **Directorio:** máximo órgano de administración del ueno bank S.A., que tiene a su cargo la representación, dirección y control, así como la realización de cuantos actos resulten necesarios para la consecución del objeto social.
- **Plana ejecutiva o plana gerencial:** comprende al Gerente General o asimilado y a los Gerentes de las líneas gerenciales de reporte relevantes, así como a quienes sean reportados como integrantes de la Plana Ejecutiva conforme a las normativas vigentes, quienes son responsables de implementar las decisiones estratégicas aprobadas por el Directorio.
- **Conflicto de intereses:** colisión entre las competencias decisorias que tiene el titular de un órgano administrativo y sus intereses privados, familiares o de otro orden, que

pueden afectar la objetividad de las decisiones que adopta. El conflicto de intereses determina ordinariamente el deber de abstención en la toma de decisiones, o incluso la incompatibilidad para mantener la titularidad de un determinado cargo.

- **Información privilegiada:** toda información de carácter concreto que se refiera directamente a uno o varios valores o instrumentos financieros admitidos a negociación en un mercado o sistema organizado de contratación, o emisores de los mismos, que no haya sido hecha pública y que si lo fuera podría influir de manera apreciable sobre su cotización.
- **Intradía:** operaciones bursátiles de compra y venta de un determinado valor, que se realizan en una misma sesión.
- **Pagos de facilitación:** consisten en pagos de pequeñas cantidades de dinero a funcionarios públicos a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite administrativo o acción rutinaria como, por ejemplo, obtener un permiso o licencia sobre la cual la entidad tiene un derecho conferido por ley. Lo que caracteriza a los pagos de facilitación de otras formas de corrupción es que el que realiza un pago de este tipo no pretende obtener un negocio, contrato u operación comercial sino sólo agilizar un procedimiento y el hecho de que habitualmente lo que se trata de conseguir con el pago es algo a lo que se tiene derecho.
- **Acoso sexual:** El acoso sexual se define como proposiciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual.
- **LA/FT:** Lavado de Activo y Financiamiento al Terrorismo.

4. Contenido

4.1 Ámbito de aplicación

Las disposiciones son aplicables a los sujetos de este Código: Directores, Plana Ejecutiva y Colaboradores de la entidad, ya sean contratados directa o indirectamente por la empresa, sin perjuicio de las demás normas que pudiesen existir en la entidad.

Además, regirá para la relación que los miembros del Banco deben tener con los proveedores y contratistas, clientes, accionistas, asesores, sociedad, instituciones bancarias y entidades, agentes del mercado en general, entes de regulación y control.

4.2 Enunciados de la Política

4.2.1 Presentación

ueno bank S.A. expresa institucionalmente su compromiso con la ética y la integridad, prohibiendo los actos de corrupción; así como garantiza el respeto a la dignidad de la persona y a sus derechos humanos fundamentales.

El Banco expresa su manifestación de relaciones humanas, no solo de aquellos que trabajan en él, sino también de los que proporcionan los recursos financieros o de capital (Accionistas); aquellos que colaboran con ella (Proveedores y subcontratistas), los que adquieren sus

	POLÍTICA	Código: PL-UBK-PYC-11
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Revisión: 05 Página N°: 4/26

productos y servicios (Clientes) y del más amplio público (Sociedad, comunidad, gobierno), cuya vida está afectada por la actividad empresarial (Gremios y competidores).

ueno bank S.A. espera de los Directores, Plana Ejecutiva y demás Colaboradores un comportamiento ético y de buena conducta de obligado cumplimiento. Esta exigencia debe ser para todos, ya que nuestra conducta y accionar, tanto dentro como fuera, está directamente unida a la imagen institucional.

El descubrimiento de hechos de naturaleza fraudulenta o ilegal o que atenten contra este código deberán ser inmediatamente reportados de la forma estipulada en el documento.

ueno bank S.A. promoverá la difusión de las normas de conducta y pautas de este Código a todos los miembros de la organización para promover una cultura ética.

4.2.2 Nuestra Misión

Revolucionar la manera en que todas las personas entienden, manejan e invierten lo que más valoran.

4.2.3 Nuestra Visión

Crear valor de manera simple y transparente a través de soluciones innovadoras que mejoran la vida de nuestra gente.

4.2.4 Nuestros Valores

Simplicidad, transparencia y disrupción.

4.2.5 Obligaciones como integrantes de ueno bank S.A.

- **Conocer y aplicar las pautas** de comportamiento establecidas en este Código, así como las políticas y procedimientos que las desarrollan y complementan.
- **Consultar en caso de duda.** Este Código no contempla todas las situaciones que puedan plantearse en una actividad tan amplia como la de nuestra entidad, pero establece pautas claras de Ética y Conducta. La obligación de los sujetos de este Código es aplicar los principios inspiradores del Código y si en un caso concreto se plantea una duda sobre cómo proceder, deberás consultar con tu superior inmediato o con Personas y Cultura.
- **No tolerar comportamientos que se separen del Código** o cualquier conducta en el desempeño de las funciones profesionales que puedan perjudicar la reputación o el buen nombre de ueno bank S.A. Si observas o alguien te informa sobre una actuación o situación relacionada con nuestra entidad que, aunque no esté comprendida en el ámbito de su responsabilidad, pueda ser contraria a la normativa o a los valores y pautas de este Código, deberás comunicar **el caso con tu superior inmediato, al área de Personas y Cultura**. Si consideras que, por alguna razón, no es apropiado u oportuno utilizar esta vía, o tienes dudas de que sea la más adecuada para resolver la situación;
- Notifica el caso a través del canal de denuncia disponible al final de este código.

4.2.6 Compromiso de los Colaboradores con el Banco

El compromiso de cada colaborador se basa en el cumplimiento de las regulaciones nacionales y las normas internas vigentes, además de poner sus habilidades, conocimientos, experiencia y capacidades, para cumplir con el rol que se le encomienda; actuar con sentido de responsabilidad, entrega al trabajo y espíritu solidario. Creamos el clima adecuado, para que los colaboradores asuman el compromiso de:

- Actuar individual y colectivamente, bajo las normas de fidelidad, solvencia, calidad y buena fe, exigibles en cualquier actividad, tratando a todos con el debido respeto.
- Mantener en público una conducta ética, evitando la asistencia a lugares donde pueda exponerse negativamente la imagen personal y la de EL BANCO, como ser: locales de apuestas públicas y juegos de azar u otros (Ej.: casinos). Igualmente mantener una conducta adecuada y decorosa dentro y fuera del mismo.
- Evitar el uso del uniforme fuera del horario laboral y del marco de las funciones del colaborador.
- No divulgar hechos que perjudiquen el buen nombre de EL BANCO, evitando críticas y comentarios negativos acerca de los Directores, Plana Gerencial o los colaboradores.
- Mantener un comportamiento coherente con los valores institucionales y de buenas costumbres en las redes sociales, evitando exponerse por medio de fotografías, comentarios o equivalentes de forma que afecten negativamente la imagen personal y la del BANCO.
- Realizar el trabajo con la actitud, el compromiso, la responsabilidad y el interés debido, para obtener el mayor rendimiento posible.
- Practicar la solidaridad y el compañerismo, propiciando la eficacia, el trabajo en equipo y el mejoramiento permanente de las actividades para obtener una alta productividad.
- Evitar ausencias injustificadas, pérdida de tiempo y la disminución voluntaria del rendimiento normal.
- Proceder con mentalidad de ahorro en la ejecución del trabajo, aprovechando debidamente los recursos impidiendo todo despilfarro o gastos superfluos.
- Ningún miembro de la organización podrá otorgar ni solicitar para sí mismo o terceros, dinero en préstamo de o para proveedores, compañeros, o clientes. Sólo está autorizado el endeudamiento con entidades de crédito y/o comerciales, que tengan entre sus actividades regulares, la concesión de préstamos a particulares, bajo los términos normales ofrecidos a sus clientes regulares.
- Los colaboradores deberán informar al área de Personas y Cultura de la existencia de expedientes administrativos y/o causas judiciales que les afecten.

	POLÍTICA	Código: PL-UBK-PYC-11
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Revisión: 05 Página N°: 6/26

El incumplimiento de las disposiciones de este Código obligará a la Entidad a tomar las medidas necesarias de acuerdo con la gravedad de las faltas. Al respecto, las sanciones fueron establecidas considerando el Código laboral vigente.

4.2.7 Conducta con el Cliente

Consideramos a nuestros clientes como la razón de ser del negocio. Por ello, estamos comprometidos a escuchar, atender, conocer y satisfacer uno por uno a nuestros clientes, respetando sus derechos como clientes y aportarles valor.

4.2.8 Conocimiento del Cliente

4.2.8.1 Conoce al cliente, atiéndelo respetuosa y profesionalmente, ofreciéndole productos y servicios acordes a sus necesidades financieras.

4.2.8.2 Ten en cuenta lo establecido en el apartado sobre Confidencialidad y Protección de Datos de los clientes del presente Código y el Manual de prevención de LA/FT.

4.2.9 Transparencia

4.2.9.1 Proporciona información clara y veraz, comunicando de manera transparente las características y los riesgos de los productos y servicios, teniendo en cuenta el tipo de cliente.

4.2.9.2 Conoce las características y riesgos de los productos y servicios que vas a comercializar, estudiando la información que se ponga a tu disposición y participando en las acciones de formación.

4.2.9.3 Ofrece y publicita productos y servicios sin mensajes engañosos, falsos o que omitan información relevante.

4.2.9.4 Evita las situaciones de conflicto de interés. Si no lo puedes evitar, informa a tu superior inmediato, al área de Personas y Cultura y al cliente.

4.2.9.5 No promuevas ni llesves a cabo ninguna mala práctica de contratación, de venta o fraude. Están prohibidas las prácticas relacionadas a hechos de fraude, corrupción, coerción, colusión y obstrucción durante el ejercicio de las funciones.

4.2.9.6 No condiciones la concesión de productos y servicios al cliente a la obtención de un beneficio o ventaja personal.

4.2.9.7 Promueve el consumo responsable de los productos y servicios de EL BANCO, donde la transparencia, la adecuada transmisión de mensajes y el buen uso de la información estén al servicio de los clientes y usuarios.

4.2.10 No discriminación y respeto a los Derechos Humanos

4.2.10.1 Está prohibido cualquier tipo de discriminación en el acceso de los clientes a los productos y servicios.

4.2.10.2 ueno bank S.A. promoverá una estrategia comunicacional positiva que garantice el respeto a los derechos humanos de las personas -sin distinción de sexo,

origen, creencias o ideología-, en todas sus comunicaciones y acciones de marketing, incluyendo el trato directo con los clientes.

4.2.10.3 Incentivará el respeto hacia la mujer y su dignificación en las comunicaciones institucionales, para contribuir a reducir la desigualdad entre hombres y mujeres, y promover la prevención de todo tipo de violencia hacia la mujer.

4.2.10.4 Impulsará una estrategia comunicacional que respete y proteja los derechos de los niños, asumiendo la responsabilidad de cuidar el uso de su imagen en las comunicaciones y materiales; como así también el contenido adecuado de las comunicaciones dirigidas a ellos.

4.2.11 Responsabilidad Financiera

4.2.11.1 Escucha a los clientes y resuelve con prontitud y diligencia sus solicitudes, quejas y reclamos o, en su caso, dirígeles a los canales de resolución establecidos.

4.2.11.2 Documenta los acuerdos con los clientes.

4.2.11.3 Sé responsable en las propuestas de financiación a los clientes y en la búsqueda de soluciones viables cuando se encuentren en dificultades financieras.

4.2.11.4 No lles a cabo ni colabores con actuaciones ilícitas para defraudar los legítimos derechos de acreedores o terceros.

4.3 Conducta entre Colaboradores

4.3.1 Estilos de Gestión: Responsabilidad y Equipo

4.3.1.1 Toma decisiones en el ámbito de tus responsabilidades, respetando las normas y procedimientos aplicables y los valores de nuestra entidad. Si es tu responsabilidad decidir, decide.

4.3.1.2 Ejerce tus responsabilidades de acuerdo con el estilo de gestión de nuestra entidad. Recuerda que en éste es importante la confianza y el valor del equipo, lo que implica:

- a) **El respeto y respaldo mutuo:** compórtate con tus compañeros como esperas que se comporten contigo.
- b) **La comunicación fluida:** escucha todas las opiniones y mantén debidamente informado a tu equipo y a todos los que deben participar en el proceso, facilitando a tiempo la información necesaria para tomar una decisión fundada.
- c) **El desarrollo y la promoción profesional:** forma a tus colaboradores, identifica sus necesidades de conocimiento y fomenta su participación en acciones formativas.
- d) La objetividad y el rigor en los procesos de evaluación del desempeño.



4.3.2 Respeto: No toleres la discriminación, el acoso o la intimidación

4.3.2.1 **Respeta y exige respeto en las relaciones laborales.** No discrimines ni permitas que discriminen a otros por razones de género, raza, edad, nacionalidad, religión, orientación sexual, discapacidad, origen familiar, lengua, condición social, ideología política, afiliación política o cualquier otra característica que no se relacione objetivamente con las condiciones de trabajo o cuya consideración a estos efectos esté prohibida por la legislación aplicable.

4.3.2.2 ueno bank S.A. promoverá incluir laboralmente de forma efectiva a las personas con discapacidad, considerando el perfil requerido y la vacancia existente.

4.3.2.3 El “acoso sexual” es una conducta indebida que está prohibida por ueno bank S.A.

4.3.2.4 El acoso sexual puede incluir una gama de comportamientos tanto sutiles como explícitos, e involucrar a individuos de este o de distinto sexo. Dependiendo de las circunstancias, esos comportamientos pueden incluir, por ejemplo:

- a) el empleo de una persona se condiciona, explícita o implícitamente, a que la persona se someta a esa conducta.
- b) cuando el que una persona se someta a esa conducta o la rechace sea la base para la toma de decisiones de empleo que la afecten.
- c) cuando el propósito o el efecto de esa conducta sea interferir con el desempeño laboral de una persona o crear un entorno laboral hostil, ofensivo o de intimidación.
- d) cuando esa conducta afecte adversamente las oportunidades de desarrollo profesional de una persona.
- e) proposiciones sexuales no propiciadas o solicitudes de favores sexuales
- f) chistes o insinuaciones sexuales.
- g) abuso verbal de naturaleza sexual.
- h) comentarios acerca de la anatomía de una persona, pericia sexual, o deficiencias sexuales.
- i) miradas lascivas, silbidos o contacto físico no deseado.
- j) comentarios o gestos insultantes u obscenos.
- k) exhibición o circulación en el lugar de trabajo de objetos o fotografías sexualmente sugestivas (incluidos los transmitidos por correo electrónico o teléfonos celulares).
- l) invitaciones a actividades sociales o “citas románticas” si persisten después de que la persona invitada ha dejado claro que no está interesada.
- m) cualquier otra conducta física, verbal o visual de naturaleza sexual que pueda interferir con el trabajo o crear un entorno laboral hostil o de intimidación.

4.3.2.5 Otras formas de acoso.

Se prohíbe asimismo el acoso que se base en cualquier otra característica personal. Ese tipo de acoso puede incluir cualquier conducta verbal o física que denigre o demuestre hostilidad o aversión hacia una persona (o sus parientes, amigos o asociados) a raíz de cualquier característica personal, y:

- a) cuyo propósito o efecto sea crear un entorno laboral hostil, ofensivo o de intimidación;
- b) cuyo propósito o efecto sea interferir de manera que no sea razonable con el desempeño laboral de una persona; o
- c) que afecte de cualquier otra manera las oportunidades de empleo de una persona.

El acoso como conducta incluye, sin estar limitada a:

- a) calificativos, calumnias o estereotipos negativos;
- b) amenazas o actos hostiles;
- c) chistes denigrantes y la exhibición o circulación en el lugar de trabajo de material escrito o gráfico que denigre o demuestre hostilidad o aversión hacia una persona o un grupo;
- d) intimidación, incluyendo el abuso físico o verbal, o cualquier comportamiento cuyo propósito sea aislar o humillar a una persona o a un grupo; y
- e) comentarios denigrantes en relación con creencias, valores e ideologías personales.

4.3.2.6 Evita cualquier forma de acoso, ya sea sexual, laboral o personal.

4.3.2.7 Evita cualquier comportamiento que genere un ambiente de trabajo intimidante, hostil, humillante u ofensivo.

4.3.2.8 Si tienes conocimiento de cualquier conducta que pueda constituir un caso de discriminación, acoso o intimidación, comunícalo según lo establecido en este Código y si puedes hacerlo con seguridad, toma medidas razonables para impedir que continúe. Si observas alguna de estas conductas discriminatorias o de abuso en los colaboradores de un proveedor que preste servicios a EL BANCO, comunícalo también.

Ante algunos de estos hechos (mencionados en el punto 4.2.9) se tomarán las medidas de acuerdo con la Resolución 388/19 del MTESS y otras normas que sean aplicables.

4.3.3 Objetividad en la selección, contratación y promoción

4.3.3.1 Los procesos de selección y promoción estarán fundados en la cualificación profesional y capacidad de los candidatos para el puesto de trabajo, aplicarán las políticas para promover la inclusión y la diversidad, sin admitir la influencia de otros factores que puedan alterar la objetividad de la decisión.

4.3.3.2 No debes formular ofertas de trabajo o contratar a autoridades o colaboradores públicos que tengan o hayan tenido recientemente un rol relevante en asuntos que afecten directamente a los intereses del BANCO.

4.3.3.3 Cuando conozcas que parientes directos de autoridades o colaboradores públicos descritos en el párrafo anterior están participando en procesos de selección, debes comunicar al área de Personas y Cultura.

4.3.3.4 No se contratarán parientes hasta 4to. Grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, nietos, sobrinos, tíos, primos, abuelos); 2° de afinidad (suegros, cuñados) ni se permitirá la relación de Colaboradores como cónyuges de Accionistas, Directores, otros Colaboradores y proveedores, salvo autorización expresa del Directorio de la entidad.

4.3.3.5 No se permitirán relaciones sentimentales entre Colaboradores ligados a una misma área y/o dependencia jerárquica o que sus actividades contengan participación conjunta en el proceso operativo o toma de decisiones, salvo autorización por el Gerente General y Personas y Cultura conjuntamente. En caso de que la relación sea permitida y lleguen a contraer nupcias o convivan en relación de pareja deben optar por la permanencia de uno de ellos en la institución.

4.3.3.6 En ninguna circunstancia se permitirá relación de convivencia de pareja y/o matrimonial entre 2 personas mientras ambas se desempeñen como Colaboradores de ueno bank S.A., salvo autorización expresa del Directorio.

4.3.4 Seguridad y salud en el Entorno Laboral

4.3.4.1 Fomenta, respeta y cumple las normas de seguridad y salud en el entorno laboral. Cuida de tu propia seguridad y la de tus compañeros, comunicando cualquier situación que entiendas insegura o de riesgo para la salud.

4.3.4.2 En ninguna circunstancia se permitirá trabajar bajo los efectos del alcohol o las drogas. En el caso de medicamentos que puedan afectar a la seguridad en el desarrollo de tu trabajo, consulta con tu médico y comunica al Área de Bienestar del Colaborador.

4.3.4.3 En ningún caso está permitida la tenencia, venta, consumo, transmisión o distribución de drogas ilegales ni de sustancias psicotrópicas en el trabajo o sustancias prohibidas para la salud, así como el consumo de bebidas alcohólicas durante la jornada de trabajo, a excepción de los eventos y festejos institucionales, y evitando en ellos, el abuso de dichas bebidas en las instalaciones de la entidad o fuera de ellas. Tampoco está permitido fumar, utilizar o vender tabaco dentro de las instalaciones de la empresa, los móviles de la misma o portando el uniforme o prendas con distintivo de la organización.

4.4 Conducta con la Empresa

4.4.1 Contabilización y registro de operaciones

4.4.1.1 Contabiliza, registra y documenta adecuadamente todas las operaciones, ingresos y gastos, sin omitir, ocultar o alterar ningún dato o información; de manera

	POLÍTICA	Código: PL-UBK-PYC-11
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Revisión: 05 Página N°: 11/26

que los registros contables y operativos reflejen fielmente la realidad y puedan ser verificados por las áreas de control y por los auditores, internos y externos.

4.4.2 Conservación de documentos

4.4.2.1 Conserva la documentación de tu actividad profesional, cumpliendo la normativa aplicable al efecto en cada momento, así como las normas que sean particularmente de aplicación al área en que trabajes y las instrucciones que pudieras recibir para casos concretos de Asuntos Legales y de Cumplimiento.

4.4.3 Colaboración con las áreas de control, supervisores y autoridades

4.4.3.1 Colabora con las áreas de control y supervisión del BANCO, atendiendo sus solicitudes, facilitando con rapidez y exactitud la información que requieran.

4.4.3.2 Cuando recibas un oficio, requerimiento o mandato de autoridades administrativas, regulatorias o legales, comunícalo inmediatamente al área competente, y en caso de duda a la Unidad de Asuntos Legales. Colabora con los supervisores, las autoridades administrativas y judiciales atendiendo con rapidez y exactitud sus requerimientos y solicitudes de información en ámbitos de su competencia.

4.4.4 Utilización de los recursos

4.4.4.1 Utiliza adecuada y eficientemente los recursos que EL BANCO pone a tu disposición para el desempeño de tu actividad profesional. No los utilices para finalidades privadas, salvo que se trate de un uso ocasional que resulte moderado, proporcional a las circunstancias y no sea perjudicial para EL BANCO. Aplica las normas y políticas internas para su utilización y adopta las medidas necesarias para evitar su pérdida, robo, daño o desperdicio. En caso de duda, consulta al área de Personas y Cultura.

4.4.4.2 Todo el material propiedad de EL BANCO debe ser devuelto a la empresa cuando sea requerida su devolución, cuando ya no sea necesario para el desarrollo de la actividad profesional y en todo caso, al cesar en la relación laboral o profesional.

4.4.5 Uso de herramientas informáticas y correo electrónico

4.4.5.1 El correo electrónico y las herramientas informáticas son instrumentos de trabajo que deben ser utilizados para el desarrollo de las funciones laborales conforme al apartado anterior de este Código.

4.4.5.2 Aplica las Normas de utilización de herramientas informáticas y la Política de uso del correo electrónico y herramientas colaborativas; cumple con las políticas de seguridad de nuestras redes y dispositivos, comunicando al área de Seguridad Lógica y Física cualquier sospecha de ataque o manipulación. Recuerda que EL BANCO, para cumplir con sus obligaciones, podría acceder, monitorizar y revisar tu actividad en esas herramientas, así como la información que almacenes o transmitas a través de sus sistemas.

4.4.6 Propiedad intelectual e industrial

- 4.4.6.1 Utiliza el logo, la marca, la imagen, la identidad corporativa y el nombre de ueno bank S.A. solo para el adecuado desarrollo de tu actividad profesional, según las normas internas de uso de la marca.
- 4.4.6.2 Respeta la propiedad intelectual e industrial de EL BANCO, los cursos, proyectos, programas, sistemas informáticos, procesos, tecnología, know how, así como la información sobre clientes, productos, estrategias y operaciones corporativas sólo deben usarse para las finalidades profesionales propias de EL BANCO.
- 4.4.6.3 El resultado del desempeño profesional de quienes trabajan en EL BANCO pertenece a la empresa y, por tanto, los inventos, descubrimientos, desarrollos, conceptos, ideas o trabajos relacionados con el negocio que sean consecuencia de nuestro trabajo son propiedad de ueno bank S.A.
- 4.4.6.4 Respeta también la propiedad intelectual e industrial de los productos y servicios de terceros.
- 4.4.6.5 Respeta la propiedad intelectual de las personas físicas y jurídicas establecidas en la legislación de nuestro país, en las leyes de Marcas, de Derechos de autor y de Invenciones y patentes, así como el tratado de la OMPI (Organización Mundial de la Propiedad Intelectual), ratificado por el Paraguay.
- 4.4.6.6 Está prohibida toda fijación artificial de los precios, incluyendo la compra de productos, materiales y artículos de dudosa procedencia, que sean plagios o de marcas no originales.

4.4.7 Confidencialidad y protección de datos

- 4.4.7.1 La información de clientes, Colaboradores o de terceros a la que hayas accedido por razón de tu actividad profesional es confidencial; mantenla reservada y adopta las medidas necesarias para recabar, almacenar y acceder a esos datos conforme a la normativa aplicable, evitando el acceso indebido y cumpliendo las políticas corporativas en la materia.
- 4.4.7.2 ueno bank S.A. deberá asegurar que sólo los Colaboradores autorizados puedan acceder a los datos de carácter personal de los Clientes, cumpliendo siempre los fines previstos contractualmente.
- 4.4.7.3 Mantén la confidencialidad y reserva sobre los planes, proyectos y actividades estratégicas de EL BANCO, así como sobre cualquier otra información de carácter estrictamente profesional a la que hayas accedido por razón de tu trabajo. Custodia de manera diligente la información almacenada referente a estos proyectos o actividades, de manera que no puedan acceder a ellas terceras personas.
- 4.4.7.4 La obligación de confidencialidad y reserva persiste una vez terminada tu relación con EL BANCO por tiempo indeterminado, sobre todo aquella relacionada al sistema de Prevención de LA/FT al que hayan tenido acceso.

	POLÍTICA	Código: PL-UBK-PYC-11
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Revisión: 05 Página N°: 13/26

4.4.8 Gastos

4.4.8.1 Cuando utilices o autorices a que se utilicen fondos del BANCO, entre los que se encuentran a modo enunciativo y no limitativo, tanto los gastos de representación, viajes, comidas, asistencia a actos de promoción como en cualesquiera otros usos de tipo corporativo, obtén la aprobación necesaria conforme a las políticas del BANCO, asegúrate de que el gasto es apropiado, razonable, proporcionado a las circunstancias, está relacionado con la consecución de los objetivos empresariales del BANCO y documéntalo adecuadamente. Aplica la normativa vigente relacionada a este punto.

4.4.9 Proveedores

4.4.9.1 Los proveedores del BANCO se seleccionarán mediante procesos objetivos y transparentes, aplicando la Normativa vigente.

4.4.9.2 En la selección de los proveedores y en el seguimiento de los servicios que prestan ten en cuenta que su conducta con EL BANCO, con sus colaboradores y con terceros debe ser respetuosa con las pautas y principios de este Código.

4.4.9.3 Se debe evitar contratar los siguientes tipos de proveedores:

- a) Empresas que cuenten con denuncias relacionadas a corrupción o conflictos de interés con otras empresas del mercado.
- b) Familiares de colaboradores y Plana Gerencial de hasta cuarto grado de consanguinidad y tercer grado afinidad (primos, tíos-abuelos, sobrinos). Si existiese necesidad de contratar las adquisiciones deberán ser aprobadas por la Alta Dirección y/o la Gerencia General, que establecerán los mecanismos para hacer cumplir los lineamientos establecidos por este Código.

4.4.9.4 Debes tener especialmente en cuenta las pautas de comportamiento establecidas en el siguiente apartado para evitar conflictos de interés, así como las contenidas en el apartado para la prevención de la corrupción.

4.4.9.5 ueno bank S.A. promoverá que los proveedores cuenten o impulsen prácticas encaminadas a respetar los derechos humanos en sus actividades, preferentemente con la declaración de políticas escritas y mecanismos que demuestren su cumplimiento.

4.4.10 Accionistas

4.4.10.1 La relación con los accionistas será definida de acuerdo con los lineamientos del Código de Buen Gobierno Corporativo. Se les proveerá información clara y precisa sobre ueno bank S.A., garantizando la disponibilidad de canales para que puedan plantear temas asociados a su condición de accionistas.

4.4.11 Tratamiento de conflictos de interés

4.4.11.1 Evita las situaciones de conflicto de interés que pueden influir en tu desempeño profesional. Existe un conflicto de interés cuando una situación personal, familiar, de amistad o cualquier otro tipo de circunstancia externa pueda afectar tu

objetividad profesional y a tu deber de actuar en el mejor interés del Banco y de nuestros clientes.

4.4.11.2 Si te encuentras en una situación de conflicto de intereses, o que creas puede ser percibida como tal, comunícalo siempre a tu superior jerárquico, al Gerente de Personas y Cultura o al Gerente de Cumplimiento Normativo.

4.4.12 Adquisición de activos

4.4.12.1 La adquisición de activos del Banco por colaboradores o personas vinculadas (familiares directos) se deben realizar con transparencia y evitando conflictos de interés.

4.4.13 Aceptación de regalos o beneficios personales

4.4.13.1 En el ámbito de tu actuación profesional con EL BANCO, no solicites ni aceptes regalos, pagos, comisiones o cualesquiera otros beneficios personales de clientes o proveedores del BANCO ni de quienes quieran establecer una relación con EL BANCO como clientes o potenciales proveedores, o por quien actúe por cuenta de ellos. Nunca aceptes dinero o equivalente (tarjetas regalo).

4.4.13.2 No obstante, se pueden aceptar obsequios de carácter promocional, detalles de cortesía o atenciones habituales en los negocios. Es decir, aquellos en los que concurren todas las circunstancias siguientes:

- a) Tener un valor razonable. Se entiende que tienen valor razonable los obsequios cuyo importe no sobrepase los USD.100 o su equivalente en la divisa correspondiente. Para calcular el importe se tendrán en cuenta todos los obsequios y atenciones recibidos de un mismo proveedor o cliente en un periodo de seis meses.
- b) Ser proporcionados a las circunstancias y a los usos sociales. No deben aceptarse aquellos que por la coincidencia temporal o por otras razones pueda percibirse que se realizan con el ánimo de influir en decisiones profesionales que tengas que adoptar.

4.4.13.3 No se incluye dentro de la categoría de regalo lo siguiente:

- a) Regalos, gratificaciones, entretenimiento o favores por razón de nexos de relaciones familiares por consanguinidad o afinidad. Queda claramente establecido que dicho presente surge por la relación familiar y no como resultado de hacer negocios con el Banco.
- b) Premios de organizaciones cívicas, educacionales o religiosas en reconocimiento de servicios o logros, por valor razonable.
- c) La asistencia a seminarios y actividades puramente formativas, así como los almuerzos profesionales no tienen consideración de beneficios personales, salvo que, por el coste, el lugar, el contexto, o por las prestaciones accesorias, resulten desproporcionados para su finalidad.

	POLÍTICA	Código: PL-UBK-PYC-11
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Revisión: 05 Página N°: 15/26

4.4.13.4 De recibir un obsequio conforme a lo señalado en el punto 4.4.13 deberás comunicarte por correo electrónico al área de Personas y Cultura.

4.4.13.5 Otras situaciones deberán ser puestas a consideración del área de Personas y Cultura, para su aprobación, la cual deberá constar por escrito.

4.4.13.6 Los regalos entregados a tus “familiares directos” o, por indicación tuya, a otras personas u organizaciones benéficas son considerados, a los efectos de los apartados anteriores, como regalos propios y no del BANCO.

4.4.13.7 Nunca aceptes o entregues un regalo que, en caso de ser conocido públicamente, se considerase inapropiado o poco profesional. Si tienes dudas, consulta al área de Personas y Cultura.

4.4.13.8 Asimismo, tampoco otorgues ni solicites para vos u otra persona dinero en préstamo de o para proveedores, compañeros, o clientes. Sólo está autorizado el endeudamiento con entidades de crédito y/o comerciales, que tengan entre sus actividades regulares, la concesión de préstamos a particulares, bajo los términos normales ofrecidos a sus clientes regulares.

4.4.14 Conducta en el mercado de valores

4.4.14.1 No operes en activos y valores sobre los que estés en posesión de información privilegiada. No comentes con terceros información privilegiada. Si como colaborador del BANCO tienes conocimiento de información de esa naturaleza, comunícalo al área de Cumplimiento.

4.4.14.2 No alteres artificialmente el precio de los activos o la cotización de los valores negociados: ni mediante tu operativa en los mercados, ni difundiendo información falsa o engañosa, ni participando en cualesquiera otras operaciones que busquen alterar, de forma ficticia, el valor de mercado de compañías o activos.

4.4.14.3 No operes en el mercado de valores en descubierto o sin la suficiente provisión de fondos.

4.4.14.4 No realices operaciones especulativas intradía ni aquellas que, por su riesgo, volatilidad u otras circunstancias requieran un seguimiento continuo del mercado que pueda interferir en tu actividad profesional en EL BANCO.

4.4.15 Libre Competencia

4.4.15.1 Desarrolla tu actividad profesional con respeto a la libre competencia y evita comportamientos que la restrinjan ilegalmente o que puedan considerarse como competencia desleal, entre otros:

- a) Está prohibido negociar o llegar a acuerdos con los competidores sobre precios, oferta de productos, nivel de producción, reparto de clientes, mercados o cuotas, boicots a determinados clientes o proveedores; o cualquier otro supuesto contra la libre competencia.

	POLÍTICA	Código: PL-UBK-PYC-11
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Revisión: 05 Página N°: 16/26

- b) No están permitidas actuaciones que puedan suponer un abuso de posición dominante, ni denigrar la reputación de nuestros competidores.

4.4.16 Gestión del patrimonio personal

- 4.4.16.1 En la gestión de nuestro patrimonio personal debemos evitar situaciones que puedan generar conflicto de interés. No aceptes o pidas condiciones especiales o trato preferencial en tu operativa como cliente de EL BANCO, salvo que sean aplicables en la generalidad de los casos o se funden en parámetros objetivos.
- 4.4.16.2 En la medida en que pueda suponer un conflicto de interés con EL BANCO.
- 4.4.16.3 No inviertas en activos de los clientes o proveedores que gestiones, salvo que se trate de activos que coticen en mercados organizados. Si hay algún motivo o razón que justifica la inversión.
- 4.4.16.4 No vendas activos de tu propiedad a clientes, proveedores o empresas relacionadas con los mismos.
- 4.4.16.5 No solicites ni aceptes financiación, fondos o inversiones, avales o garantías de clientes, proveedores, compañeros o personas en cuya relación con EL BANCO tengas que intervenir profesionalmente.
- 4.4.16.6 No solicites ni aceptes financiación, fondos o inversiones, avales o garantías de colaboradores con los que tengas una relación de dependencia jerárquica o funcional, salvo que exista vínculo familiar. En caso de duda consulta con el área de Personas y Cultura.
- 4.4.16.7 Debes evitar el sobre endeudamiento, ya que ello podría ir en detrimento de tu actividad profesional. El nivel de endeudamiento deberá encuadrarse en todo momento dentro de niveles razonables y adecuados a la capacidad de pago.
- 4.4.16.8 Poseer alguna morosidad, demandas, inhibiciones, convocatoria de acreedores, quiebra o deudas impagas de cualquier naturaleza no va acorde con la conducta que se espera de los Colaboradores.

4.4.17 Desarrollo de otras actividades

- 4.4.17.1 No desarrolles actividades profesionales que puedan suponer una merma en el desempeño de tu trabajo, limiten la disponibilidad o flexibilidad de tu horario y dedicación, o puedan concurrir o competir con las de EL BANCO.
- 4.4.17.2 Antes de iniciar el desempeño de cualquier actividad profesional distinta a tu trabajo en EL BANCO, comunicarlo formalmente al área de Personas y Cultura.
- 4.4.17.3 Debes tener dedicación exclusiva a la empresa, siendo necesaria la autorización expresa del Directorio para desempeñar cualquier otra función, salvo aquellas de carácter filantrópico (trabajos sociales, humanitarios), de docencia, y aquellas que sean de naturaleza distinta a las actividades relacionadas a EL BANCO siempre que no entren en conflicto de intereses y no ocasionen algún perjuicio.

4.4.17.4 No realices durante el horario laboral seguimientos, publicaciones, promociones, etc. relacionados a trabajos o emprendimientos laborales personales y/o familiares.

4.4.17.5 Tu participación como ponente en cursos o seminarios externos deberá ser ocasional y cumplir lo establecido en los apartados anteriores. En los casos en que tu participación se realice por tu condición de colaborador y percibas una remuneración, que debe ser siempre proporcionada y razonable, comunícala al área de Personas y Cultura y a tu superior jerárquico, antes de realizarla, para su autorización.

4.4.17.6 No utilices el nombre del BANCO ni invoques tu condición de integrante del BANCO para influir indebidamente en la realización de operaciones o actividades privadas.

4.4.17.7 No utilices tu imagen personal para publicitar, promover o protagonizar anuncios publicitarios para productos, marcas o servicios que representen una competencia directa o indirecta para EL BANCO y/o que no estén alineados a nuestros valores y principios.

4.4.18 Relaciones con los medios de comunicación

4.4.18.1 Si consideras que alguna de tus actuaciones profesionales pudiera tener repercusión o relevancia en los medios de comunicación o si estos contactaran contigo acerca de una actuación profesional, antes de atenderles, indícaselo a tu superior y al área de Marketing. Coordina con ellos para proporcionar una información completa e íntegra. La relación con los medios de comunicación corresponde al área de Marketing.

4.4.18.2 Antes de publicar y/o compartir opinión o información como representante del BANCO, o de intervenir en un acto público, entrevista, conferencia o curso en esa condición o en cualquier otra circunstancia en la que se pueda entender que tus opiniones, declaraciones o la información que difundas sea atribuible a EL BANCO, consulta con tu superior directo y en su caso, con el área de Marketing.

4.4.18.3 La información sobre los resultados y evolución de los negocios del BANCO se encauzará siempre a través de las áreas y órganos que tienen encomendadas la relación con inversores.

4.4.18.4 Realiza las declaraciones de manera responsable, respetuosa y precisa, siguiendo las directrices establecidas por el área de Marketing y respetando la confidencialidad de la información de la empresa y sus clientes.

4.4.18.5 Informa a tu superior directo de los asuntos que puedan afectar a la imagen, reputación e integridad de ueno bank S.A.

4.4.19 Presencia en las Redes Sociales

4.4.19.1 Cuando publiques información u opinión como colaborador del BANCO se consciente de las repercusiones que podrían tener y que debemos ser íntegros en nuestras actividades, tanto particulares como profesionales. Actúa con respeto, utilizando el buen juicio y el sentido común y cuidando la información que compartes.

No publiques, en ningún caso, información confidencial del BANCO, de sus clientes o colaboradores ni opiniones que se puedan atribuir a EL BANCO.

4.4.19.2 Solicita autorización previa a tu superior directo para subir imágenes de nuestras instalaciones o de eventos relacionados con EL BANCO.

4.4.19.3 Cuando publiques información u opinión en nombre propio, no utilices la condición de colaborador o ninguna otra referencia que pueda atribuir el contenido publicado a EL BANCO.

4.4.20 Protección de información confidencial

4.4.20.1 No podrás sacar copias por cualquier medio electrónico o de reproducción, dar o permitir acceso a Información Confidencial o divulgar o permitir la divulgación de esta a Colaboradores del BANCO, que no estén debidamente autorizados a recibir dicha información o a terceras personas, a menos que exista aprobación por escrito de la Gerencia General, u otra persona debidamente autorizada por dicha Gerencia.

4.4.20.2 No podrás retirar de las instalaciones, cualquier clase de documentación, grabaciones o información registrada en sistemas o archivos electrónicos, que sea generada por clientes o personas o consultores del BANCO.

4.4.20.3 Los colaboradores cumplirán estrictamente las normas que se establecen en la normativa interna y local en materia de Conducta en el Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

4.4.21 Responsabilidad reputacional

4.4.21.1 Como Colaborador formas parte de la credibilidad institucional de EL BANCO, por eso tu imagen e identidad se vuelven una con la empresa, cuida tu buena imagen y reputación dentro y fuera de la empresa.

4.4.21.2 No podrás practicar y asistir en forma habitual a lugares donde se llevan a cabo cualquier tipo de juegos de azar (ejemplo: casinos, carreras de caballos, etc.).

4.4.21.3 Los colaboradores deben respetar los valores de la compañía y sus principios con sus actos dentro y fuera del trabajo, incluyendo sus redes sociales.

4.4.21.4 Extrema las medidas de prudencia para no dar lugar a que el interés personal pueda influir en un juicio, una acción o un asesoramiento profesional que se haya de dar en nombre de ueno bank S.A.

4.4.21.5 Evita participación en nombre de ueno bank S.A. en transacciones que estén vinculadas o relacionadas de alguna forma con intereses personales o familiares.

4.4.22 Restricciones

4.4.22.1 No podrán desempeñarse como Directores, Gerentes, Síndico, ni Colaboradores de ueno bank S.A.:

a) Los afectados por las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Código Civil para la administración y representación de sociedades.

	POLÍTICA	Código: PL-UBK-PYC-11
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Revisión: 05 Página N°: 19/26

- b) Los que ejerzan cargos de directores, gerentes, síndicos o Colaboradores de otras entidades sujetas a la fiscalización de la Superintendencia de Bancos.
- c) Los que ejerzan cargos en los poderes del Estado, con excepción de la docencia y la asesoría consultivas o técnicas.
- d) Los fallidos.
- e) Los que hubiesen sido condenados por delitos comunes dolosos.
- f) Los Directores y Colaboradores del Banco Central del Paraguay y de la Superintendencia de Bancos.

4.4.23 Conducta con la Sociedad

4.4.23.1 Nuestra responsabilidad es contribuir con nuestras actuaciones al progreso y desarrollo sostenible de la sociedad en la que trabajamos, comprometiéndonos con los ciudadanos e instituciones, generando un impacto social positivo en la comunidad.

4.4.23.2 Prevención del lavado de dinero y financiamiento al terrorismo

- a) Nuestro deber es evitar que fondos de origen ilícito accedan y utilicen el sistema financiero para el blanqueo de capitales.
- b) Conoce a tus clientes, conforme a lo establecido en este Código y el Manual de Prevención LA/FT utilizando siempre un enfoque basado en riesgos.
- c) Conoce el uso que hacen los clientes de los productos y servicios de El BANCO, de acuerdo con nuestras políticas y normativas. Identifica a los clientes, acredita y documenta el origen de sus fondos, así como su actividad económica y financiera.
- d) Debes contribuir en el proceso de implementación, control y confirmación del adecuado funcionamiento de los sistemas de prevención teniendo informado a sus superiores y al Gerente Oficial de Cumplimiento en caso de falencias en el sistema LA/FT.
- e) Debes informar al colaborador a tu cargo sobre la normativa vigente, así como toda información relevante en esta materia, atendiendo las consultas, dudas e inquietudes que se susciten.
- f) Debes estar atento a la conducta del colaborador a tu cargo, o la de tus compañeros observando si varía su estilo de vida, informando a las instancias respectivas.
- g) Comunica inmediatamente al área de Cumplimiento cualquier operación inusual, sospechosa o cualquier indicio de actividad irregular o ilícita.
- h) Sigue los programas de formación y capacitación para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y en caso de duda, consulta con el área de Cumplimiento.
- i) Aplica la Normativa interna de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo.
- j) La Gerencia General, el Oficial de Cumplimiento, los Órganos de control, los Accionistas y Los Proveedores no deben participar actividades, hacer

	POLÍTICA	Código: PL-UBK-PYC-11
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Revisión: 05 Página N°: 20/26

negocios o celebrar acuerdos que puedan involucrar al Banco directa o indirectamente en actividades de lavado o financiamiento del terrorismo. Los Proveedores deberán cumplir con las leyes vigentes y normativas y regulaciones de control comercial en la importación, exportación y transferencia de bienes y servicios.

- k) Cualquier incumplimiento al sistema de prevención del LA/FT, sea por acción u omisión se considera una infracción, su gravedad y la aplicación de las sanciones según correspondan al tipo de falta se realizará de acuerdo con lo establecido en el Manual de Prevención de LA/FT.

4.4.23.3 **Normas sobre sanciones y embargos**

- a) Aplica los procedimientos y sistemas del BANCO para dar cumplimiento a las sanciones y embargos económicos impuestos por la comunidad internacional y por algunas legislaciones para limitar la actividad con determinados países, entidades y personas. No lleves a cabo ninguna transacción que contravenga esas regulaciones o las políticas del BANCO para aplicarlas. En caso de duda, contacta con el área de Cumplimiento.

4.4.24 **Política Anti-Corrupción**

- 4.4.24.1 EL BANCO no tolera forma alguna de corrupción o soborno, en ninguna de las actividades que desarrolla.
- 4.4.24.2 No ofrezcas, ni prometas, ni realices, directa o indirectamente, cualquier tipo de pago, regalo, gratificación, donación, ofertas de trabajo, patrocinio, trato preferencial o beneficio de cualquier clase, que tenga por objeto influir o tratar de influir, para obtener un beneficio o ventaja no justificada, en las decisiones de terceros, particulares, colaboradores públicos o autoridades, respecto a la actividad del BANCO, o respecto a las personas que trabajan en EL BANCO. Esta prohibición afecta igualmente a los conocidos como pagos de facilitación.
- 4.4.24.3 No ofrezcas, ni prometas, ni realices, directa o indirectamente, cualquier tipo de pago, regalo, gratificación a la Gerencia General, el Oficial de Cumplimiento, los Órganos de Control y los Accionistas.
- 4.4.24.4 No realices regalos u obsequios que como colaborador de EL BANCO no podrías aceptar conforme a lo establecido en este Código.
- 4.4.24.5 En el caso de regalos de cortesía a colaboradores públicos y autoridades, ten en consideración las normas aplicables.
- 4.4.24.6 Todos los gastos e ingresos deberán estar debidamente comunicados para su contabilización, documentados y autorizados. Deben ser proporcionados, responder a servicios efectivamente prestados y a un propósito económico legítimo.
- 4.4.24.7 Para la contratación de proveedores. No emplees los servicios ni pagues comisiones a agentes o terceros para que lleven a cabo actuaciones prohibidas por este Código.

4.4.24.8 Está prohibido; distorsionar, alterar, falsificar o manipular los registros y/o la información contable, o bien falsear las operaciones y/o información, en cualquier caso. Así mismo, realizar acciones que puedan influir, ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier auditor interno o externo, directores, Plana Gerencial, gerentes, o Colaboradores que se encuentren en el desempeño de sus funciones.

4.4.24.9 Ante cualquier actuación sospechosa, informa al área de Personas y Cultura.

4.4.25 Compromiso con el respeto a los Derechos Humanos

4.4.25.1 El respeto a la dignidad de la persona y a sus derechos fundamentales constituye un elemento fundamental de la conducta del BANCO. El Compromiso con EL BANCO con los Derechos Humanos, promueve la aplicación y el respeto a los derechos humanos conforme a la Carta Internacional de los Derechos Humanos, al Pacto Mundial de las Naciones Unidas y a los principios de actuación y las recomendaciones para el desarrollo de la actividad de negocios publicados por las Naciones Unidas, la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico y la Organización Internacional del Trabajo.

4.4.25.2 Aplica la Norma de actuación en materia de defensa, que inspira la política crediticia a actividades de fabricación, comercialización y exportación de armamento, con la finalidad de evitar la financiación de actividades ilegales o contrarias a los pactos y compromisos a los que EL BANCO se ha adherido.

4.4.26 Compromiso con nuestro entorno

4.4.26.1 La protección del medioambiente, la sostenibilidad y la aspiración a la “eficiencia”, son una prioridad para EL BANCO, que se ha adherido al pacto Global de las Naciones Unidas para el cumplimiento de los Objetivos de desarrollo Sostenible y Los principios del Pacto Global.

4.4.26.2 En tu conducta profesional, mantén un comportamiento responsable con la conservación del medio ambiente. Sigue las recomendaciones y procedimientos para reducir el impacto medio ambiental de tu actividad y conseguir los objetivos de sostenibilidad del BANCO.

4.4.26.3 ueno bank S.A. atenderá quejas y/o denuncias referidas a la agresión al medio ambiente por parte de terceros comunicando al área de Sustentabilidad y Riesgo Ambiental.

4.4.26.4 En la financiación de proyectos, especialmente los de infraestructuras, energía, explotación de recursos minerales o forestales, sigue las políticas de riesgo crediticio y los Principios para una inversión responsable.

4.4.27 Obligaciones tributarios y contribuciones a sistemas públicos de Protección Social

4.4.27.1 Desarrolla tu actividad profesional de forma que EL BANCO cumpla adecuadamente sus obligaciones tributarias y evita cualesquiera prácticas que supongan la ilícita evasión impositiva o el perjuicio del Erario Público.

	POLÍTICA	Código: PL-UBK-PYC-11
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Revisión: 05 Página N°: 22/26

- 4.4.27.2 Desarrolla tu actividad profesional de forma que EL BANCO cumpla adecuadamente con los sistemas públicos de protección social.
- 4.4.28 Inversión en la sociedad: Patrocinios y Voluntariado**
- 4.4.28.1 El Banco invierte en el desarrollo de la sociedad y de sus ciudadanos, promoviendo y financiando iniciativas y proyectos que atienden necesidades sociales relevantes. En particular, la promoción de la educación, el conocimiento y la inclusión financiera, constituyen prioridades de la Política de Sostenibilidad.
- 4.4.28.2 EL BANCO facilita tu participación en actividades de voluntariado y en actividades benéficas. Participa en ellas, si lo deseas, y permite a tus Colaboradores que participen, respetando su libre decisión. No utilices recursos ni el nombre de EL BANCO para estas actividades sin estar debidamente autorizado.
- 4.4.28.3 No condiciones la prestación de servicios o la concesión de facilidades o productos a clientes o proveedores a la aportación a causas benéficas.
- 4.4.28.4 En la concesión de patrocinios y causas benéficas, aplica la normativa interna que proceda.
- 4.4.28.5 Si un cliente, un proveedor o un tercero solicitan la aportación del BANCO a una causa u organización benéfica, elévalo a la Gerencia de Sustentabilidad y Riesgo Ambiental.
- 4.4.28.6 EL BANCO cuenta con una Política de Sostenibilidad que plasma a modo de declaración escrita, el marco de acción lógico y consistente para dicha materia, estableciendo los límites en los cuales opera dentro de sus distintos asuntos, reflejando los valores institucionales y el compromiso existente.
- 4.4.29 Compromiso de Neutralidad Política**
- 4.4.29.1 En ueno bank S.A. desarrollamos nuestra actividad empresarial con respeto al pluralismo político de la sociedad.
- 4.4.29.2 Ueno bank S.A. no realiza contribuciones a campañas electorales ni donaciones a partidos políticos.
- 4.4.29.3 Si ejercitas tu legítimo derecho a participar en actividades políticas, hazlo a título estrictamente personal, sin utilizar recursos de la empresa, fuera del horario laboral, evitando cualquier referencia a EL BANCO y sin comprometer tu objetividad profesional ni afectar de modo alguno al compromiso de neutralidad política del BANCO.
- 4.4.29.4 No realices publicidad de tus preferencias partidarias directa ni indirectamente dentro de la institución con tus clientes ni con tus compañeros de trabajo.



4.4.30 Compromiso con el cumplimiento de las Leyes y Ordenamientos

4.4.30.1 En ueno bank S.A. nos preocupamos por el respeto de las Leyes y normas en todos los sentidos, por lo mismo, repudiamos toda acción que vaya en contra de dichos ordenamientos.

4.5 Aplicación del código

4.5.1 Nuestra Responsabilidad

4.5.1.1 Tanto el presente Código, como los procedimientos y normas, ya sean de tipo interno o legal, que se están aplicando o hayan de implantarse en el futuro, tienen como objetivo el respeto hacia los legítimos intereses del colaborador y del BANCO mismo, en beneficio del mejor servicio a sus clientes.

4.5.1.2 El descubrimiento de hechos de naturaleza fraudulenta o ilegal o incumplimiento de este Código debe ser inmediatamente puesto en conocimiento de tu superior inmediato; Personas y Cultura y/o al Comité de Ética a través de los canales de denuncias.

4.5.1.3 El compromiso de cumplimiento del presente Código supone la mejor protección como profesionales para todos los Colaboradores, así como una salvaguarda para EL BANCO.

4.5.1.4 Como integrantes de ueno bank S.A. debemos aplicar las pautas del Código en nuestra conducta individual, promover su aplicación en toda la organización, contribuyendo a crear una cultura de cumplimiento, evitar y corregir cualquier comportamiento que lo contravenga y trasladar a nuestros superiores, o al Canal de Denuncia toda conducta que creamos contraria al Código y de las que tengamos conocimiento.

4.5.1.5 Dejar constancia del conocimiento tomado sobre el Código y el compromiso a cumplirlo en el ejercicio de nuestras funciones dentro del BANCO.

4.5.2 Obligaciones del Colaborador

4.5.2.1 El contenido de este Código no exime el cumplimiento de cualquier otra norma de tipo interno o legal establecida, las que son de cumplimiento obligatorio y cuyo incumplimiento traen aparejada la aplicación de sanciones.

4.5.2.2 No tolerar comportamientos que se aparten del Código o cualquier conducta en el desempeño de las funciones profesionales que pueda perjudicar la reputación o el buen nombre de la entidad. Si observa o se informa sobre una actuación o situación relacionada con nuestra entidad que, aunque no esté comprendida en el ámbito de su responsabilidad, pueda ser contraria a la normativa o a los valores y pautas de este Código, debe denunciarlo a través de los canales establecidos.

4.5.3 Canal de denuncias

4.5.3.1 Comunica las irregularidades a su superior jerárquico o al órgano determinado en este Código los actos de los que tuvieron conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudiera causar perjuicio alguno al Banco, constituir un delito, crimen o violación al presente Código o normas internas.

a) Canal Interno:

Correo Electrónico: lineaetica@ueno.com.py

*Si consideras que, por alguna razón, no es apropiado u oportuno utilizar esta vía, o tienes dudas de que sea la más adecuada para resolver la situación;

Puede realizar su denuncia de forma presencial ante la Gerencia General, Gerente de Personas y Cultura o algún Director del Banco.

b) Canal externo:

Web institucional: <https://www.ueno.com.py/integridad-y-transparencia/>

4.5.4 Denuncias anónimas

4.5.4.1 Los Colaboradores y grupos de interés podrán realizar denuncias anónimas en el canal de denuncias disponible en la web.

4.5.4.2 Las denuncias serán recibidas por un Director del Banco y/o el Gerente de Personas y Cultura, quien estará compartiendo las mismas al Gerente de Cumplimiento Normativo para el registro y gestión, con excepción de las denuncias que tengan que ver con algún colaborador de la Entidad. Estos casos serán gestionados con el Área de Personas y Cultura; una vez resuelto serán compartidos al Gerente de Cumplimiento Normativo para el registro respectivo. Según sea necesario, las denuncias serán puestas a conocimiento del Comité de Ética, Cumplimiento Regulatorio y Buen Gobierno.

4.5.4.3 Las denuncias anónimas serán investigadas, monitoreadas y procesadas con la misma rigurosidad que en otros casos, pero con las limitaciones que el anonimato implica.

4.5.5 Prohibición de represalias

4.5.5.1 Queda prohibido adoptar medida alguna contra el denunciante que constituya una represalia o cualquier tipo de consecuencia negativa por haber formulado una denuncia.

4.5.5.2 La prohibición de represalias prevista en el párrafo anterior no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que procedan cuando la investigación interna determine que la denuncia es falsa y ha sido formulada de mala fe.

4.6 Comité de Ética, Cumplimiento Regulatorio y Buen Gobierno

4.6.1 Objetivo

4.6.1.1 Este Comité será la instancia institucional encargada de promover y liderar el proceso de implementación y sostenibilidad de la gestión ética y la prevención antisoborno, con el propósito de afianzar el desempeño en términos de eficiencia, eficacia, transparencia, integridad y servicio por parte de todos los colaboradores de la entidad.

Las funciones, conformación, coordinación y periodicidad de reunión de este Comité se encuentra reglamentada en la Política de Comites.

4.7 Sistema de revisión del código de conducta ética

4.7.1 El Código de Conducta Ética se someterá a revisiones anuales, pudiendo dar participación a los grupos de interés a los efectos de su actualización o difusión.

4.8 Sanciones

4.8.1 El incumplimiento de las disposiciones de este Código u omisiones a las leyes laborales vigentes obligará a la entidad a tomar las medidas necesarias.

4.8.2 El Banco, al aplicar las sanciones deberá ajustarse a la imparcial y objetiva aplicación de estas, de acuerdo con la gravedad de las infracciones y a las normas del Código de Ética y Conducta, fundado en los casos que corresponda por los resultados del sumario administrativo. La medida disciplinaria adoptada deberá comunicarse al afectado por escrito y en forma privada.

4.8.3 Las sanciones podrán surgir de hechos o denuncias debidamente comprobadas, que infrinjan las disposiciones de las normativas y procedimientos internos del Banco, de este código, del reglamento interno de las leyes.

4.9 Procedimiento para sanciones

4.9.1 Procedimiento en la aplicación de las sanciones: Toda sanción que deba ser aplicada será notificada al afectado por escrito, registrada en el legajo de personal, y comunicada a la Dirección General de Trabajo.

4.9.2 Las sanciones serán comunicadas por la Gerencia de Personas y Cultura con comunicación previa al superior inmediato del colaborador.

4.10 Sistema de difusión

4.10.1 El Código de Ética se difundirá a nivel interno y externo a través de distintos medios con el objetivo de fomentar una cultura ética en la organización y con sus grupos de interés.

5. De las excepciones

No aplica.

6. Anexos

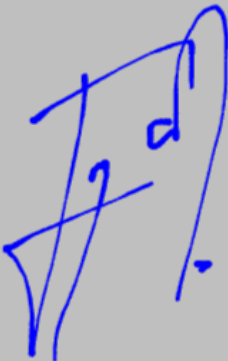
No aplica.

ID Proceso de firma electrónica avanzada: 41fc37fd-e2e5-4745-aa40-9691bd3e9f5
Documento firmado electrónicamente a través de Signaturit Solutions, S.L.U. en 18/09/2025 20:59:17 UTC

7. Historial de revisiones

Revisión N°	Descripción de las Modificaciones	Fecha
03	- Actualización del formato - Cambios en subrayado - Deroga al documento MA1M3_V2	026/09/2022
04	- Introducción de definiciones de ética, ética empresarial moral, obligatorio, grupos de interés interno y externo, accionistas, etc. Ver cambio en definiciones en subrayado. - Inclusión de ítem Compromiso de los Colaboradores con el Banco. - Modificaciones en ítem de gestión de Proveedores. - Inclusión de Comité de ética, composición, frecuencia, sanciones, sistema de revisión del código de conducta ética, ver cambios en subrayado. - Sistema de difusión del código de ética. - Cambio de denominación de financiera a ueno bank S.A.	31/10/2024
05	- Cambio de codificación de PL-GEN-04 a PL-UBK-PYC-11. - Se elimina “Funciones del Comité”. - Otros cambios en subrayado.	Ver lista maestra

8. Cuadro de Aprobación

 05f08dde-a857-3833-a693-364fcc26313c 2025-09-18 20:46:20 UTC Carolina Galeano Gerente de Personas y Cultura	 078e0fe0-baa1-38a4-9255-65954762b48e 2025-09-18 20:53:40 UTC Luis Linares Gerente General	 eb235075-1586-31b2-a822-26a8c6643959 2025-09-18 20:58:14 UTC Luciano Lucentini Asesor Director de Personas y Cultura
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Aprobado por Acta de Directorio N° 1403 de fecha 17/09/2025		