




Manual


Código de Ética y Código de Conducta

Versión Vigente	Fecha de Vigencia			
V05	Desde	27/06/2024	Hasta	
Aprobación Nº Acta / Fecha	Acta Nº 1039 –27/06/2024		Código	MA.EN.02.V05
Inscripción CNV				
Tipo de Agente	ALYC – Propio		Matrícula	534
	ACDI			141
Dueño del Proceso	People			
<i>Reba Compañía Financiera S.A.</i>				


	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta	Fecha de Vigencia		
	MA.EN.02.V05		27	06	2024

INDICE

1.	Introducción	4
2.	CÓDIGO DE ÉTICA	4
2.1.	Consideraciones Generales	4
2.2.	Valores Éticos	5
2.3.	Hitos de Honestidad Corporativa	7
2.3.1.	Honestidad en todas nuestras actividades	7
2.3.2.	Equidad en todas nuestras transacciones	7
2.3.3.	Evitar conflictos de Intereses	8
2.3.4.	Integridad en el uso de recursos de la Firma	8
3.	CODIGO DE CONDUCTA	10
3.1.	Obligaciones de conducta de Reba Compañía Financiera S.A.	10
4.	Pautas para las Relaciones	15
4.1.	Relaciones con Clientes	15
4.1.1.	Confidencialidad	15
4.1.2.	Transparencia	16
4.2.	Relaciones con Empleados	16
4.3.	Relaciones con Proveedores	18
4.4.	Relaciones con la Sociedad	19
4.4.1.	Prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo	19
4.5.	Otros criterios y normas de Relación	19
4.5.1.	Prevención y Gestión de Conflictos Institucionales de Interés	19
4.5.2.	Protección de Datos Personales	19
5.	Integridad en los Mercados	21
5.1.	Transparencia en la información al Mercado	21
5.1.1.	Estados Financieros	21
5.1.2.	Hechos Relevantes	21
6.	Integridad Personal	22
6.1.	Conflictos de interés personal	22

	MANUAL					
	Código		Código de Ética y Código de Conducta		Fecha de Vigencia	
	MA.EN.02.V05				27	06

6.1.1. Criterios Generales para la Prevención de los Conflictos Personales de Interés	22
6.2. Registro de la información y conservación de documentos	24
6.2.1. Registro de la Información	24
6.2.2. Conservación de Documentos	25
6.3. Cumplimiento de los procedimientos de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	25
6.4. Colaboración con superiores y organismos oficiales	25
6.5. Actividades Políticas	26
6.6. Comunicación Externa	26
6.7. Lugar para el desarrollo de las actividades	27
6.8. Desarrollo de otras actividades profesionales	27
6.9. Protección de los Recursos	28
6.10. Actitud Responsable	29
6.11. Cese de la relación con Reba Compañía Financiera S.A.	30
7. Integridad Organizativa	31
8. Historial de Cambios	32

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta		Fecha de Vigencia	
	MA.EN.02.V05			27	06

1. Introducción

El Directorio de Reba Compañía Financiera S.A. establece el presente Código de Ética y Código de Conducta (en adelante el Código) el cual reúne los estándares de conducta profesional de la entidad hacia terceros y se responsabiliza de su adecuada difusión dentro de la organización.

Quienes formamos parte de Reba Compañía Financiera S.A. nos enorgullecemos de una sólida reputación de honestidad en todas nuestras acciones.

Hoy más que nunca es imprescindible guiarse por normas elevadas de ética y conducta, y esto demanda un esfuerzo personal de cada uno de nosotros.

2. CÓDIGO DE ÉTICA

Para facilitar la comprensión y promover la uniformidad, reafirmamos nuestras políticas básicas con respecto al comportamiento ético integral en este **Código de Normas Éticas**.

El objetivo del Código es contribuir a la existencia de un clima de respeto de las normas éticas dentro de la Organización.

Creemos que la integridad de Reba se apoya en cuatro hitos fundamentales:

1. Honestidad en todas nuestras actividades
2. Equidad en todas nuestras transacciones
3. Evitar todo conflicto de intereses
4. Honradez en el uso de nuestros recursos corporativos.


Una ética elevada depende en última instancia de un ambiente propicio. La falta de una verdadera intención ética nunca podrá ser suplida por un manual que desarrolle el tema.

Históricamente nos enorgullecemos de poseer ese espíritu, y confiamos en que su comportamiento y sus acciones personales contribuirán a hacer de Reba Compañía Financiera un sinónimo de honestidad y excelencia.

2.1. Consideraciones Generales

El Código contiene estándares profesionales, valores éticos, reglas inherentes a la responsabilidad social, tanto interna como externa, para el Directorio, Alta Gerencia y para todo el personal de la entidad.

Versión Vigente	V05	Reba Compañía Financiera S.A.	Pág 4 de 32
------------------------	-----	--------------------------------------	-------------

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta		Fecha de Vigencia	
	MA.EN.02.V05			27	06

El Directorio y la Alta Gerencia promoverán conductas profesionales y que prevengan y/o limiten la existencia de actividades o situaciones que puedan afectar negativamente la calidad del gobierno societario, tales como: conflictos de intereses entre la entidad, el Directorio, la Alta Gerencia y los Accionistas y operar con sus directores y administradores y con empresas o personas vinculadas, en condiciones más favorables que las acordadas de ordinario a su clientela, según las definiciones adoptadas en la materia por el Banco Central de la República Argentina.

El Directorio de Reba Compañía Financiera S.A. considera que la Integridad de la organización, entendida como la observación sistemática de estrictos estándares de comportamiento ético en la empresa, constituye una fuente de creación de valor estable y un requisito indispensable para preservar la confianza de la sociedad en cualquier institución.

El Código de Ética de Reba Compañía Financiera S.A., define y desarrolla los fundamentos de comportamiento ético que el Directorio entiende que han de aplicarse a los negocios y actividades de la entidad.

El presente Código establece pautas fundamentales orientadas a asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema de Prevención de LAYFT y establecer medidas para garantizar el deber de reserva y confidencialidad de la información relacionada al Sistema de Prevención de LayFT.

La apropiada aplicación del Código requiere que los empleados, alta gerencia y la dirección tomen conocimiento de su contenido y lo utilicen en su accionar en la entidad.

El Directorio de la entidad es el máximo responsable del diseño, aprobación, actualización e interpretación del Código.

La aplicación del contenido del Código, en ningún caso, podrá dar lugar a la vulneración de las disposiciones legales aplicables. De ser apreciada tal circunstancia, los contenidos del Código deberán ajustarse a lo previsto en dichas disposiciones legales.

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

El Comité de Gestión Integral de Riesgos será el encargado de asegurar que la entidad cuenta con medios adecuados para promover la toma de decisiones apropiadas y el cumplimiento de las regulaciones internas y externas.


2.2. Valores Éticos

En Reba Compañía Financiera S.A. se deberán respetar los siguientes valores éticos:

Versión Vigente	V05	Reba Compañía Financiera S.A.	Pág 5 de 32
------------------------	-----	--------------------------------------	--------------------

.reba	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta	Fecha de Vigencia		
	MA.EN.02.V05		27	06	2024

- Respeto a la dignidad de la persona y a los derechos que le son inherentes.
- Respeto a la igualdad de las personas y a su diversidad, lo que requiere, respecto de todo tipo de relaciones personales y profesionales derivadas de los negocios y actividades de la Entidad, un comportamiento cuidadoso y equitativo en el que no tienen cabida actitudes discriminatorias u hostigamientos por razón de sexo, origen étnico, credo, religión, edad, discapacidad, afinidad política, orientación sexual, nacionalidad, ciudadanía, estado civil o estatus socioeconómico.
- En modo alguno las relaciones laborales, profesionales o contractuales establecidas por los empleados de Reba, con otras personas, pueden ser utilizadas para propiciar situaciones de acoso o intimidación o cualquier otra que atente contra su dignidad personal o suponga su discriminación.
- Estricto cumplimiento de la Legalidad –incluido el cumplimiento de las normas internas, del BCRA y otros organismos de control que resulten aplicables a la actividad de la entidad-, que exige asumir sin excepciones la obligación de observar la legislación aplicable a las actividades y operaciones de la Entidad y a las actuaciones relacionadas con ellas.
- Objetividad Profesional, que precisa de decisiones y actuaciones adoptadas sin aceptar la influencia de conflictos de interés o de otras circunstancias que pudieran cuestionar la integridad de Reba Compañía Financiera o de sus empleados.
- Responsabilidad en las acciones, tanto institucional como individual, estrictamente ajustada a los principios y criterios del Código.
- Actitud responsable, que lleva a que los empleados identifiquen, comuniquen y resuelvan, en su caso, las actuaciones éticamente cuestionables.
- Es responsabilidad de todos y cada uno de los empleados, Directores y la Alta Gerencia de la Entidad conocer y cumplir las disposiciones de este Código. El incumplimiento del presente Código puede derivar en la aplicación de sanciones disciplinarias y legales y determinar la desvinculación laboral o contractual de los colaboradores que lo infrinjan. Las pautas que establece el presente Código prevalecen a toda orden proveniente de superiores jerárquicos y forma parte del conjunto de normas y regulaciones vigentes en la Entidad.

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta		Fecha de Vigencia	
	MA.EN.02.V05			27	06

2.3. Hitos de Honestidad Corporativa

2.3.1. Honestidad en todas nuestras actividades

El negocio de intermediación financiera se basa en la confianza mutua. Exigimos absoluta honestidad en todos nuestros actos, tanto dentro como fuera de la Entidad. Nuestro negocio se funda en la fe y la confianza pública. Tenemos, por lo tanto, una responsabilidad especial en el mantenimiento de un comportamiento profesional y personal inobjetable.

Un punto básico es que Reba Compañía Financiera S.A. se esfuerza por respetar tanto el espíritu como la letra de las leyes y reglamentaciones vigentes y de las políticas y controles internos. Cuando una ley, reglamento o política resultan ambiguos o poco claros, el personal debe solicitar asesoramiento para establecer procedimientos que sean legales y éticos a la vez.

Todos los empleados deben cumplir en todo momento con las políticas, procedimientos y controles contables de Reba Compañía Financiera S.A., así como con las exigencias de seguridad de la información. Nuestros registros deben reflejar todas las transacciones con exactitud, y cualquier error debe corregirse de inmediato.


La honestidad y buena fe personal es la más alta prioridad de Reba. Los empleados que tengan conocimiento de cualquier acción cuestionable o posiblemente ilegal que pueda afectar a la entidad deben informar a sus supervisores o Gerente del área de la cual depende.

2.3.2. Equidad en todas nuestras transacciones

Nuestras actividades se basan en un compromiso de equidad y respeto mutuo en las relaciones con los clientes, con la competencia y con nuestros compañeros.

Nuestros equipos de trabajo se tratan entre sí con respeto, consideración y comprensión. Discutimos abiertamente los problemas relacionados con el trabajo y resolvemos las diferencias rápidamente, a sabiendas de que la buena comunicación en asuntos de interés común propicia un alto nivel de desempeño.

Así mismo, tratamos a todos nuestros clientes (reales y potenciales) y a las comunidades a las que servimos con igual respeto y sin ningún tipo de discriminación. Esto implica un servicio cortés, una conducta comercial intachable y el seguimiento de las buenas prácticas y leyes aplicables.

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta		Fecha de Vigencia	
	MA.EN.02.V05			27	06

2.3.3. Evitar conflictos de Intereses

Todos los actores que se desempeñan en la actividad financiera en general, y por ende, los que prestamos algún tipo de servicio o desarrollamos actividades en Reba Compañía Financiera S.A., desde la Dirección, alta Gerencia y demás dependientes, tienen un conocimiento íntimo de los asuntos financieros de sus clientes y de terceros. Es imperativo que se evite cualquier conflicto concebible de intereses o cualquier uso indebido de este conocimiento.

A fin de mantener la confianza de nuestros clientes y del público, es igualmente importante para nosotros evitar situaciones o actividades que, aún siendo inocentes, puedan ser percibidas por terceros como un conflicto de intereses.

La información confidencial relacionada con clientes, empleados o terceros, incluyendo los datos existentes en nuestros sistemas, debe mantenerse siempre a salvo, inmune a cualquier violación, y jamás debe discutirse interna o externamente excepto cuando exista un requerimiento legal de información en tal sentido o por el desarrollo normal de los negocios de Reba.

La primera obligación de cada empleado que recibe un mandamiento u otra orden de revelar información, es solicitar asesoramiento al área de Legales.


2.3.4. Integridad en el uso de recursos de la Firma

En el negocio de intermediación financiera, más que en cualquier otro campo, es vital que tratemos a todos nuestros recursos, incluyendo el nombre de nuestra Firma, como activos valiosos. Deben usarse siempre con prudencia y corrección, y en ningún caso para beneficio personal. Los recursos de procesamiento informático y la información delicada de nuestras bases de datos deben administrarse siempre dentro del marco legal y de acuerdo con lo establecido por las políticas internas.

Reba compite comercialmente en base a la calidad y el precio de sus productos y servicios, además de los beneficios generales que obtienen nuestros clientes a lo largo del tiempo.

Aunque ciertas prácticas pueden no ser ilegales o impropias de acuerdo con las normas habituales del mercado, es política de Reba que sus empleados se conduzcan siempre de acuerdo con los más estrictos principios éticos y eviten hasta la apariencia de conducta impropia.


Nuestra política es tomar todas las decisiones de créditos e inversiones en la forma más responsable y constructiva posible.

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta	Fecha de Vigencia		
	MA.EN.02.V05		27	06	2024

Se presta una estricta atención a las implicancias legales, morales y sociales de todas las decisiones crediticias y de inversión sobre una base global. Tratamos de evitar aquellos negocios que puedan identificarse con resultados perjudiciales, y ponemos el máximo cuidado en evaluar las consecuencias a corto y largo plazo de todas nuestras decisiones.

Reconocemos que la industria financiera está atravesando una etapa de profundos cambios, incluyendo los avances tecnológicos, las nuevas fuentes de competencia y condiciones políticas globales inciertas. En vista de este entorno tan cambiante, es particularmente importante que todos los recursos de la Entidad se guíen por normas éticas que prevalezcan sobre cualquier presión que pueda existir en el mercado.

Cualquier violación del Código podría originar una acción disciplinaria, el despido inmediato o cualquier otra medida que se estime necesaria.

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta		Fecha de Vigencia	
	MA.EN.02.V05			27	06

3. CODIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta (en adelante el Código) será de aplicación a Reba Compañía Financiera S.A. y vinculará a todos sus **empleados y directivos**, entendiéndose por éstos, a todos aquellos empleados y miembros de los órganos de administración de la entidad que desarrollen funciones directivas (en adelante, y conjuntamente, los **empleados**).

Consecuentemente, el Presidente y demás Directores se encuentran incluidos en el código, tanto en el ámbito de aplicación como por su condición de administradores.

Por intermedio del área de Organización y Procesos se notificará la publicación del presente Código a los empleados para que conozcan su contenido. Por intermedio del área de Recursos Humanos se arbitrarán los medios a fin de asegurar su toma de conocimiento.


El ámbito de aplicación del Código podrá hacerse extensivo a cualquier otra persona vinculada a Reba cuando, por la naturaleza de dicha vinculación, su actuación pueda afectar en alguna medida, a la reputación de la entidad. Es responsabilidad del Directorio establecer los supuestos en que procederá dicha extensión y el alcance de la misma.

3.1. Obligaciones de conducta de Reba Compañía Financiera S.A.

1. En su actuación general Reba deberá obrar de acuerdo con las normas que reglamentan su actividad como Sociedad Anónima (Ley 19.550), Entidad Financiera (Ley 21.526), Normas del Banco Central de la República Argentina, Emisora, Agente de Liquidación y Compensación y Agente de Negociación, en los términos de las Normas de la Comisión Nacional de Valores.

A tal fin Reba:

- a. Actuará con honestidad, imparcialidad, profesionalidad, diligencia y lealtad en el mejor interés de los clientes.
- b. Realizará todos los actos necesarios a los fines de 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. Ejecutará con celeridad las órdenes recibidas, en los términos en que ellas fueron impartidas.

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta	Fecha de Vigencia		
	MA.EN.02.V05		27	06	2024

- d. Otorgará absoluta prioridad al interés de los clientes en la compra y venta de valores negociables.
- e. En los casos de contar con autorización general otorgada por el cliente, realizará todos los actos tendientes a conocer su perfil de riesgo o tolerancia al riesgo, el que contendrá los siguientes aspectos:
 - o la experiencia del cliente en inversiones dentro del mercado de capitales,
 - o el grado de conocimiento del cliente de los instrumentos disponibles en el mercado de capitales y del instrumento concreto ofrecido o solicitado,
 - o el objetivo de su inversión,
 - o la situación financiera del inversor,
 - o el horizonte de inversión previsto,
 - o el porcentaje de sus ahorros destinado a estas inversiones,
 - o el nivel de sus ahorros que el cliente está dispuesto a arriesgar, y
 - o toda otra circunstancia relevante a efectos de evaluar si la inversión a efectuar es adecuada para el cliente.
- f. Se abstendrá de multiplicar transacciones en forma innecesaria y sin beneficio para ellos, y/o de incurrir en conflicto de intereses. En caso de existir conflicto de intereses entre distintos clientes, evitará privilegiar a cualquiera de ellos en particular.
- g. Mantendrá 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.
- h. Evitará toda práctica que pueda inducir a engaño o de alguna forma viciar el consentimiento de sus contrapartes u otros participantes en el mercado.
- i. En el marco del asesoramiento y administración, el AlyC deberá asegurarse que el consejo o sugerencia personalizada sea razonable para su cliente, verificando la congruencia entre su perfil y la del producto o instrumento financiero recomendado.
- j. Evitar la polifuncionalidad del personal de la empresa en áreas que puedan ocasionar conflicto de interés.

2. En el marco de lo dispuesto en el inciso b) del artículo 117 de la Ley N° 26.831, Reba se abstendrá de:

Versión Vigente	V05	Reba Compañía Financiera S.A.	Pág 11 de 32
------------------------	-----	--------------------------------------	--------------

.reba	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta	Fecha de Vigencia		
	MA.EN.02.V05		27	06	2024

- a. realizar prácticas o conductas que pretendan o permitan la manipulación de precios o volúmenes de los valores negociables listados en Mercados.
- b. 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.

Las conductas anteriores incluyen, pero no se limitan, a cualquier acto, práctica o curso de acción mediante los cuales se pretenda afectar artificialmente la formación de precios, liquidez o el volumen negociado de uno o más valores negociables.

Ello incluye:

- Transacciones en las que no se produzca, más allá de su apariencia, la transferencia de los valores negociables.
- Transacciones efectuadas con el propósito de crear la apariencia falsa de existencia de oferta y demanda o de un mercado activo, aun cuando se produzca efectivamente la transferencia de los valores negociables.

- c. Inducir a error a cualquier interviniente en el mercado.

Ello incluye:


- Toda declaración falsa producida con conocimiento de su carácter inexacto o engañoso o que razonablemente debiera ser considerada como tal;
- Toda omisión de información esencial susceptible de inducir a error por quienes se encuentran obligados a prestarla.

3. En el marco de lo dispuesto en el inciso c) del artículo 117 de la Ley N° 26.831, Reba, toda vez que ofrezca servicios en la oferta pública de valores negociables, se abstendrá de:

- a. Intervenir en la oferta pública en cualquier calidad que requiera autorización previa, sin contar con ella.
- b. Ofrecer, comprar, vender o realizar cualquier tipo de operación sobre valores negociables que por sus características debieran contar con autorización de oferta pública y no la hubieran obtenido al momento de la operación.
- c. Realizar operaciones no autorizadas expresamente por la Comisión Nacional de Valores.

4. Promoción de estándares de conducta a ser desempeñados por la Alta Gerencia – Definición de estándares de desempeño para la Alta Gerencia:

Versión Vigente	V05	Reba Compañía Financiera S.A.	Pág 12 de 32
------------------------	-----	--------------------------------------	---------------------

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta	Fecha de Vigencia		
	MA.EN.02.V05		27	06	2024

Las responsabilidades de la Alta Gerencia se centran en la implementación de las políticas, procedimientos, procesos y controles necesarios para gestionar las operaciones y riesgos en forma prudente para cumplir con los objetivos estratégicos fijados por el Directorio y en asegurar que éste recibe información relevante, íntegra y oportuna que le permita evaluar la gestión y analizar si las responsabilidades delegadas a la Alta Gerencia se están cumpliendo efectivamente.


En general, debe entenderse como Alta Gerencia al equipo formado por la Gerencia General y las líneas de reporte relevantes, quienes en su conjunto son los responsables de la toma de decisiones estratégicas de la institución.

Los estándares mínimos que la Alta Gerencia debe cumplir son los que se detallan a continuación:

1. La Alta Gerencia debe:
 - 1.1 Estar integrada por personas con capacidad y experiencia en las áreas de responsabilidad.
 - 1.2 Trabajar como equipo respetando los roles de los distintos integrantes y asegurar el cumplimiento de las directivas establecidas por el Directorio.
 - 1.3 Comprender y respetar los límites de autoridad.
 - 1.4 Tener control efectivo sobre su personal subalterno, en particular sobre aquél que se encuentra en áreas clave.
2. La Alta Gerencia como equipo y cada uno de sus integrantes deben poseer los conocimientos y habilidades para gestionar y supervisar los negocios bajo su responsabilidad.
3. La Alta Gerencia debe establecer y seguir un proceso continuo y adecuado para la gestión estratégica de la entidad en función de los lineamientos del Directorio y rendir cuentas a éste de lo actuado.


Para ello, la Alta Gerencia debe:

- 3.1 Desarrollar y presentar al Directorio para su aprobación: El plan de negocios en base a los lineamientos estratégicos definidos por el Directorio, que considere las características del entorno económico y de negocios, la posición financiera de la institución y los riesgos en los cuales tiene o tendrá exposiciones.
- 3.2 Implementar la estrategia y el plan de negocios aprobado.
- 3.3 Asegurar que la estructura organizacional es consistente con los objetivos estratégicos que se fija la organización.

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta	Fecha de Vigencia		
	MA.EN.02.V05		27	06	2024

3.4 Proveer al Directorio de información completa, relevante y oportuna sobre la implementación de la estrategia y los planes y sobre los resultados operativos y financieros reales contrastados con los resultados proyectados.

4. Asegurar que el personal involucrado en el proceso de Gestión de Riesgos tiene la capacidad técnica para comprender y analizar los riesgos asumidos. La descripción de funciones, cargos y responsabilidades del personal involucrado deberá incluir explícitamente el rol en el sistema de gestión integral de riesgos.
5. Asegurar que existe un sistema de revisión independiente de los procesos y procedimientos de riesgos para identificar y resolver debilidades.
6. Implementar un proceso para la aprobación y puesta en producción de nuevos productos que asegure un adecuado control y gestión de riesgos antes de su introducción o implementación.
7. La Alta Gerencia debe promover una cultura de control en toda la organización. Para ello, debe implementar las políticas y procedimientos para identificar, evitar o administrar y explicitar adecuadamente los conflictos de intereses, en particular, en lo vinculado a las operaciones con entidades relacionadas.
8. Requerir manifestación inequívoca del cliente por cada operación – para adquirir un instrumento financiero no acorde a su perfil de riesgo y cuando éste no revista el carácter de inversor calificado –en los términos establecidos en el artículo 12de la Sección II del Capítulo VI del Título II de estas Normas-. En todos los casos el Agente deberá advertir expresamente al cliente de los riesgos que dichas operaciones conllevan.

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta		Fecha de Vigencia	
	MA.EN.02.V05			27	06

9.

4. Pautas para las Relaciones


En las relaciones que Reba Compañía Financiera S.A. establezca con sus clientes, proveedores, empleados y con la comunidad en la que desarrollen sus negocios y actividades, aplicarán los valores éticos contenidos en el Código y, particularmente, los compromisos y pautas de actuación recogidos en este Capítulo.

4.1. Relaciones con Clientes

- Reba Compañía Financiera S.A. sitúa a los clientes como centro de su actividad, con lo cual es un objeto estratégico el establecer relaciones duraderas con ellos basadas en la recíproca aportación de valor y en la mutua confianza.
- Reba Compañía Financiera S.A. aporta valor mediante el asesoramiento profesionalizado y la innovación en la configuración y prestación eficiente de productos y servicios adaptados a las necesidades que, en cada momento, perciben de sus clientes.
- Reba Compañía Financiera S.A. se compromete a la revisión continua de sus procesos organizativos para mejorar la atención y el servicio a sus clientes. En ese sentido, cumplirá estrictamente con las normas en materia de atención a la clientela dispuesta por el BCRA y contará con un responsable en la materia.
- Reba Compañía Financiera S.A. espera de sus clientes un comportamiento y una gestión de sus actividades económicas ajustadas a la legalidad y solicita su colaboración para cumplir eficazmente con el objetivo institucional y compromiso social de prevenir el lavado de activos y la financiación de actividades terroristas.

4.1.1. Confidencialidad

- Reba Compañía Financiera S.A. considera que uno de los elementos principales en los que se sustenta la confianza de sus clientes lo constituye la apropiada salvaguarda de su información y la efectiva limitación de su uso conforme a lo previsto en las disposiciones legales que, en cada caso, resulten de aplicación.
- La información no pública que Reba Compañía Financiera S.A. dispone sobre sus clientes y sus operaciones, tiene carácter confidencial y se compromete a:

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta		Fecha de Vigencia	
	MA.EN.02.V05			27	06


- Garantizar la seguridad de acceso a sus sistemas informáticos y a los archivos físicos en los que se almacena documentación contractual y transaccional de sus clientes.
- Dar cumplimiento a las exigencias legales en materia de protección de datos de carácter personal.
- Los empleados, que por razón de su cargo o de su actividad profesional, dispongan o tengan acceso a información de clientes, son responsables de su custodia y apropiado uso.
- Los Directivos, Gerentes y todo personal de la entidad debe cumplir con el deber de reserva de la información relacionada al Sistema de Prevención de LA/FT sobre la que hayan tomado conocimiento durante su permanencia en la Entidad

4.1.2. Transparencia

- Reba Compañía Financiera S.A. adquiere el compromiso de facilitar a sus clientes información oportuna, precisa y comprensible sobre sus operaciones, así como información clara y veraz sobre:
 - Las características fundamentales de los productos y servicios que la Entidad les ofrezca o suministre.
 - Las comisiones y demás gastos que, con carácter general o particular, les resulten de aplicación.
 - Los procedimientos establecidos en Reba Compañía Financiera S.A. para canalizar sus reclamos y resolver las incidencias.
- Este compromiso requiere una especial diligencia en la actuación profesional de todas las personas con responsabilidad en el mantenimiento de los procesos y sistemas de información para la clientela, en la atención personal de sus solicitudes de información y en la resolución de sus reclamos.
- Ante cualquier inconveniente en la materia el personal y/o funcionario actuante se deberá comunicar con el Responsable de atención a clientes.

4.2. Relaciones con Empleados

Reba Compañía Financiera S.A. ha fijado como objetivo estratégico atraer y retener a las personas con el perfil requerido para la organización.

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta		Fecha de Vigencia	
	MA.EN.02.V05			27	06

4.2.1. Selección y contratación de personal


- Con carácter general, los procesos de selección de Reba Compañía Financiera S.A. serán abiertos, y los candidatos al puesto buscado serán entrevistados y evaluados por el área de Recursos Humanos.
- Reba Compañía Financiera S.A. fomenta el trabajo en equipo como factor clave para la generación de valor, promoviendo un clima de confianza basado en la relación abierta, el respeto y respaldo mutuo y la comunicación fluida como elemento crítico en la integración de sus profesionales. Estimula la creatividad individual e incentiva la toma de decisiones responsables asumiendo la posibilidad del error.
- Reba Compañía Financiera S.A. adopta políticas y procedimientos para garantizar razonablemente la integridad de directivos, empleados y colaboradores. En este sentido, la entidad evalúa y monitorea el comportamiento de sus empleados en relación al riesgo de LA/FT y las tareas que los mismos realizan.

4.2.2. Desarrollo personal y profesional

- Reba Compañía Financiera S.A. incentiva el desarrollo personal y profesional de todos sus empleados.
- La promoción del personal de Reba Compañía Financiera S.A. partirá de la igualdad de oportunidades y del reconocimiento del mérito y capacidades del individuo medido a través de la evaluación de sus competencias y rendimiento.
- En cumplimiento de estos compromisos los empleados con personas a su cargo deben:
 - Informar a sus colaboradores sobre todos los aspectos críticos que han de ser tenidos en cuenta para el apropiado desarrollo de sus funciones.
 - Identificar las necesidades formativas de sus colaboradores.
 - Facilitar la asistencia y aprovechamiento de las correspondientes acciones formativas.

4.2.3. Seguridad y Salud en el Trabajo

- Garantizar un entorno libre de riesgos contra la salud es un objetivo que Reba Compañía Financiera S.A. atiende mediante la adopción de normas y procedimientos, inspirados en las mejores prácticas en


	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta	Fecha de Vigencia		
	MA.EN.02.V05		27	06	2024

materia de salud laboral y prevención de riesgos laborales, adaptados a los requerimientos legales que, en cada caso, resulten de aplicación.

- No obstante, la efectividad de dichas normas y procedimientos exige de todos los empleados una actitud positiva y proactiva orientada a:
 - Velar por su propia seguridad frente a los riesgos que pudieran derivarse para su salud como consecuencia de sus actividades laborales, observando las correspondientes normas y recomendaciones.
 - Velar por la seguridad de todas aquellas personas cuya salud pudiera llegar a verse afectada como consecuencia de sus actos u omisiones.
- Reba Compañía Financiera S.A. considera que tanto el objetivo de preservar un clima laboral saludable como el de alcanzar ambientes profesionales de alta productividad (exigencia de nuestros clientes e inversores) es incompatible con el consumo de sustancias psicotrópicas ilegales o el abuso del alcohol. El desempeño de funciones laborales bajo sus efectos será sancionado conforme a las normas aplicables.

4.3. Relaciones con Proveedores

- Reba Compañía Financiera S.A. considera que la eficaz articulación de los procesos de adquisición de bienes y servicios, constituye una fuente relevante de creación de valor.
- Reba Compañía Financiera S.A. aplicará los siguientes criterios para la adquisición de bienes y servicios, de manera que ésta se realice conforme a los siguientes principios:
 - Promover, siempre que sea posible, la concurrencia de una pluralidad de proveedores de bienes y servicios cuyas características y condiciones ofertadas se ajusten, en cada momento, a las necesidades y requisitos de la Entidad.
 - Asegurar que las adquisiciones de bienes y servicios se producen conciliando la búsqueda de las condiciones más ventajosas para la Entidad en cada transacción, con el mantenimiento del valor atribuido a relaciones sostenidas en el tiempo con determinados proveedores estratégicos.
 - Garantizar la objetividad y transparencia de los procesos de decisión, eludiendo situaciones que pudieran afectar a la objetividad de las personas que participan en los mismos.

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta	Fecha de Vigencia		
	MA.EN.02.V05		27	06	2024

4.4. Relaciones con la Sociedad

4.4.1. Prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo

Reba Compañía Financiera S.A. presta una diversa gama de productos y servicios a personas y empresas. En ese contexto la entidad cuenta con un Sistema de Prevención de LA/FT y ha establecido procedimientos de carácter obligatorio, de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia.

4.5. Otros criterios y normas de Relación

4.5.1. Prevención y Gestión de Conflictos Institucionales de Interés

Refiere a los casos en que se susciten situaciones o eventos en que los intereses de los funcionarios y/o empleados se encuentren en oposición con los intereses de la entidad, interfieran con sus deberes, o lo lleve a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y leal cumplimiento de sus responsabilidades.

A los efectos de facilitar la prevención de los conflictos de intereses que puedan presentarse, se solicitará a la Gerencia General autorización para la ejecución de actos cuando haya duda de que se presente un conflicto de interés.

4.5.2. Protección de Datos Personales


- Como consecuencia del desarrollo de sus actividades empresariales, Reba Compañía Financiera S.A. obtiene de sus clientes, accionistas, empleados, directivos y administradores, o de otras personas físicas con las que se relaciona, información de carácter personal, que considera privativa del individuo.
- Al compromiso de confidencialidad reflejado en el punto 4.1.1. del Código, Reba Compañía Financiera S.A. añade el establecimiento de un conjunto de normas y procedimientos específicos que han sido adoptados, con la finalidad de proteger y asegurar el tratamiento apropiado de la información de carácter personal que, como consecuencia del desarrollo de sus actividades empresariales, obtiene de sus clientes, accionistas, empleados, directivos y administradores, o de cualquier otra persona física con la que se

Versión Vigente	V05	Reba Compañía Financiera S.A.	Pág 19 de 32
------------------------	-----	--------------------------------------	--------------

.reba	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta	Fecha de Vigencia		
	MA.EN.02.V05		27	06	2024

relacionan. Dichas normas y procedimientos deberán ajustarse a lo establecido por los requerimientos legales que, en cada caso, resulten de aplicación.

- Con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas a determinadas áreas de Reba Compañía Financiera S.A. en materia de seguridad de la información y de protección de datos de carácter personal, los empleados que, por razón de su cargo o de su actividad profesional, dispongan o tengan acceso a este tipo de datos, son responsables de su custodia y apropiado uso. Cumplir con estas responsabilidades requiere:
 - Conocer y observar las normas y procedimientos internos que resulten de aplicación en materia de seguridad de la información y de protección de datos de carácter personal.
 - Aplicar medidas adecuadas para evitar el acceso indebido a tal información.

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta	Fecha de Vigencia		
	MA.EN.02.V05		27	06	2024

5. Integridad en los Mercados

5.1. Transparencia en la información al Mercado

5.1.1. Estados Financieros


Reba Compañía Financiera S.A. ha adoptado procedimientos específicos que aseguran que los estados financieros son elaborados de acuerdo con los principios y normas de valoración que, en cada momento, resulten de aplicación a los negocios jurídicos, saldos contables, transacciones o contingencias, y muestran, apropiadamente y en todos sus aspectos significativos, su situación financiera y el resultado de sus operaciones.

Adicionalmente, en el punto 6.2. del Código, se establecen las normas sobre conducta personal en materia de registro de la información que constituyen la base del proceso de elaboración de dichos estados financieros.

5.1.2. Hechos Relevantes

Reba Compañía Financiera S.A. cuenta con procedimientos específicos que aseguran la difusión inmediata de la información necesaria para facilitar la adecuada interpretación por el mercado de los hechos relevantes que pudieran afectar, de forma sensible, a la cotización de los valores negociables emitidos por la Entidad.

Dichos procedimientos aseguran que la información es difundida conforme a los requerimientos normativos que, en cada mercado, resulten de aplicación y exigen que su contenido sea veraz, claro, completo y, cuando así lo demande su naturaleza, cuantificado.

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta		Fecha de Vigencia	
	MA.EN.02.V05			27	06

6. Integridad Personal

Es responsabilidad de todos los empleados colaborar en el objetivo de garantizar que todas las actuaciones de Reba Compañía Financiera S.A., en el marco de sus negocios y actividades, se ajusten a los criterios y pautas de actuación contenidos en el Código.


6.1. Conflictos de interés personal

Los negocios y actividades de Reba Compañía Financiera S.A. hacen posible que, en el desarrollo de las funciones de sus empleados, se manifiesten situaciones en las que los intereses personales de éstos, o los de personas estrechamente vinculadas a ellos (particularmente aquellas de su entorno familiar más inmediato con las que comparten intereses económicos), puedan aparecer enfrentados con los de la entidad, o con los de terceros con los que la entidad se relaciona, lo que podría dar lugar a que se cuestionara tanto su objetividad profesional como la integridad de la institución.

La imposibilidad de identificar y dar respuesta a cada uno de los conflictos de interés personales que, en la práctica, pueden llegar a plantearse, hace que el contenido del Código se oriente al establecimiento de unos criterios y pautas de actuación que, respetando la esfera privada de las decisiones de los empleados, aseguren su imprescindible objetividad profesional.


6.1.1. Criterios Generales para la Prevención de los Conflictos Personales de Interés

- Los empleados deberán identificar, en el desarrollo de sus funciones, cualquier situación que pudiera llegar a afectar a su objetividad profesional.
- Los empleados se abstendrán de actuar en nombre de la entidad en transacciones con personas u organizaciones que tengan conexión personal o familiar en grado significativo o que supongan la existencia de intereses financieros, comerciales o económicos para sí o para los mismos.
- Los empleados se abstendrán de utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.
- Todas aquellas situaciones previstas en la presente sección, deberán ser puestas en conocimiento del superior jerárquico del empleado tan pronto sean percibidas, y con antelación a la ejecución

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta		Fecha de Vigencia	
	MA.EN.02.V05			27	06

de cualquier actuación que pudiera verse afectada por ellas. Cualquier duda sobre la forma en la que debería ser resuelto el potencial conflicto de interés personal, deberá ser consultada con el Directorio, cuya opinión tendrá carácter vinculante.

- Con independencia de las restricciones específicas, ningún empleado podrá conceder, aprobar o ejercer influencia para que se aprueben financiaciones o negocios entre Reba Compañía Financiera S.A. y clientes o proveedores con los que se encuentre vinculado, ni representar a la Entidad en transacciones u operaciones en las que sus intereses personales puedan colisionar con los intereses de la Entidad.
- No debe haber ningún conflicto, o apariencia de conflicto, entre los intereses personales de un empleado y la responsabilidad de dicho empleado hacia la entidad o sus clientes.
- Un empleado no debe usar, ni intentar usar, en ninguna circunstancia, su posición en la entidad para lograr ganancias personales o privadas para beneficio propio, el de su familia, o el de cualquier otro individuo.
- Ningún empleado debe solicitar o aceptar honorarios o compensaciones, gratificaciones, remuneraciones u objetos valiosos. Con carácter general, únicamente podrán ser aceptados regalos de carácter promocional o detalles de cortesía.
- Los empleados no admitirán beneficios personales o compensaciones económicas de ningún cliente o proveedor, ni de ninguna otra persona física o jurídica que intente hacer negocios con la Entidad. A los efectos del Código, no tendrán la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, seminarios y otro tipo de actividades formativas que hayan sido debidamente autorizadas conforme a los procedimientos establecidos, así como las invitaciones a almuerzos profesionales.
- Los empleados y/o funcionarios se abstendrán de recibir, ofrecer o dar regalos, dádivas, liberalidades o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie que puedan afectar sus decisiones que pudieran tener por objeto influir, de manera impropia, en la consecución de un beneficio.
- Los empleados no realizarán, por cuenta propia o por cuenta de personas vinculadas a ellos cuyos intereses económicos compartan, las siguientes operaciones:
 - Inversiones en activos emitidos por clientes o proveedores de la Entidad, cuando dichos activos no se encuentren admitidos a cotización en algún mercado regulado, nacional o extranjero y no exista ningún vínculo familiar que justifique la inversión.


	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta	Fecha de Vigencia		
	MA.EN.02.V05		27	06	2024

- Inversiones en activos, que cotizan o no, emitidos por clientes o proveedores de Reba Compañía Financiera S.A., cuando, como consecuencia de sus funciones en la Entidad, la persona en cuestión pudiera llegar a ejercer influencia decisiva en los negocios de dichos clientes o proveedores con la Entidad.
- Inversiones u operaciones de las que hubiera tenido conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones, cuando las mismas fueran de interés o hubieran sido ofrecidas a Reba Compañía Financiera S.A. siempre que no hubieran sido desestimadas o lo hubieran sido con la influencia de la persona en cuestión.
- Financiaciones, avales o garantías obtenidos de personas, físicas o jurídicas, en cuya relación mercantil con la Entidad, pudiera ejercer influencia decisiva el empleado beneficiario de estas operaciones.
- Financiaciones, avales o garantías obtenidas de otros empleados cuando no exista vínculo familiar entre ellos.
- Los empleados de Reba Compañía Financiera deberán abstenerse de actuar como apoderados de clientes de la Entidad sin autorización previa y expresa de la Gerencia General. A tales fines deberán presentar una solicitud por escrito en la cual expresen los fundamentos que motivan tal apoderamiento y la excepción a la regla.
 - La solicitud deberá ser canalizada a través de la Gerencia de People, que será la Gerencia a cargo de llevar adelante el registro pertinente de la solicitud, y en caso de corresponder, informará al área respectiva la habilitación en el sistema de apoderamientos.
- Reba Compañía Financiera S.A. y sus empleados han de asegurar la oportuna difusión de este criterio entre sus clientes y proveedores.

6.2. Registro de la información y conservación de documentos

6.2.1. Registro de la Información

- Con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas a determinadas áreas de Reba Compañía Financiera S.A. en materia de integridad y disponibilidad de la información, los

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta		Fecha de Vigencia	
	MA.EN.02.V05			27	06

empleados son responsables de la fiabilidad, precisión, integridad y actualización:

- De los datos que incorporan a los distintos tipos de registros poseídos, usados o tratados por la Entidad. (físicos o lógicos).
 - De la información elaborada en el desarrollo de sus funciones.
- El ejercicio de tal responsabilidad resulta particularmente relevante respecto de los datos e informes que sean necesarios para la elaboración de los estados financieros de la Entidad, puesto que su adecuado registro e interpretación devienen imprescindibles para asegurar la correcta aplicación de los criterios de valoración correspondientes a cada saldo contable, transacción o contingencia.

6.2.2. Conservación de Documentos

Reba Compañía Financiera S.A., ha establecido procedimientos y normas de actuación para asegurar el cumplimiento de los requisitos de conservación de documentos y registros requeridos por la correspondiente legislación.

6.3. Cumplimiento de los procedimientos de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

Los Directivos, Gerentes y Empleados están obligados a cumplir con los procedimientos que integran el Sistema de Prevención de LA/FT, debiendo mantener reserva y confidencialidad de toda información a la que accedan.


Se realizará el control de las operaciones de acuerdo a la graduación de riesgo tanto la clientela en general como las que, que a través de la propia Entidad, sean ejecutadas por directivos, empleados o colaboradores.

Los incumplimientos serán considerados infracciones, y de acuerdo a su gravedad serán pasibles de sanciones. Las sanciones serán acordes a la falta cometida, no debiendo ser extemporáneas respecto del hecho y pueden ir desde un llamado de atención, hasta el despido con causa más la radicación de una denuncia penal.

6.4. Colaboración con superiores y organismos oficiales

Los empleados están obligados a colaborar con los órganos y áreas de supervisión y control de Reba Compañía Financiera S.A., con los auditores

Versión Vigente	V05	Reba Compañía Financiera S.A.	Pág 25 de 32
------------------------	-----	--------------------------------------	--------------

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta	Fecha de Vigencia		
	MA.EN.02.V05		27	06	2024

externos y con los organismos oficiales que actúen en el ejercicio de sus funciones, así como con cualquier tercero que la Entidad, hubiera designado para finalidades específicas que exijan o supongan dicha colaboración.


El incumplimiento de esta obligación, las falsas manifestaciones, aquellas otras que pretendan conducir a conclusiones erróneas o la simple ocultación de información, pueden dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, así como a otro tipo de acciones de carácter civil o penal en las que tanto la Entidad, como el correspondiente empleado podrían verse involucrados.

6.5. Actividades Políticas

- El derecho de los empleados a participar en actividades políticas legalmente reconocidas ha de ejercerse de manera que esas actividades no puedan entenderse, en modo alguno, como atribuibles a Reba Compañía Financiera S.A., o puedan cuestionar su compromiso de neutralidad política. Igualmente, dicha participación no deberá afectar a la objetividad profesional del empleado ni mermar su dedicación más allá de lo que, en su caso, pudiera establecer la legislación en vigor.
- En particular, aquellos empleados que, en el ejercicio de sus derechos, emprendan una actividad política respetarán los siguientes requerimientos:
 - Desarrollar las posibles actividades políticas fuera del horario laboral y de las instalaciones de la Entidad.
 - En el caso de empleados incluidos en candidaturas de campañas políticas, evitar cualquier referencia en la campaña electoral, verbal o escrita, al vínculo que lo relaciona con Reba Compañía Financiera S.A.

6.6. Comunicación Externa

- Cualquier persona que, en nombre de un medio de comunicación, les solicite cualquier tipo de información u opinión como consecuencia de su vínculo con Reba Compañía Financiera S.A., deberá ser remitida al Directorio.
- La participación en cualquier acto (entrevista, ponencia, publicación de artículos, etc.) que pudiera llegar a implicar la difusión pública de informaciones de la Entidad, sus negocios y actividades, o la emisión de opiniones que pudieran llegar a ser atribuidas a Reba Compañía Financiera S.A., (distintas de aquellas emitidas por los departamentos

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta		Fecha de Vigencia	
	MA.EN.02.V05			27	06


especializados a los que específicamente hubiera resultado atribuida dicha función), han de contar con la aprobación previa del Directorio.

6.7. Lugar para el desarrollo de las actividades

- Los empleados de Reba Compañía Financiera S.A. desempeñarán sus funciones en las instalaciones, oficinas, y/o sucursales asignadas por la empresa. Sin embargo, aquellos que cuenten con autorización explícita para trabajar de forma remota, ya sea de manera ocasional o permanente, deberán hacerlo desde el domicilio registrado ante Recursos Humanos y siempre dentro del territorio de la República Argentina.
- En situaciones justificadas es posible cambiar temporalmente el domicilio desde donde se realiza el trabajo remoto, con notificación previa a su líder o gerente.
- Si alguna persona tiene la necesidad de trabajar desde el exterior por alguna situación particular deberá cursar un pedido formal a Recursos Humanos y se deberá contar con la autorización expresa de la Gerencia General.

6.8. Desarrollo de otras actividades profesionales

- En el supuesto de que la realización de actividades profesionales distintas a la prestación de servicios a la Entidad, esté permitida por las condiciones laborales de los empleados, éstos podrán desempeñarlas cuando:
 - No supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de las funciones desarrolladas en la Entidad.
 - No limiten la disponibilidad o flexibilidad horaria requerida a determinadas funciones en la Entidad.
 - No supongan el desarrollo de funciones o la prestación de servicios, de cualquier índole, para competidores de la Entidad.
- La aceptación de funciones de administrador, asesor, consultor o agente de empresas que sean o puedan llegar a ser proveedoras de bienes y servicios a Reba Compañía Financiera S.A., requerirá la autorización previa del Área de Recursos Humanos.
- En cualquier caso, el desarrollo de cualquier actividad profesional ajena a Reba Compañía Financiera S.A., deberá ser formalmente comunicado al Área de Recursos Humanos.

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta	Fecha de Vigencia		
	MA.EN.02.V05		27	06	2024

- Como consecuencia de la especial relevancia de las funciones directivas de Reba Compañía Financiera S.A., las personas que las desempeñen deberán centrar sus esfuerzos profesionales en el desarrollo de su cometido dentro de la Entidad, evitando el desempeño de otras actividades profesionales distintas de aquellas relacionadas con:
 - Actividades benéficas, de caridad o de servicios sociales, siempre que no impliquen remuneración alguna.
 - Asuntos y negocios familiares, siempre que sean de naturaleza esporádica y no planteen ningún conflicto de interés con los negocios de Reba Compañía Financiera S.A.
 - La enseñanza o la elaboración de contenidos orientados a la difusión de conocimientos.
 - Otro tipo de actividades que Reba Compañía Financiera S.A., pudiera llegar a promover por su interés social o por considerarlas apropiadas para los intereses de la Entidad.

6.9. Protección de los Recursos

- Con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas en Reba Compañía Financiera S.A. a determinadas áreas de su organización en materia de salvaguarda de los activos, bienes materiales e intangibles (conjuntamente, los recursos) propiedad de la Entidad, los empleados tienen las siguientes obligaciones:
 - Utilizar los recursos de Reba Compañía Financiera S.A. de forma eficiente y apropiada, y únicamente para el desempeño de su actividad profesional en la entidad, o para aquellos supuestos que pudieran estar previstos en la correspondiente normativa interna.
 - Proteger los recursos de Reba Compañía Financiera S.A., y preservarlos de aquellos usos inadecuados de los que pudieran derivarse perjuicios económicos o deterioro de la reputación de la entidad.
- Salvo en los casos previstos por la correspondiente normativa interna, no está permitido disponer de los recursos propiedad de Reba Compañía Financiera S.A. y de aquellos otros entregados en custodia por terceros (dentro de los que se encuentra cualquier tipo de información referida a los mismos) fuera de las instalaciones de la entidad.
- Reba Compañía Financiera S.A., limita la posibilidad de adquisición de activos o bienes pertenecientes a su patrimonio empresarial por

Versión Vigente	V05	Reba Compañía Financiera S.A.	Pág 28 de 32
------------------------	-----	--------------------------------------	--------------


.reba	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta	Fecha de Vigencia		
	MA.EN.02.V05		27	06	2024

parte de los empleados a aquellos casos en los que la transacción sea consecuencia de un proceso de oferta transparente, de carácter no limitado, en el que se apliquen criterios de adjudicación objetivos.

6.10. Actitud Responsable

- Preservar la Integridad Corporativa de Reba Compañía Financiera S.A., trasciende de la mera responsabilidad personal sobre las actuaciones individuales y requiere el compromiso de los empleados de poner de manifiesto, mediante su oportuna comunicación, aquellas situaciones que, aun no estando relacionadas con sus actuaciones o ámbito de responsabilidad, consideren éticamente cuestionables de acuerdo con el contenido del Código y, especialmente, aquellas de las que pudiera derivarse el incumplimiento de la legalidad vigente.
- Dicha comunicación podrá ser cursada a cualquiera de las siguientes personas, según el criterio de la persona comunicante y atendiendo a lo que, en cada caso, considere más apropiado:
 - A su superior jerárquico o a cualquiera de los superiores de éste.
 - A Recursos Humanos con responsabilidad directa sobre la unidad a la que pertenezca la persona comunicante.
 - A la Auditoría Interna, utilizando para ello los teléfonos o la dirección de correo electrónico habilitados para ello.
- Las personas destinatarias de estas comunicaciones o, en su caso, las que las atiendan, tienen las siguientes obligaciones:
 - Preservar el anonimato de la persona que ha comunicado, de buena fe, preocupaciones legítimas sobre posibles incumplimientos de la legalidad vigente o sobre situaciones aparentemente cuestionables desde el punto de vista ético.
 - Informar a la persona comunicante de la resolución adoptada sobre la situación en cuestión. Excepcionalmente, en la información a suministrar a la persona comunicante podrá ser omitida la naturaleza de la resolución.
- Con carácter general, tanto la situación comunicada como, en su caso, la información relativa a su resolución, deberá ser adecuadamente salvaguardada por todas las personas involucradas en el proceso de comunicación y en el eventual proceso de investigación.
- En el supuesto de que la persona comunicante considere que la situación en cuestión no ha sido apropiadamente resuelta, podrá

Versión Vigente	V05	Reba Compañía Financiera S.A.	Pág 29 de 32
------------------------	-----	--------------------------------------	---------------------


	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta	Fecha de Vigencia		
	MA.EN.02.V05		27	06	2024

contactar con cualquier otra de las personas o departamentos mencionados anteriormente.

- Reba Compañía Financiera S.A., prohíbe cualquier acto de represalia contra cualquier empleado por el mero hecho de haber comunicado, de buena fe, las situaciones descritas en este apartado.
- Reba Compañía Financiera S.A., espera de sus empleados, y particularmente de aquellos que desempeñan funciones directivas, una actitud proactiva en la identificación de situaciones éticamente cuestionables.

6.11. Cese de la relación con Reba Compañía Financiera S.A.

- Toda persona que cese en la relación con Reba Compañía Financiera S.A., que dio lugar a su adhesión a este Código se abstendrá de utilizar cualquier información obtenida durante su vinculación con la entidad, incluidas listas o relaciones de clientes.
- Los empleados asumen que el trabajo desarrollado para la Entidad, tenga o no la consideración de propiedad intelectual, pertenece exclusivamente y en su integridad a Reba Compañía Financiera S.A. Informes, propuestas, estudios, programas y cualquier otro producto derivado de la actividad profesional en la entidad, quedarán en posesión de Reba Compañía Financiera S.A., sin que la persona saliente pueda copiar, reproducir o transmitir los mismos en forma alguna sin autorización escrita de Reba Compañía Financiera S.A.
- Los empleados se comprometen a devolver el material propiedad de la entidad, que tengan en su poder en el momento de cesar en su actividad.

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta	Fecha de Vigencia		
	MA.EN.02.V05		27	06	2024


7. Integridad Organizativa

- Reba Compañía Financiera S.A, ha adoptado el nuevo sistema de gobierno societario que confirma el compromiso institucional de conducir todas las actividades y negocios de la Entidad conforme a estrictos estándares de comportamiento ético.

Este compromiso se afianza con la concreción que de dichos estándares se recoge en los capítulos precedentes del Código, conjuntamente con la caracterización de los elementos organizativos y responsabilidades específicas que, en la Entidad, han sido establecidos con la finalidad de cumplir con los siguientes objetivos:

- Facilitar la comprensión y adecuada interpretación del contenido de este Código por todos los empleados.
 - Identificar deficiencias en los procedimientos y/o controles internos que pudieran poner en riesgo la Integridad Corporativa de Reba Compañía Financiera S.A. y promover su resolución.
 - Ejercer un control efectivo sobre el cumplimiento de los criterios y pautas de actuación contenidos en el Código.
 - Gestionar eficazmente la resolución de los conflictos éticos que pudieran aflorar en el curso de las operaciones de Reba Compañía Financiera S.A. y adoptar cuantas medidas resultaran necesarias.
- El Directorio de Reba Compañía Financiera S.A., promueve el desarrollo y vela por la efectiva operatividad de las normas y procedimientos necesarios para asegurar:
 - El cumplimiento de las disposiciones legales y estándares de comportamiento ético relevantes que afecten a cada uno de los negocios y actividades de Reba Compañía Financiera S.A., así como de los criterios y pautas de actuación contenidos en el Código.
 - La identificación de eventuales incumplimientos y la gestión apropiada de los riesgos que de ellos pudieran derivarse.
 - La Función de Cumplimiento de las normas internas y externas es responsabilidad del Comité de Riesgos.
 - El Directorio de Reba Compañía Financiera S.A. establecerá los procedimientos necesarios para el mantenimiento de una adecuada política de transparencia a fin de generar información hacia los depositantes, inversionistas y público en general propendiendo a la disciplina de mercado y un buen gobierno societario.

Versión Vigente	V05	Reba Compañía Financiera S.A.	Pág 31 de 32
------------------------	-----	--------------------------------------	---------------------

	MANUAL				
	Código	Código de Ética y Código de Conducta	Fecha de Vigencia		
	MA.EN.02.V05		27	06	2024

8. Historial de Cambios

Versión	Fecha	Página/s	Observaciones
01	Agosto/2019	28	Sobre la base del manual preexistente C-FIN-02 Revisión B'.
	Mayo/2022	28	Actualización de Razón Social y Logo por parte de OyP.
02	Septiembre/2022	31	Actualización
03	Marzo/2024	31	Actualización Punto: "Obligaciones de conducta de Reba Compañía Financiera S.A."
04	Mayo/2024	32	Actualización del Punto: "Criterios Generales para la Prevención de los Conflictos Personales de Interés", e incorporación del punto "Lugar para el desarrollo de las actividades".
05	Junio/2024	32	Actualización del Punto: "Lugar para el desarrollo de las actividades".