

INDICE

1. PREFACIO	2
2. CODIGO DE CONDUCTA DE BANCO BMA S.A.U.	2
2.1. Transparencia en el ámbito de la Oferta Pública	3
2.1.1. Disposiciones Generales.....	3
2.1.2. Obligaciones de los Participantes	3
2.1.3. Conductas Contrarias a la Transparencia en el ámbito de la Oferta Pública	4
2.1.4. Sistemas de Supervisión y de Seguridad	5
2.1.5. Fondo de Garantía para Reclamos de Clientes	6
2.2. Protección al Inversor	6
2.2.1. Condiciones Generales de los Convenios de Apertura de Cuentas	6
3. COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL.....	9
3.1. Actitudes Profesionales	9
3.2. Actitudes Funcionales	9
3.3. Actitudes Personales.....	10
4. POLITICA DE GESTION	10
4.1. El Flujo de Informaciones.....	11
5. DERECHOS QUE INCUMBEN A LOS INVERSORES	13
5.1. Cierre de Cuenta	13
6. EL USO DE LOS EQUIPAMIENTOS.....	14
7. COMITÉ DE ÉTICA	14
8. INFRACCIONES AL PRESENTE CODIGO DE CONDUCTA.....	15
9. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	15
10. DECLARACIÓN	16

1. PREFACIO

El presente CÓDIGO DE CONDUCTA (en adelante, el “Código”) ha sido confeccionado de conformidad a lo dispuesto en la **Ley N° 26.831 y normativa de la Comisión Nacional de Valores (N.T. 2013)**, con el **objetivo** de establecer un marco de referencia que contribuya a unificar criterios de conducta en Banco BMA (en adelante, “la Entidad”) que permitan optimizar las prácticas bursátiles con una mayor transparencia y generar relaciones más estrechas con el público inversor.

2. CODIGO DE CONDUCTA DE BANCO BMA S.A.U.

El éxito de las operaciones de Banco BMA S.A.U. (en adelante también denominado “BMA”) se basa en la calidad de nuestra relación con los clientes. Independientemente de la importancia de otros factores específicos para cada área de actuación y para cada cliente, la transparencia y la confianza de nuestros clientes son valores básicos para el mantenimiento de una relación estable, y de este modo debemos defenderlos en todas nuestras acciones y actitudes, aún aquellas no relacionadas directamente a nuestras actividades profesionales. El compromiso con los valores y los principios éticos y morales que orientan nuestra actuación fundamenta la imagen de empresa sólida y confiable con que somos reconocidos. Ese compromiso es una característica imprescindible de la cultura de una empresa moderna. La cultura Itaú enfatiza siempre el respeto al ser humano, a las normas legales, a los reglamentos y a las autoridades monetarias, además de perseguir resultados de forma honesta, justa, legal y transparente.

El presente Código de Conducta destinado a los colaboradores de BMA sigue ese principio, exigiendo que se conozcan y cumplan los reglamentos y normas aplicables al Mercado Financiero y de Capitales, y que trabajemos con la transparencia, la legalidad y el respeto que tanto nos distinguen. La visión BMA coloca la solidez y la confiabilidad como principio básico. Nuestras normas éticas tienen mucho que ver con esa confiabilidad al exigir que todos los integrantes:

- Respeten las leyes, normas y reglamentos relativos a sus funciones, incluidas en las circulares normativas publicadas por BMA y dirigidas a sus colaboradores;
- Eviten situaciones de conflicto de intereses, sean estas con la organización y/o con los clientes;
- Respeten rigurosamente el secreto profesional sobre todo dato, información privilegiada, y documentos a que tengan acceso en sus actividades diarias;
- Manejen sus negocios personales con absoluta honestidad, sobriedad y prudencia.

Teniendo en consideración el registro de Banco BMA S.A.U. ante la Comisión Nacional de Valores (CNV) como “Agente de Liquidación y Compensación y Agente de Negociación – Integral” y “Agente Asesor de Mercado de Capitales” (en adelante “ALyC y AN – INTEGRAL y AA), en cumplimiento a las disposiciones normativas dictadas por la CNV, establece por medio del presente Código las normas aplicables al desarrollo de la actividad, dirigidas a la prevención, detección, control y sanción de las conductas contrarias a la transparencia, al deber de lealtad y diligencia frente a los inversores y demás participantes en el mercado. A efectos de lograr un Código accesible para su análisis y de fácil comprensión de su contenido, se describen en el presente, y de forma específica, los siguientes puntos:

- Transparencia en el Ámbito de la Oferta Pública
- Protección al inversor

2.1. Transparencia en el ámbito de la Oferta Pública

2.1.1. Disposiciones Generales

1º: Transparencia en el ámbito de la Oferta Pública. Está prohibido todo acto u omisión, de cualquier naturaleza, que afecte o pueda afectar la transparencia en el ámbito de la oferta pública.

2º: Hechos Relevantes. Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN – INTEGRAL deberá informar a la Comisión Nacional de Valores (CNV) en forma inmediata, a través de la AUTOPISTA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA (AIF), en los términos del artículo 99 de la Ley Nº 26.831 todo hecho o situación no habitual que, por su importancia, pueda afectar en forma sustancial el desenvolvimiento de su propia actividad, su responsabilidad o sus decisiones sobre inversiones.

3º: Régimen Informativo. Cuando canalice en el mercado nacional, inversiones de personas físicas y/o jurídicas no residentes en la República Argentina y el monto global de tales inversiones exceda los PESOS CINCO MILLONES (\$ 5.000.000), deberán -dentro de los DIEZ (10) días hábiles de finalizado cada mes calendario- remitir por medio de la AIF el saldo de las inversiones mencionadas al cierre del mes inmediato anterior, valuadas a precio de mercado a la fecha de cierre del mes informado

2.1.2. Obligaciones de los Participantes

4º: Observancia del Código de Conducta. El personal, los directivos de Banco BMA S.A.U., y profesionales intervinientes deberán ajustarse en el desempeño de sus funciones al fiel cumplimiento de lo prescripto en el presente código, sin perjuicio de las disposiciones vigentes, estatutarias y reglamentarias pertinentes. Establecerán sistemas que garanticen el cumplimiento de las obligaciones impuestas, la prevención de conductas contrarias a la transparencia en el ámbito de la oferta pública, fijando procedimientos y sistemas mínimos de seguridad, a fin de prevenir o detectar violaciones a los deberes establecidos.

5º: Deberes generales de actuación. Deberán observar una conducta ejemplar, actuando en todo momento en forma leal y diligente con sus clientes y demás participantes en el mercado. Se encuentran especialmente obligados a:

- a) Actuar con honestidad, imparcialidad, profesionalidad, diligencia y lealtad en el mejor interés de los clientes.
- b) Tener un conocimiento de los clientes que les permita evaluar su experiencia y objetivos de inversión, y adecuar sus servicios a tales fines, arbitrando los medios y procedimientos necesarios a estos efectos.
- c) Ejecutar con celeridad las órdenes recibidas, en los términos en que ellas fueron impartidas.
- d) Otorgar absoluta prioridad al interés de sus clientes en la compra y venta de valores negociables.
- e) Evitar toda práctica que pueda inducir a engaño o de alguna forma viciar el consentimiento de sus contrapartes u otros participantes en el mercado.
- f) Abstenerse de multiplicar transacciones en forma innecesaria y sin beneficio para ellos, y/o de incurrir en conflicto de intereses.
- g) En caso de existir conflicto de intereses entre distintos clientes, deberán evitar privilegiar a cualquiera de ellos en particular.
- h) Abstenerse de anteponer la compra o venta de valores negociables para su cartera propia, cuando tengan pendientes de concertación órdenes de clientes, de la misma

naturaleza, tipo, condiciones y especies.

- i) En los casos de contar con autorización general otorgada por el cliente, deberán conocer su perfil de riesgo o tolerancia al riesgo, el que contendrá los siguientes aspectos: la experiencia del cliente en inversiones dentro del mercado de capitales, el grado de conocimiento del cliente de los instrumentos disponibles en el mercado de capitales y del instrumento concreto ofrecido o solicitado, el objetivo de su inversión, la situación financiera del inversor, el horizonte de inversión previsto, el porcentaje de sus ahorros destinado a estas inversiones, el nivel de sus ahorros que el cliente está dispuesto a arriesgar, y toda otra circunstancia relevante a efectos de evaluar si la inversión a efectuar es adecuada para el cliente.
- j) Tener a disposición de sus clientes toda información que, siendo de su conocimiento y no encontrándose amparada por el deber de reserva, pudiera tener influencia directa y objetiva en la toma de decisiones.

6º: Deber de guardar reserva. En el marco de las obligaciones impuestas en el artículo 102 de la Ley N° 26.831, deberán guardar estricta reserva, respecto de la información que posean en razón de su cargo o actividad acerca de un hecho no divulgado públicamente y que por su importancia sea apto para afectar la colocación de valores negociables, o el curso de su negociación en los mercados, absteniéndose de negociar hasta tanto dicha información tenga carácter público.

7º: Deber de lealtad y diligencia. Deberán actuar en todo momento observando una conducta leal, diligente y profesional frente a sus clientes y demás participantes en el mercado, evitando toda práctica que pueda inducir a engaño, o que de alguna forma vicie el consentimiento de su contraparte, o que pueda afectar la transparencia, estabilidad, integridad o reputación del mercado. Asimismo, deberán otorgar prioridad al interés de sus clientes y abstenerse de actuar en caso de advertir conflicto de intereses.

8º: Publicidad no engañosa. La publicidad, propaganda y difusión que, por cualquier medio, Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN – INTEGRAL realice al participar en una emisión, colocación, organización y/o negociación de valores negociables, no podrá contener declaraciones, alusiones o descripciones que puedan inducir a error, equívocos o confusión inversor.

2.1.3. Conductas Contrarias a la Transparencia en el ámbito de la Oferta Pública

9º: En el marco de las obligaciones impuestas por los incisos a) b) y c) del artículo 117 de la Ley N° 26.831, el personal, profesionales intervinientes y los directivos de Banco BMA S.A.U., no podrán incurrir en:

- a) **Abuso de información privilegiada** utilizando información reservada a fin de obtener para sí o para otros, ventajas de cualquier tipo, deriven ellas de la compra o venta de valores negociables, o de cualquier otra operación relacionada con el régimen de la oferta pública.
- b) **Manipulación y engaño:** realizando prácticas o conductas que pretendan o permitan la manipulación de precios o volúmenes de los valores negociables, alterando el normal desenvolvimiento de la oferta y la demanda. Incurrir en prácticas o conductas engañosas que puedan inducir a error a cualquier participante en dichos mercados, en relación con la compra o venta de cualquier valor negociable en la oferta pública, ya sea mediante la utilización de artificios, declaraciones falsas o inexactas o en las que se omitan hechos esenciales o bien a través de cualquier acto, práctica o curso de acción que pueda tener efectos engañosos y perjudiciales sobre cualquier persona en el

mercado.

- c) **Intervenir u ofrecer en la oferta pública en forma no autorizada**, por lo que deberán adecuar su accionar a las normas de la Comisión Nacional de Valores y demás normativa de aplicación.

2.1.4. Sistemas de Supervisión y de Seguridad

10º: Función de cumplimiento regulatorio. Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN – INTEGRAL designará una persona responsable de la función de cumplimiento regulatorio que actuará con total independencia reportando directamente al órgano de administración controlando y evaluando el cumplimiento por parte de Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN – INTEGRAL y de los empleados afectados a la actividad, de las obligaciones que les incumben en virtud de la Ley N° 26.831 y normativa de la Comisión Nacional de Valores. Tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Controlar y evaluar la adecuación y eficacia de las medidas y los procedimientos establecidos de conformidad con las obligaciones resultantes de la Ley N° 26.831 y normativa de la Comisión Nacional de Valores.
- b) Evaluar la idoneidad y eficacia de sus sistemas, mecanismos de control interno y procedimientos, y adoptar las medidas oportunas para corregir toda posible deficiencia.
- c) Prestar asistencia al órgano de administración, a los gerentes generales y a los empleados afectados a la actividad, para el cumplimiento de las obligaciones que incumben a Banco BMA S.A.U como ALyC y AN – INTEGRAL en virtud de la Ley N° 26.831 y normativa de la Comisión Nacional de Valores.
- d) Monitorear y vigilar la eficacia del sistema de control interno, de las políticas y de los métodos que Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN – INTEGRAL utiliza en su actividad.
- e) Verificar el efectivo cumplimiento de las medidas y los procedimientos creados para detectar, gestionar y/o eliminar y hacer público todo conflicto de intereses.
- f) Controlar el cumplimiento del Código de Conducta.
- g) Controlar que las actividades afines y complementarias que desarrolla Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN – INTEGRAL no entren en conflicto con las propias de su actividad.
- h) Remitir a la COMISIÓN por medio de la AIF, dentro de los TREINTA (30) días corridos de cerrado el ejercicio, un informe con los resultados de los exámenes llevados a cabo durante el ejercicio por el cual informa y como consecuencia las funciones a su cargo. Copia del mismo informe deberá ser remitido a los Auditores Externos.

11º: Función relaciones con el público. Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN – INTEGRAL designará una persona responsable de relaciones con el público, cuya función será atender al público en general al sólo fin de responder sus preguntas, dudas o reclamos recibidos, e informar de ellas al órgano de administración a fin de que tales cuestiones sean consideradas por él en orden a la fijación de las políticas a seguir, deberá:

- a) Informar mensualmente al órgano de administración y a la persona que, revista la función de cumplimiento regulatorio, las cuestiones relevantes recibidas.
- b) Remitir a la Comisión por medio de la AIF, un detalle de los reclamos y/o denuncias recibidos con indicación del estado en cada caso, y de las acciones adoptadas. Asimismo, deberá mantener informada a la Comisión las novedades ocurridas en cada caso por medio de la AIF.

12º: Auditoría externa anual en sistemas. Los sistemas informáticos utilizados por Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN - INTEGRAL contarán con una auditoría externa anual de

sistemas la que comprenderá -como mínimo- el contralor de funcionamiento, actividades, seguridad y continuidad del servicio. El informe de auditoría externa anual de sistemas será suscripto por profesional con competencia en la materia de acuerdo con las leyes aplicables. Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN - INTEGRAL transcribirá en el libro especial que habilite a ese efecto el texto completo del informe incluyendo las conclusiones y/o recomendaciones que reciban de sus auditores externos de sistemas aun cuando no se hayan detectado deficiencias, y el análisis propio efectuado por el agente, indicando en su caso las medidas adoptadas para mejorar el sistema o para corregir las deficiencias observadas por los auditores. Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN - INTEGRAL remitirá anualmente, dentro de los SETENTA (70) días de finalizado el ejercicio, por medio de la AIF, el texto completo del informe de auditoría externa anual de sistemas, y el análisis propio efectuado por el agente indicando en su caso las medidas adoptadas para mejorar el sistema o para corregir las deficiencias observadas por los auditores, acompañando toda información que resulte relevante.

2.1.5. Fondo de Garantía para Reclamos de Clientes

13º: Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN - INTEGRAL aportará al Fondo de Garantía para Reclamos de Clientes. La Comisión Nacional de Valores establecerá los supuestos que serán atendidos con dicho fondo, como asimismo el procedimiento a aplicarse para la formulación de reclamos y pago por parte de clientes.

2.2. Protección al Inversor

2.2.1. Condiciones Generales de los Convenios de Apertura de Cuentas

14º: Son obligaciones de Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN - INTEGRAL en el ejercicio de la actividad:

- a) Actuar con honestidad, imparcialidad, profesionalidad, diligencia y lealtad en el mejor interés de los clientes.
- b) Tener un conocimiento de los clientes que les permita evaluar su experiencia y objetivos de inversión, y adecuar sus servicios a tales fines, arbitrando los medios y procedimientos necesarios a estos efectos.
- c) Ejecutar con celeridad las órdenes recibidas, en los términos en que ellas fueron impartidas.
- d) Otorgar absoluta prioridad al interés de sus clientes en la compra y venta de valores negociables.
- e) Evitar toda práctica que pueda inducir a engaño o de alguna forma viciar el consentimiento de sus contrapartes u otros participantes en el mercado.
- f) Abstenerse de multiplicar transacciones en forma innecesaria y sin beneficio para ellos, y/o de incurrir en conflicto de intereses.
- g) En caso de existir conflicto de intereses entre distintos clientes, deberán evitar privilegiar a cualquiera de ellos en particular.
- h) Abstenerse de anteponer la compra o venta de valores negociables para su cartera propia, cuando tengan pendientes de concertación órdenes de clientes, de la misma naturaleza, tipo, condiciones y especies.
- i) En los casos de contar con autorización general otorgada por el cliente, deberán conocer su perfil de riesgo o tolerancia al riesgo, el que contendrá los siguientes aspectos: la experiencia del cliente en inversiones dentro del mercado de capitales, el grado de conocimiento del cliente de los instrumentos disponibles en el mercado de capitales y del instrumento concreto ofrecido o solicitado, el objetivo de su inversión,

la situación financiera del inversor, el horizonte de inversión previsto, el porcentaje de sus ahorros destinado a estas inversiones, el nivel de sus ahorros que el cliente está dispuesto a arriesgar, y toda otra circunstancia relevante a efectos de evaluar si la inversión a efectuar es adecuada para el cliente.

- j) Tener a disposición de sus clientes toda información que, siendo de su conocimiento y no encontrándose amparada por el deber de reserva, pudiera tener influencia directa y objetiva en la toma de decisiones.

15º: El convenio de apertura de cuenta establece las condiciones de la relación entre las partes. Esta relación se encuadra en las previsiones de la Ley 26.831, el decreto reglamentario 1023/2013 y las normas de la Comisión Nacional de Valores. Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN - INTEGRAL designará una persona responsable de relaciones con el público, cuya función será atender al público en general al sólo fin de responder sus preguntas, dudas o reclamos recibidos, e informar de ellas a su Mesa Directiva a fin de que tales cuestiones sean consideradas por él en orden a la fijación de las políticas a seguir. La persona a cargo de esta función debe remitir a la Comisión por medio de la AIF, un detalle de los reclamos y/o denuncias recibidos con indicación del estado en cada caso, y de las acciones adoptadas. Asimismo, deberá mantener informada a la Comisión las novedades ocurridas en cada caso en forma semanal por medio de la AIF. La Comisión Nacional de Valores recibe denuncias por las siguientes vías:

- Personalmente en 25 de mayo N° 175, por mesa de entradas, de lunes a viernes de 10 a 15 horas.
- Por correo postal, dirigido a la CNV, 25 de mayo N° 175, 6º piso, C.A.B.A. (1002).
- Vía nuestra página web de CNV a través del Formulario Electrónico de Denuncias.

16º: La Comisión Nacional de Valores establecerá los supuestos que serán atendidos con el Fondo de Garantía para Reclamos de Clientes. El procedimiento a aplicarse para la formulación de reclamos por parte de clientes será el establecido para el trámite de denuncias ante la CNV y ésta emitirá resolución final, pudiendo en su caso aplicarse el procedimiento específico que a estos efectos disponga el Organismo. El reclamo iniciado ante la CNV no reemplaza la vía judicial, quedando abierto el planteo ante la justicia de aquellas cuestiones que estime hacen a su derecho, tanto para el cliente como para la CNV. El cliente deberá informar a la CNV en caso de resolver la presentación de su planteo por la vía judicial. En caso de resolver la Comisión Nacional de Valores favorablemente el reclamo del cliente, hará saber tal decisión al Mercado, a los fines de la afectación del respectivo Fondo de Garantía para Reclamos de Clientes y efectivo pago. La Comisión Nacional de Valores podrá establecer el máximo a afectar del Fondo de Garantía para Reclamos de Clientes por reclamo y/o por cliente.

17º: En el alcance de su actuación, Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN - INTEGRAL, se regirá por las siguientes condiciones:

- a) **Determinación del Perfil de Riesgo o Tolerancia al Riesgo:** la evaluación por medio del cuestionario establecido por la CNV en www.cnv.gob.ar es de carácter obligatorio, así como la acreditación de haber tenido conocimiento del resultado del mismo para la suscripción del convenio de apertura de cuenta.
- b) **Operaciones:** Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN - INTEGRAL podrá recibir órdenes de compra o venta de valores negociables que se encuentren autorizados a la oferta pública por la Comisión Nacional de Valores.
- c) **Modalidades de contacto con clientes:**
 - I. **Forma presencial:** En el horario de 10 a 15 horas, en las Sucursales indicadas

por Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN - INTEGRAL.

- II. **Utilización de Internet:** A través de la página web www.macrobma.com.ar, en el acceso Home Banking habilitado para clientes.
 - III. **Utilización de Banca Telefónica:** A través del número 0810-345-4999 habilitado para clientes.
 - IV. **Correo electrónico**
 - V. **Mensajería Electrónica:** Bloomberg y Reuters. Solo Clientes Institucionales
 - VI. **Whatsapp Banking:** Mensajería instantánea a través de Whatsapp Banking asociado al nro. de celular +54 9 11 2602 8000, habilitado para clientes con Cuenta Chat.
- d) **Movimientos de fondos:** La totalidad de los movimientos de fondo se realizarán en forma bancarizada. Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN - INTEGRAL dispondrá de cuentas. Los ingresos y egresos de fondos se ajustan a las reglamentaciones propias para toda Entidad Financiera.
- e) **Custodia de Títulos Valores:** Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN - INTEGRAL, en su calidad de Depositante, realizará la custodia de títulos valores mediante la utilización de los servicios de la Caja de Valores S.A. autorizada a operar en el régimen de depósito colectivo. La custodia se realiza bajo el sistema de subcuenta comitente que permite la individualización de las tenencias. La apertura de la subcuenta comitente se realiza con idéntico número que el asignado a la cuenta comitente.
- f) **Resolución de Controversias.** Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN - INTEGRAL someterá toda controversia que se suscitare entre las partes con relación a este convenio, su existencia, validez, calificación, interpretación, alcance, cumplimiento o rescisión, a resolución definitiva del **Tribunal de Arbitraje** General de la Bolsa de Comercio de Buenos Aires quien actuará de acuerdo con la reglamentación vigente para el arbitraje de derecho o de amigables componedores. A tal fin Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN - INTEGRAL y el comitente, quien expresamente acepta esa competencia, suscribirán el compromiso respectivo bajo las formalidades establecidas en el Código de Procedimientos en lo Civil y Comercial de la Nación y las exigencias del mencionado Tribunal de Arbitraje General de la Bolsa de Comercio de Buenos Aires.

18º: Sera de información pública, la descripción de cada uno de los costos (generales y/o excepcionales) a cargo del cliente involucrado en las distintas operaciones, incluye la aclaración en cada caso respecto si se trata de datos anuales, si son de carácter fijo y/o variable, y la fecha de vigencia. Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN - INTEGRAL podrá modificar los aranceles y costos previstos, notificando de tal circunstancia según normativa del Banco Central de la República Argentina y mediante su publicación en www.macrobma.com.ar.

19º: Los clientes podrán acceder a la información relativa a su actividad como Agente en la dirección URL en www.cnv.gov.ar.

20º: Los clientes deberán en todos los casos constituir:

- a) domicilio donde quiere recibir en formato papel (en su caso) el resumen mensual de parte del Agente de Depósito Colectivo
- b) Correo electrónico vinculante para toda notificación.

21º: La ausencia de autorización otorgada por el cliente a Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN - INTEGRAL hará presumir –salvo prueba en contrario- que las operaciones realizadas no contaron con el consentimiento del cliente.

22º: La aceptación sin reservas por parte del cliente de la liquidación correspondiente a una operación que no contó con su autorización previa, no podrá ser invocada por el Agente como prueba de la conformidad del cliente a la operación efectuada sin su previa autorización.

23º: Banco S.A.U. como ALyC y AN - INTEGRAL, ofrece la confirmación en forma inmediata de cualquier transacción realizada para un cliente de acuerdo a los modos de contacto definidos. Al finalizar cada rueda de negocios bursátiles, los comprobantes, liquidaciones y otros documentos relacionados con las inversiones y operaciones concretadas estarán disponibles a los clientes.

24º: La autorización de carácter general que puede otorgar un cliente en favor de Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN - INTEGRAL, no asegura rendimientos de ningún tipo ni cuantía y que sus inversiones están sujetas a las fluctuaciones de precios del mercado.

3. COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL

Las decisiones y acciones que tomamos como colaboradores de BMA producen efectos sobre todos aquellos que se relacionan con nosotros. Entender esto supone ser conscientes que la sociedad puede evaluar nuestros actos como correctos o equivocados, justos o injustos, legítimos o ilegítimos. De la misma manera, las actitudes oportunistas deterioran el ambiente interno y desgastan las relaciones entre los miembros de la organización, pudiendo afectar también la reputación del negocio y de la empresa. En consecuencia, la posición adoptada por BMA en lo referente a temas pasibles de apreciaciones morales, permite que los colaboradores posean lineamientos o guías de acción que orientan sobre las actitudes que deben ser adoptadas en el desarrollo de las actividades diarias.

3.1. Actitudes Profesionales

- Desarrollar medidas preventivas contra fraudes y difundir su eficacia para retener y consolidar la confianza conquistada.
- Decidir y actuar siempre conforme a la legislación en vigor y normas que regulan el Mercado Financiero y de Capitales, tanto nacional como extranjero, además de los reglamentos internos de la Empresa, en una clara demostración de respeto activo hacia el reglamento jurídico del país y a las pautas de acción definidas por BMA.
- Brindar a los clientes informaciones correctas, de forma comprensible, completa, fundamentada y oportuna acerca de las condiciones y los riesgos a que están expuestas las operaciones, dejando que hagan comparaciones entre las diversas opciones, permitiéndoles que tomen las decisiones con seguridad y libertad de acción.
- Brindar a los clientes informaciones compatibles con la situación financiera, experiencia de inversión y perfil de inversor de los clientes, ejerciendo una esperada imparcialidad.
- Impedir de modo sistemático que ocurra alguna fuga de información privilegiada o confidencial de BMA para que decisiones de compra o venta de valores mobiliarios no sean influenciadas de forma indebida, se proteja el secreto de los clientes, sean defendidos sus legítimos intereses y se cultiven relaciones duraderas.

3.2. Actitudes Funcionales

- Velar de forma pro-activa para que las empresas del Grupo Macro que interactúen con BMA, y que tengan acceso a informaciones reservadas, dispongan de controles adecuados tendientes a evitar que las precauciones adoptadas por BMA se tornen ineficaces. Cuidar que las informaciones contables mantengan estricta consonancia con lo que fue efectivamente

practicado, de manera que las informaciones brindadas gocen de amplia credibilidad en función de su objetividad, consistencia y transparencia.

- Seleccionar los aliados comerciales a partir del cabal conocimiento del origen de sus recursos, así como de la actividad que ejercen, con la finalidad de no contribuir a la práctica de actos ilícitos. Tener en cuenta la gravedad de sus repercusiones, las cuales pueden acarrear consecuencias negativas a la carrera de los profesionales y colocar en riesgo la reputación de BMA.
- Abstenerse de aconsejar, divulgar o negociar con terceros, sea con base en rumores relativos a eventos relacionados con el Mercado Financiero o de Capitales, o con base en rumores involucrando negocios nacionales o internacionales, con el objetivo de preservar la integridad de las operaciones y de proteger la imagen corporativa, así como evitar promover una cultura de especulación.
- Rechazar operaciones que violen las normas legales, fiscales y/o regulatorias, tendientes a valorizar las carteras administradas o tendientes a favorecer a clientes, al colaborador en sí, a terceros de su círculo de relaciones, o a BMA.
- Comunicar al superior jerárquico o al Comité de Ética cualquier incumplimiento real o potencial a las conductas establecidas en éste Código, como forma de ejercitar una vigilancia responsable.
- Realizar sugerencias a sus superiores o al Comité de Ética de BMA.

3.3. Actitudes Personales

- Evitar que informaciones de clientes se utilicen en beneficio propio o de terceros, como forma de impedir que se establezcan conflictos de intereses que pudieren redundar en una quiebra de la armonía en las relaciones, afectando, por extensión, la reputación de BMA.
- Evitar utilizar cualquier tipo de engaño destinado a la manipulación, directa o indirecta, de cotización de activos financieros o valores negociables, induciendo a terceros al error y/o a su compra o venta, obteniendo de esta forma ventajas económicas para sí o para terceros.
- No prestar servicios relativos a la gestión de carteras, servicios de contabilidad, consultoría, asesoramiento y/o servicios relativos a sistemas de informática, a terceros vinculados a los Mercados Financiero y de Capitales, para evitar conflicto de intereses. Esta situación podrá exceptuarse en caso que el Comité de Ética la autorice, siempre que gratuita y exclusivamente se preste a entidades sin fines de lucro.
- Las operaciones que realice en los Mercados Financiero y de Capitales deberán estar siempre debidamente respaldadas y dentro de los más elevados estándares éticos, evitando un compromiso excesivo de su solvencia personal.
- Conocer y adherirse a las directrices morales de los organismos reguladores, así como de las entidades a las cuales BMA está vinculada, con la finalidad de establecer la necesaria sintonía entre las operaciones realizadas y las disposiciones normativas. Entre dichos organismos, pueden mencionarse la Comisión Nacional de Valores (CNV), y el Banco Central de la República Argentina, entre otros.
- Exigir la obtención de la certificación de los profesionales que actúen en los Mercados Financiero y de Capitales, cuando así se la solicite, con el objetivo de contribuir a garantizar su idoneidad.

4. POLITICA DE GESTION

La política de gestión descrita a continuación establece normas administrativas de carácter obligatorio,

con el objeto de estandarizar conductas frente a las disposiciones legales y/o las exigencias explícitas del mercado.

4.1. El Flujo de Informaciones

Todas las informaciones internas que no sean de dominio público son informaciones confidenciales, en aplicación a lo expresado en **artículo 102 de la Ley N° 26.831**. Debido a este motivo, las mismas pertenecen a BMA. Como ejemplo, se describen algunas:

- Informaciones financieras e informaciones de los clientes;
- Tecnologías y metodologías;
- Planes de negocios y estrategias;
- Modelos financieros y productos;
- Lista de clientes;
- Actos y hechos relevantes a los cuales los colaboradores hayan tenido acceso;
- Actividades practicadas en el mercado por BMA;
- Informaciones técnicas, administrativas y de mercado;
- Softwares y aplicaciones desarrollados o en uso en la Empresa.

La preservación de la confidencialidad de las informaciones es uno de los pilares del mercado de capitales por ser un supuesto de las relaciones de negocio. Dicha precaución está directamente vinculada a una cuestión de la indispensable y hermética separación entre áreas que manipulan informaciones confidenciales, no solamente desde el punto de vista físico, más del punto de vista de sus propios procedimientos (Chinese Wall). La confidencialidad mantiene también importantes vínculos con la política de inversiones personales y con la política de seguridad de la información, ya que está presente en los posibles conflictos de interés y uso de equipamientos de BMA.

Consecuentemente, es absolutamente fundamental que todos los colaboradores, a los efectos de evitar incurrir en las disposiciones de los **incisos a) b) y c) del artículo 117 de la Ley N° 26.831**:

- Eviten usar informaciones confidenciales y privilegiadas en provecho personal o de terceros, para que no ocurran conflictos de intereses.
- Guarden absoluto sigilo sobre información, hecho y operación de cliente, de carteras que administra o de carteras administradas por cualquier empresa del Grupo.
- No transfieran ni suministren informaciones confidenciales y privilegiadas a colaboradores o terceros, por ningún tipo de medio.
- El colaborador no podrá hacer comentarios o divulgaciones, intencionalmente o no, a otros empleados de BMA o a terceros, sobre información confidencial que debe ser utilizada solamente en el contexto de sus responsabilidades profesionales.
- Se deberán mantener archivos individualizados, de modo de impedir el acceso de terceros a la información privilegiada sobre cualquier cliente de BMA, o cualquier actividad practicada en el mercado, así como, cualquier otra información que pueda generar conflicto de intereses.
- Tener cualquier tipo de intereses personales con ningún colaborador de BMA con sus clientes o con sus proveedores.
- Utilizar sus cargos en BMA o el nombre de BMA, para la obtención de ventajas para sí o para terceros, como, así tampoco realizar operaciones que puedan llegar a comprometer la imagen de BMA.

Soliciten previa autorización a su superior inmediato, cuando ello no sea parte de sus atribuciones para:

- Retirar del edificio en el que desarrolla sus funciones, material interno con información de clientes o de operaciones por éstos realizadas.
- Realizar copias de archivos, en cualquier medio de almacenamiento, que contengan información de clientes o de material destinado a atender actividades realizadas en BMA.
- Transmitir o transferir para terceros, por medio de red o correo electrónico de cualquier tipo, incluso vía Internet, información relacionada a las actividades de BMA y/o de sus clientes.
- Reproducir o fotocopiar, sin estricta necesidad, documentos conteniendo información confidencial de BMA y/o de sus clientes.

Responsabilizarse de la guarda de los documentos relativos a su actividad, garantizándose, además de que:

- Al final del día, los papeles de trabajo ubicados en su escritorio se resguarden en lugar seguro.
- Los documentos relacionados con clientes u otros asuntos potencialmente confidenciales sean guardados en cajones o archivos cerrados bajo llave;
- Los papeles y documentos que ya no sean necesarios se destruyan completamente;
- Los papeles y documentos confidenciales no permanezcan sobre mesas, aparatos de fax, o fotocopiadoras, expuestos a otros empleados o a terceros en tránsito por el área.

Proteger la información confidencial y prevenir su mal uso, respetando las leyes y haciendo cumplir el deber fiduciario de BMA, observando también rigurosamente las restricciones de acceso a las dependencias de BMA y, especialmente:

- No utilizar su tarjeta de identificación personal de acceso para permitir la entrada o permanencia de cualquier persona no autorizada, ni cederla a empleados de otras áreas, en las dependencias con acceso restringido en que trabaje.
- No ingresar en las áreas de acceso restringido de otras empresas del Grupo sin previa autorización de su responsable.
- Comunicar inmediatamente a su Superior si presencia la entrada de personas no autorizadas al área de trabajo.
- Responsabilizarse por los visitantes a los que libere el acceso controlado a sus oficinas.
- Bloquear su equipo de trabajo (PC) al alejarse de éste, evitando de esta manera el uso inapropiado del mismo, ya sea por otros colaboradores de BMA o por terceros ajenos a ésta.
- No ceder, bajo ningún concepto, su código o tarjeta de acceso a otros colaboradores una vez que ese código es personal, secreto e intransferible;
- No permitir que, al ingresar en su área de trabajo con su código o tarjeta de acceso, otros colaboradores, aunque da propia área, aprovechen del acceso libre. Cada colaborador deberá identificarse por medio de su propio código de acceso.

Conozcan obligatoriamente las áreas con las cuales el cambio de informaciones, la emisión de comentarios y el acceso son vedados.

En relación con los Clientes, debemos buscar construir relaciones firmes y abarcativas y reconocer la importancia de la continuidad de esas relaciones. Debe ser filosofía de los colaboradores:

- Tener compromiso con la calidad y esforzarse constantemente para superar las expectativas de nuestros Clientes.
- Tener cuidado al seleccionar las personas con quien realice negocios. Cada segmento de negocio debe contar con políticas de "Conozca su empleado", "Conozca su Proveedor" y "Conozca su Cliente", y con procedimientos para la verificación del carácter de los clientes y de

terceros. Tales políticas y procedimientos deben asegurar un constante seguimiento de nuestros clientes, a fin de detectar operaciones sospechosas durante todo el período de la relación. Ni BMA, ni otras empresas del Grupo, realizan negocios con personas envueltas en tráfico de drogas, lavado de dinero y demás crímenes. La Ley de Lavado de Dinero instituye exigencias de registro y reporte aplicables a la detección de crímenes de "lavado" u ocultación de bienes, derechos y valores que el colaborador debe cumplir.

5. DERECHOS QUE INCUMBEN A LOS INVERSORES

5.1. Cierre de Cuenta

5.1.1. El comitente tendrá derecho a retirar los saldos a favor en sus cuentas en cualquier momento, como así también a solicitar el cierre de su cuenta. Podrá solicitar el cierre de su cuenta por cualquier modalidad de contacto con el cliente, habilitada por la CNV. De hacerlo por modalidad telefónica o por correo electrónico, se procederá al bloqueo de su cuenta y no se le dará curso a las instrucciones que éste imparte al Agente, pero el cierre efectivo de su cuenta comitente se procesará ante Caja de Valores sólo cuando el Comitente entregue el formulario de baja correspondiente con firma original, ante las oficinas comerciales del Banco. Para ello, una vez que informe su intención de dar de baja su cuenta, contará con 48hs para remitir al Agente el formulario correspondiente con su firma, en original. Caso contrario, no se tomará como válida toda otra modalidad de notificación de solicitud de cierre de cuenta.

5.1.2. En el mismo sentido, el Banco podrá unilateralmente decidir el cierre de una cuenta del comitente, debiendo en ese caso, notificar al mismo con una antelación de 72 hs. El Agente podrá ante cualquier incumplimiento por parte del comitente, disponer el cierre de la cuenta. En cualquiera de los casos mencionados precedentemente, el cierre de la cuenta, implica liquidar las operaciones pendientes y entregar el saldo, en caso de que lo hubiera a su Titular.

5.1 Banco BMA S.A.U. previo a la apertura de una cuenta comitente, exigirá al inversor completar y firmar como acuse de recepción la documentación correspondiente a "Solicitud de Cuenta Comitente", "Test del Inversor y su resultado" y "Código de Protección al Inversor e Informe explicativo" según Título XII Transparencia en el Ámbito de la Oferta Pública del TO de las normas de la CNV, además del cumplimiento de las normas de apertura de cuenta según lo establecido en la normativa vigente y de la Unidad de Información Financiera (UIF - Ley N° 25.246 y modificatorias).

5.2 La apertura de una cuenta comitente implica autorizar a Banco BMA S.A.U. a operar por cuenta y orden del mismo. En este caso, el comitente acepta que las órdenes podrán ser en forma presencial o a través de los diferentes medios de comunicación autorizados conforme la normativa vigente.

5.3 Banco BMA S.A.U. tendrá publicada en su página Web una tabla de aranceles, y demás gastos que demanden la apertura de cuentas, depósitos de valores negociables en Agentes de Custodia y Registro y operaciones realizadas, en función a las disposiciones del **inciso b) del artículo 1 de la Ley N° 26.831.**

5.4 Por cada una de las operaciones realizadas, Banco BMA S.A.U. entregará a simple requerimiento al comitente un boleto que cumpla con las exigencias de la reglamentación vigente.

5.5 Por cada uno de los ingresos y egresos de dinero y/o valores negociables efectuados, Banco BMA S.A.U. deberá extender los comprobantes de respaldo correspondientes.

5.6 Los funcionarios del Banco BMA S.A.U. como ALyC y AN – INTEGRAL ejecutarán con celeridad

exigida por las normas legales vigentes, las órdenes recibidas de los comitentes.

6. EL USO DE LOS EQUIPAMIENTOS

Frente al carácter sensible de las operaciones de BMA, el uso de los sistemas de comunicación, de las computadoras y de los demás equipamientos provistos, se subordina a la propia Política de Seguridad y Privacidad de la Información. Por consiguiente, de conformidad con las obligaciones resultantes de la **Ley N° 26.831 y normativa de la Comisión Nacional de Valores (N.T. 2013)**, es importante señalar que:

- El uso del equipamiento se destina fundamentalmente a las actividades profesionales, aunque, ocasional y limitadamente, pueda atender a situaciones particulares.
- El equipamiento está sujeto a seguimiento, independientemente de aviso previo al usuario.
- Los sistemas de telefonía móvil –transmisión de voz o datos por celular, tablet, etc.– no están autorizados y deberán permanecer en el modo silencioso/vibratorio en las oficinas de BMA y demás polos en que BMA posea posiciones fijas. Estos aparatos solamente podrán utilizarse después de salir de las Oficinas de BMA.
- Las llamadas realizadas en todas las líneas fijas de comunicación, serán grabadas para protección de los intereses de los clientes, de las contrapartes y de BMA.
- Los colaboradores que desempeñan funciones de Portfolio Managers o de Comerciales solamente pueden utilizar las extensiones del sistema de telefonía que les sean asignadas.
- Los colaboradores que tengan acceso al sistema de grabación deberán:
 - Utilizar las informaciones de las grabaciones únicamente para fines funcionales o profesionales.
 - Mantener sigilo y confidencialidad respecto a su contenido.
 - No utilizar las informaciones contenidas en las grabaciones para beneficio propio o de terceros.

Cuentas Abiertas en Banco BMA

El colaborador contará con una cuenta abierta en Banco BMA S.A.U., bajo su titularidad, donde percibirá sus haberes, siendo la misma de uso exclusivo del titular y encontrándose bajo su responsabilidad.

Vacaciones mínimas

I. Ámbito, finalidad y fundamentos

Reglamentar esta materia en el presente código significa que, además de cumplir la legislación laboral, existen otros dos objetivos distintos e igualmente importantes. Por un lado, refleja la preocupación de BMA con la calidad de vida de su colaborador y pretende asegurar que sus prácticas de gestión de personas estén alineadas a Nuestra Manera de Hacer. Por otro, crea la oportunidad de mejorar el ambiente de control.

II. Periodo mínimo de vacaciones por año civil

Se instituye un periodo mínimo de vacaciones de 17 (diecisiete) días al año, de los cuales al menos 10 (diez) deberán tomarse de forma continua e ininterrumpida, estando el colaborador fuera de la organización y sin acceso, directo o remoto, a su estación de trabajo.

7. COMITÉ DE ÉTICA

El comité se reunirá por Convocatoria del Gerente de Legales y Compliance pudiendo, el mismo, ser convocado por cualquier otro de los miembros integrantes, cuando lo considere necesario.

Compete a este Comité:

- a) Evaluar permanentemente la actualidad y pertinencia del Código de Ética, así como determinar las acciones necesarias para la divulgación y diseminación de los más elevados estándares de conducta ética dentro de la Institución;
- b) Asumir los casos de mayor gravedad de violación del Código de Ética y deliberar sobre dudas referentes a la interpretación del texto.

Se elaborará un acta de cada reunión con las decisiones de este Comité, las cuáles, a criterio del Gerente de Legales y Compliance de Banco BMA S.A.U., serán sometidas a aprobación del Comité de Ética de BMA S.A.U.

8. INFRACCIONES AL PRESENTE CODIGO DE CONDUCTA

El incumplimiento de las normas detalladas en el presente código hará pasible al colaborador, de la aplicación de las sanciones disciplinarias y/o administrativas que correspondan. Todo incumplimiento a la normativa vigente y/o denuncia sobre un hecho inapropiado, comprendiendo las disposiciones de las **Normas CNV (N.T. 2013)**, será elevado al Comité de Ética de BMA, órgano que se expedirá sobre las sanciones que deban aplicarse y/o acciones que deban llevarse a cabo.

En consecuencia:

Será considerado infractor todo colaborador que infringiera las disposiciones de la presente normativa o la legislación del Mercado Financiero y/o el de Capitales. BMA está autorizado a comunicar la infracción y su autoría al Banco Central de la República Argentina, a la Comisión Nacional de Valores, y a demás instituciones financieras participantes de los Mercados Financiero y de Capitales y al cliente afectado por su acción u omisión. Cualquier colaborador de BMA que sospeche de una posible violación de la ley, reglamentos internos o al presente Código deberá reportar la misma a niveles superiores y/o al Gerente de Legales y Compliance, quien tomará las providencias necesarias. Se deberá informar al responsable de Prevención de Lavado de Dinero cuando se trate de casos en que hubiera indicios, sospechas o evidencias de algún hecho vinculado a crímenes relacionados con el lavado de dinero que puedan causar perjuicios al patrimonio y reputación de BMA, a sus clientes, a sus empleados y/o a terceros.

El colaborador de BMA tiene el deber funcional de llevar a conocimiento de su superior jerárquico, o al superior de éste cuando sea el caso, toda y cualquier infracción cometida, o sospecha que haya sido o esté siendo cometida, por cualquiera que sea, de las disposiciones de este Código.

El colaborador podrá comunicar las infracciones cometidas por distintas vías, a saber:

- De forma anónima, utilizando el medio que juzgue más adecuado;
- De manera directa a su supervisor, quien deberá tomar los recaudos necesarios;
- Directamente a uno de los integrantes del Comité de Ética.

No sufrirá represalia por motivo de haber presentado su declaración ningún colaborador que reporte una actividad donde sospeche violación de la ley, reglamento interno o Códigos de Conducta.

El presente código integra el contrato de trabajo de los colaboradores de BMA. Los que no cumplieran las disposiciones del mismo, como así tampoco las demás circulares de BMA, estarán sujetos a sanciones disciplinarias, rescisión del contrato de trabajo, incluso por justa causa, y/o medidas judiciales.

9. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Teniendo entre sus valores corporativos la ética, la transparencia y el respeto a las leyes, el Banco BMA

Banco BMA.U. Agente de Liquidación y Compensación y Agente de Negociación-Integral (ALyC y AN-Integral) Integral registrado bajo el N° 70 de la CNV. CUIT 30-58018941-1 - Av. Eduardo Madero 1181 piso 9° CABA.

Esta información es propiedad de Banco BMA S.A.U.

Información Interna. Política de Seguridad y Privacidad de la Información

considera a la prevención y el combate de actos ilícitos, parte de su compromiso institucional y de su responsabilidad ante la sociedad en función a disposiciones de la Unidad de Información Financiera (UIF) como Sujeto Obligado en relación a las Ley N° 25.246 y resoluciones complementarias, complementarias y modificatorias. Asimismo, las disposiciones establecidas en las **Comunicaciones del Banco Central de la República Argentina (T.O. “Prevención del Lavado de Activos, del Financiamiento del Terrorismo y otras actividades ilícitas”)** y las normas vigentes de la **Comisión Nacional de Valores (N.T. 2013)**.

10. DECLARACIÓN

El presente Código de Conducta, alineado con el Código de Ética, constituye uno de los pilares para institucionalizar directivas morales que mejoren las relaciones con todos nuestros públicos de interés (stakeholders). Ambos buscan recomendar a los colaboradores de BMA una determinada línea de acción y alertar sobre los riesgos involucrados en cada decisión, constituyéndose en guías para la acción y textos de referencia para la toma de decisiones. El Código de Conducta de BMA fue desarrollado con la convicción y el objetivo de hacer más justa y eficiente la actividad desarrollada por la empresa, fortaleciendo consecuentemente la cultura moral de la misma y la de todos sus colaboradores.