

# AGL CAPITAL S.A.

## CODIGO DE CONDUCTA

### DENOMINACION: CODCOND

VERSION: 1

FECHA DE VIGENCIA: 01/08/2025

APROBACION:

## **CODIGO DE CONDUCTA DE AGL CAPITAL S.A.**

### **INTRODUCCIÓN**

Nuestras acciones se enmarcan en férreos valores éticos de honestidad, transparencia, actitud receptiva, responsabilidad social y respeto hacia los demás.

AGL promueve la cultura de integridad como base para el desarrollo eficiente y transparente de sus actividades. Actuar con integridad es más que proteger la imagen y la reputación de la empresa o evitar inconvenientes legales; se trata de que seamos conscientes de hacer lo correcto.

### **EL CÓDIGO DE ÉTICA EN AGL:**

Es el conjunto de normas que ordenan e imprimen sentido a los valores y principios de conducta, que sirven de fundamento a su actuación en todo tipo de actividad y entorno.

Es una guía para la toma de decisiones, no importa de qué nivel.

Prioriza principios y valores.

Establece que es lo que la empresa espera de sus colaboradores y que es lo que ellos pueden esperar de la empresa.

### **OBJETO DEL CODIGO**

El presente Código de Ética tiene como objetivos:

- Promover los valores éticos de AGL.
- Precisar el comportamiento ético deseable para el cumplimiento íntegro de las funciones.
- Reducir las subjetividades en las interpretaciones personales sobre los principios éticos y sobre lo que se debe y lo que no corresponde hacer.
- Fortalecer la imagen y reputación del AGL.
- Fomentar la cultura ética institucional como herramienta de prevención y detección de posibles hechos de corrupción, consolidando la identidad de compromiso de AGL con la ética pública.

En otras palabras, el Código debe ser tomado como una guía que oriente

todas y cada una de las acciones que realizamos en nombre o interés del AGL.

## **AMBITO DE APLICACION**

Todos los que integramos la empresa, accionistas, directores, gerentes o empleados, debemos seguir este Código de Conducta, que procura reflejar nuestros sólidos valores morales, que nos rigen en nuestra vocación de hacer siempre lo correcto, basados en la honestidad, la ética y el profesionalismo.

Del mismo modo, animamos a nuestros clientes y proveedores a que adopten principios similares.

El código contempla con rigurosidad el carácter obligatorio de los procedimientos que integran el sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

El contenido del Código prevalecerá sobre el de aquellas normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que aquellas establezcan requisitos de conducta más exigentes.

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

El presente Código pretende servir como guía, referencia informativa y fuente documental para ayudarnos a todos a escoger la opción éticamente más adecuada en cualquier circunstancia.

## **MISIÓN**

Como empresa sólida y confiable, tenemos por misión el compromiso de ofrecer y brindar servicios de calidad a nuestros clientes, siendo nuestra filosofía la excelencia, la que logramos a través de nuestro talento humano, competente y comprometido, que sustenta sus acciones en firmes valores morales y éticos, que con la más adecuada tecnología se encuentra abocado a un mejoramiento continuo de la calidad de nuestros productos y servicios.

## **VISIÓN**

Destacarse por la eficiencia, la eficacia y la calidad de sus productos y servicios.

Ser reconocida por su responsabilidad social, solidez económica y gestión ética, su integridad, honestidad y transparencia, manteniendo como eje principal el respeto humano y el compromiso social.

## **VALORES**

Nuestros valores se fundamentan en la ética; por lo que se mantienen inalterables.

Reafirmamos nuestra creencia y nuestra práctica en los valores éticos tradicionales que guían nuestra acción. Los cuales son: **Integridad, Honestidad y Transparencia.**

Actuamos con un proceder ético, basado en la integridad profesional y moral, respetando las leyes, los reglamentos y los derechos de los demás, lo que implica:

- 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, respecto de todo tipo de relaciones personales y profesionales derivadas de los negocios y actividades de la Empresa, un comportamiento respetuoso y equitativo en el que no tienen cabida actitudes discriminatorias por razón de sexo, origen étnico, credo, religión, edad, discapacidad, afinidad política, orientación sexual, nacionalidad, ciudadanía, estado civil o estatus socioeconómico.
- Estricto cumplimiento de la Legalidad, que exige asumir sin excepciones la obligación de observar la legislación aplicable a las actividades y operaciones de la Empresa 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 la Empresa.
- Responsabilidad en las acciones, tanto institucional como individual, estrictamente ajustada a los principios y criterios del Código, y una actitud responsable, que implica al personal en la identificación, inmediata comunicación y resolución, en su caso, de actuaciones éticamente cuestionables. Trabajamos con la responsabilidad y conciencia de la trascendencia de nuestra labor, para que nuestras acciones respondan al objetivo solidario de buscar bienestar, crecimiento y calidad de vida para nuestros proveedores.
- Transparencia: Significa que entendemos la importancia de lo que hacemos y que debemos rendir cuenta de ello. Por eso, asumimos el compromiso de difundir información veraz, adecuada y oportuna en el ámbito de nuestras funciones, así como de motivar nuestras decisiones.
- Compromiso y entrega: Con nuestros proveedores, aportando soluciones y brindando servicios de calidad; para contribuir con nuestro trabajo al desarrollo profesional y humano y a su bienestar.
- Cooperación y solidaridad: Compartir y participar de un proyecto común que nos permita dar respuesta a las necesidades de las personas ahora y en el futuro.
- Pasión y amor por el servicio: Nuestro deber son nuestros proveedores y son los que nos mueven a dar nuestro mejor esfuerzo a favor de un servicio claro, ágil y transparente.

#### LA CULTURA ETICA EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES:

La cultura ética es la forma en que una empresa protege sus valores.

Una fuerte cultura ética nos lleva a que hacer lo correcto sea una prioridad.

Trabajamos de manera honesta y sincera. Estamos satisfechos, con nada menos que lo mejor, en todo lo que hacemos.

Tratamos a los demás como esperamos que nos traten a nosotros

Más que imponer un comportamiento ético, estamos convencidos de la trascendencia de vivirlo y transmitirlo.

Pasar de la obligación a la convicción por voluntad propia

Contar con una cultura ética permitirá generar ingresos y disminuir pérdidas, así como detectar posibilidades de fraude y corrupción y prevenir el LA/FT, mitigando el riesgo y emprendiendo acciones que finalmente terminan beneficiando el control de las operaciones y fortaleciendo el presente de la empresa.

La cultura ética genera un plus reputacional, ayuda y consolida la imagen de la empresa, constituye un diferencial en los negocios y en los servicios que ofrece.

La ética es materia de gestión; las empresas y organizaciones en general, deben gestionar sus propios códigos éticos para convertirlos en cultura compartida. Es el enfoque para administrar los riesgos que rodean a la conducta en los negocios y a las relaciones interpersonales.

## **NUESTRAS RESPONSABILIDADES**

Se espera que:

- a) Cumplamos con las normas, pautas y procedimientos internos en todo momento.
- b) Observemos las normas aplicables de acuerdo al cargo o la función que desempeñemos.
- c) Cumplamos nuestras funciones con profesionalismo, eficacia, idoneidad y diligencia, de acuerdo a los principios de buena fe, integridad e imparcialidad.
- d) Conozcamos, respetemos y hagamos cumplir este Código, el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Prevención del Financiamiento del Terrorismo, las normativas que regulan la actividad y las políticas y los procedimientos internos establecidos.
- e) Actuemos asumiendo las consecuencias de nuestras acciones para anticiparnos a los problemas que se plantean, controlarlos y resolverlos.

f) Lideramos con el ejemplo: cuando tengamos personal a cargo no sólo debemos asegurar su conocimiento y respeto, sino que también debemos promover un ambiente donde los demás se sientan libres y seguros para hablar abiertamente.

## **NUESTROS DEBERES**

Se espera que:

a) Pensemos antes de actuar y si tenemos dudas, preguntemos con absoluta tranquilidad.

b) Seamos responsables por la eficiencia y rendimiento de nuestras tareas, así como por las del personal que tengamos a cargo.

c) Informemos cuando algo no funciona bien o si advertimos un incumplimiento a este Código y/o a las demás normas, políticas y procedimientos que conforman nuestro programa de Integridad, lo reportemos con prontitud para que AGL esté en condiciones de adoptar las medidas adecuadas.

El reporte de infracciones nunca importará la aplicación de represalias para quien realice responsablemente la denuncia. Tengamos presente que siempre que actuemos de buena fe, AGL nos apoyará plenamente, y si eventualmente alguien nos hostiga, su actuación constituirá una grave violación ética que estará sujeta a una acción disciplinaria.

## **ACTUACIÓN CON CLIENTES Y DE ACCIONISTAS, DIRECTORES, GEENTES Y EMPLEADOS.**

### **CLIENTES**

**Definición preliminar:** según la normativa de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, se entiende por “**Ciente**”, a todas aquellas personas físicas o jurídicas con las que se establece, de manera ocasional o permanente, una relación contractual de carácter financiero, económico o comercial. En ese sentido es cliente el que desarrolla una vez, ocasionalmente o de manera habitual, operaciones con los Sujetos Obligados, conforme lo establecido en la Ley N° 25.246 y sus modificatorias. Serán considerados también clientes quienes efectúen operaciones de aporte de capital, o por cualquier otra operación o mecanismo que tenga por objeto incorporar sumas de dinero al capital de la empresa.

La Empresa sitúa a los proveedores/clientes como centro de su actividad, con el objeto de establecer relaciones duraderas con ellos basadas en la recíproca aportación de valor y en la mutua confianza, en la prestación eficiente de bienes y servicios adaptados a las necesidades de los mismos, en un marco de continua atención.

A tal fin la Empresa y su personal, en su actuación deberán:

- Actuar con honestidad, imparcialidad, profesionalidad, diligencia y lealtad para el mejor interés de los proveedores/clientes.
- Tener un conocimiento de los proveedores/clientes que permita reconocer sus necesidades y requerimientos en materia de bienes, servicios y/o beneficios, arbitrando los medios y procedimientos necesarios a estos efectos.
- Brindar información adecuada en un lenguaje que facilite la comprensión por parte del cliente de la información que se le transmite, a los fines de garantizar una adecuada comprensión por parte de los mismos de la operación a realizar
- Abstenerse específicamente de toda declaración falsa producida con conocimiento de su carácter inexacto o engañoso o que razonablemente debiera ser considerada como tal; y toda omisión de información esencial susceptible de inducir a error al cliente
- Asimismo la Empresa, se compromete a proteger debidamente su información, limitando su uso a lo previsto en las disposiciones legales que resulten de aplicación. La información no pública que se disponga de proveedores/clientes y sus operaciones, tiene carácter confidencial y como tal será tratada y cuidada. El personal, que por razón de su cargo o de su actividad profesional, dispongan o tengan acceso a información de clientes, es responsable de su custodia y apropiado uso.

## **ACCIONISTAS, DIRECTORES, GERENTES Y EMPLEADOS**

La empresa se compromete a brindar condiciones seguras y sanas de trabajo para su personal, es deber de cada uno cumplir todas las normas y prácticas de seguridad y asumir responsabilidad por tomar las precauciones necesarias para proteger a nuestros compañeros y a nosotros mismos.

Cada uno es responsable de reportar en forma inmediata todo accidente, condición o práctica de trabajo insegura; o cualquier otra circunstancia como violencia o acoso que se pudiera producir.

El personal tiene la obligación de observar el más absoluto respeto a las barreras de información establecidas y, particularmente, a las contenidas en el Código de Conducta en todos sus ámbitos de actuación.

Con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas a determinadas áreas de la Empresa en materia de seguridad de la información y de protección de datos de carácter personal, el personal 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.
- Cumplir con todos los procedimientos, sistemas y reglamentaciones implementados a fin de prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo

## **PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

La Empresa, conforme sus definiciones internas sobre riesgos y las políticas y procedimientos específicos aprobados por el Directorio, persigue lograr un eficaz cumplimiento de su Sistema de Prevención del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo, adoptado conforme las normas dictadas por la Unidad de Información Financiera.

AGL, como cada accionista, director, gerente o empleado es responsable de cumplir con las pautas y procedimientos establecidos en el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y en este Código, los que son de carácter obligatorio, observando una especial diligencia en el cumplimiento de las siguientes acciones:

- Comprender el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo definido por la Empresa, y realizar cabalmente las conductas que en ese ámbito le competen.
- Designar Oficial de Cumplimiento titular y suplente por el Consejo de Administración.
- Cumplimentar los informes requeridos por los organismos pertinentes, conforme las normas vigentes en la materia.
- Realizar la presentación de los regímenes informativos y reportes sistemáticos exigidos por la UIF en los plazos y términos establecidos en la normativa en vigencia.
- Dar cumplimiento al conjunto de procedimientos, sistemas y políticas de "Conozca a su empleado", tendientes a procurar un alto nivel de integridad personal en todos los integrantes de la EMPRESA, evaluando adecuadamente sus antecedentes personales, laborales y patrimoniales.
- Administrar una correcta política de prevención y gestión de riesgo, y en cumplimiento de la Resolución UIF N° 200/2024, cumplimentar con las obligaciones previstas tales como el Informe de Autoevaluación de riesgo, la Declaración de Tolerancia al riesgo, la Evaluación del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Prevención del Terrorismo y los Reportes Sistemáticos.
- Aplicar la política de "Conozca a su cliente" mediante la identificación y conocimiento del mismo, cuya condición es indispensable para iniciar o continuar cualquier operación vinculada al mismo.

- Recabar de sus proveedores/clientes, documentos que prueben fehacientemente su identidad, personería jurídica, domicilio y demás datos que se estipulen, para realizar cualquier tipo de actividad. Cuando dichas personas físicas o jurídicas actúen en representación de un tercero, se deben tomar los recaudos necesarios a efectos de que se identifique la identidad de la persona por quienes actúan.
- Verificar que los clientes no se encuentren incluidos en los listados de terroristas y/u organizaciones terroristas de conformidad con lo prescripto en la Resolución de la Unidad de Información Financiera vigente en la materia.
- Obtener información sobre la verdadera identidad de la persona por cuenta de la cual actúan los clientes (beneficiario final o real), cuando existan elementos que lleven a suponer que los mismos no actúan por cuenta propia.
- Identificar y documentar debidamente conforme los procedimientos establecidos a quienes se encuentren comprendidos en la reglamentación de la UIF como "Persona Políticamente Expuesta", acorde a su nivel de riesgo.
- Asegurar el mantenimiento de registros y de los legajos: la disponibilidad de esta información tendiente al "conocimiento del cliente" permite la eventual reconstrucción de las transacciones y la respuesta a las solicitudes de información de las autoridades competentes.
- Detectar operaciones inusuales, prestando especial atención a aquellas operaciones tentadas o realizadas en forma aislada o reiterada, sin justificación económica y/o jurídica, ya sea porque no guardan relación con el perfil económico, financiero, patrimonial o tributario del cliente, o porque se desvían de los usos y costumbres en las prácticas de mercado, por su frecuencia, habitualidad, monto, complejidad, naturaleza y/o características particulares. En ese caso se dará aviso inmediato al Oficial de Cumplimiento.
- Detectar Operaciones sospechosas: prestando especial atención a aquellas operaciones tentadas o realizadas, que habiéndose identificado previamente como inusuales, luego del análisis y evaluación realizados por la EMPRESA, las mismas no guardan relación con las actividades lícitas declaradas por el cliente, o cuando se verifiquen dudas respecto de la autenticidad, veracidad o coherencia de la documentación presentada por el cliente, ocasionando sospecha de Lavado de Activos; o aun cuando tratándose de operaciones relacionadas con actividades lícitas, exista sospecha de que estén vinculadas o que vayan a ser utilizadas para la Financiación del Terrorismo. En ese caso se dará aviso inmediato al Oficial de Cumplimiento.
- Reportar a la UNIDAD DE INFORMACION FINANCIERA, conforme lo establecido en los artículos 20 bis, 21 inciso b) y 21 bis de la Ley N° 25.246 y modificatorias, aquellas operaciones inusuales que, de acuerdo a la idoneidad exigible en función de la actividad que realizan y el análisis efectuado, consideren sospechosas de Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo.

- Preservar estrictamente la confidencialidad de la información relacionada con el sistema de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Abstenerse de revelar al cliente o a terceros las actuaciones que se estén realizando en cumplimiento de la normativa vigente en la materia.
- Guardar secreto de las informaciones recibidas en razón de su cargo, al igual que de las tareas de inteligencia desarrolladas en su consecuencia.
- Conservar la información referente a la identificación y conocimiento del cliente, el legajo y toda la información complementaria que haya requerido, durante un período de DIEZ (10) años, desde la finalización de la relación con el cliente; respecto de las transacciones u operaciones.
- Guardar los documentos originales o copias certificadas por la empresa, durante un período de DIEZ (10) años, desde la realización de las transacciones u operaciones;
- Resguardar el registro del análisis de las operaciones sospechosas reportadas por un plazo de DIEZ (10) años;
- Mantener los soportes informáticos relacionados con transacciones u operaciones por un plazo de DIEZ (10) años a los efectos de la reconstrucción de la operatoria, debiendo la empresa garantizar la lectura y procesamiento de la información digital.
- Implementar los planes de capacitación anuales.
- Revisar y mantener actualizado el “Manual de Prevención del Lavado y Financiación del Terrorismo y el presente “Código de Conducta”.
- Designar un Revisor Externo Independiente para la correcta evaluación del Sistema de Prevención de LA y FT., en cumplimiento de la Resolución UIF N° 200/2024, a partir del ejercicio 2025.
- Considerar una infracción a los fines administrativos o judiciales, la conducta violatoria, ya sea por acción u omisión, de los procedimientos, normas y reglas éticas en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

## **INTEGRIDAD PERSONAL**

Es responsabilidad de todos los que integramos AGL, colaborar en el objetivo de garantizar que todas las actuaciones de la empresa, en el marco de sus actividades, se ajusten a los criterios y pautas de actuación contenidos en el Código.

Se deberán asumir como principios generales de conducta el actuar con honestidad, imparcialidad, profesionalidad, diligencia y lealtad, en el mejor interés de los clientes.

Los directores, gerentes o empleados, no deberán actuar en representación de la Empresa en ningún asunto en el cual tengan un interés (situación personal, familiar, de amistad o cualquier otro tipo de circunstancia) directo o indirecto que posiblemente pudiera afectar su objetividad o independencia de juicio.

Se deberán evitar las siguientes situaciones:

- Utilizar el nombre de la Empresa indebidamente, afectando su reputación.
- Aceptar algún tipo de favor de cualquier persona o entidad con la que la Empresa tiene o tendrá una relación comercial.
- Beneficiarse personalmente de una actividad en la que la Empresa estuviera involucrada.
- Proporcionar asistencia a otras entidades competidoras de la Empresa.
- En cuanto al conflicto de interés personal puede ocurrir si durante, el desarrollo de las funciones de sus colaboradores, se manifiesten situaciones en las que los intereses personales de éstos, o los de personas estrechamente vinculadas a ellos, aquellas de su entorno familiar más inmediato con las que comparten intereses económicos), puedan aparecer enfrentados con los de la Empresa, o con los de terceros con los que la Empresa se relaciona, lo que podría dar lugar a que se cuestionara tanto su objetividad profesional como la integridad de nuestra empresa. 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, aseguren su imprescindible objetividad profesional. A tal fin deberán identificar en el desarrollo de sus funciones, cualquier situación que pudiera llegar a afectar su objetividad profesional. Todas aquellas situaciones a las que hace referencia en el párrafo anterior, deberán ser puestas en conocimiento del oficial de cumplimiento tan pronto sean percibidas, y con antelación a la ejecución de cualquier actuación que pudiera verse afectada por ellas. Con independencia de las restricciones específicas que en cada caso pudieran ser establecidas por las correspondientes normas, ningún integrante del AGL podrá conceder, aprobar o ejercer influencia para que se aprueben negocios entre la Empresa, y clientes o proveedores con los que se encuentre vinculado, ni representar a la Empresa en transacciones u operaciones en las que sus intereses personales puedan colisionar con los intereses de la misma.
- Quienes integran AGL se abstendrán de ofrecer o dar regalos o liberalidades a terceros que pudieran tener por objeto influir, de manera impropia, en la consecución de un beneficio o favor para la Empresa.
- En cuanto al registro de la información, con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas a determinadas áreas de la Empresa, en materia de integridad y disponibilidad de la información, quienes tienen a cargo esta tarea tendrán la responsabilidad por la fiabilidad, precisión,

integridad y actualización de los datos que incorporan a los distintos tipos de registros poseídos, usados o tratados por la Empresa, (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 resulten necesarios para la elaboración de los estados financieros de la empresa, puesto que su adecuado registro e interpretación resultan imprescindibles para asegurar la correcta aplicación de los criterios de valoración correspondientes a cada saldo contable, transacción o contingencia.

En cuanto a la conservación de la documental; se han establecido procedimientos y normas de actuación para asegurar el cumplimiento de tal normativa.

En cuanto a los órganos de contralor y supervisión, quienes integran AGL están obligados a colaborar con los auditores externos y con los organismos oficiales que actúen en el ejercicio de sus funciones, así como con cualquier tercero que la Empresa 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 Empresa, como la persona interviniente podrían verse involucrados.

## **CAPACITACIÓN**

A los fines de garantizar su conocimiento, comprensión y efectivo cumplimiento, AGL se compromete a impartir en forma periódica a las personas alcanzadas por el Código herramientas con el propósito de que conozcan, entiendan y apliquen los principios, valores y conductas contenidos en el presente Código y demás normas que lo complementan.

## **DIFUSIÓN**

A los fines de garantizar su difusión el presente Código se publicará en la página web de la empresa y se elaborarán diversas campañas periódicas de comunicación y difusión.

## **ACTUALIZACION PERMANENTE**

Entendemos que la realidad en la que operamos podrá ir cambiando, por eso este Código podrá ser revisado y actualizado periódicamente, por lo que se realizarán las revisiones que se consideren oportunas.

## **VIGENCIA**

El presente Código entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente a su aprobación.

## **ACTUACIONES FRENTE A TRANSGRESIONES AL CÓDIGO Y AL MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, CANAL DE DENUNCIAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES.**

### **DEBER FRENTE A TRANSGRESIONES:**

La empresa hará todos los esfuerzos razonables para determinar la responsabilidad del integrante del AGL que transgreda las disposiciones del presente código y del Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo; y consiguientemente arbitrará los canales para hacer efectiva la denuncia de los mismos, y realizará las investigaciones pertinentes en la esfera de su competencia, aplicando las sanciones disciplinarias que correspondan.

Cualquier violación al Código y al Manual, de la cual se tenga conocimiento, deberán ser puestas de inmediato en conocimiento del oficial de cumplimiento y del Directorio.

### **CANAL DE DENUNCIAS:**

Si sospecha que ha tenido lugar un acto ilícito, se debe dar detallada cuenta de ello por medio fehaciente e inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.

Para ello se han habilitado los siguientes canales de denuncia:

- Sitio web: [www.agl-cap.com.ar](http://www.agl-cap.com.ar) (la denuncia se puede presentar a través del ícono "línea ética de denuncias")
- Contacto telefónico: 5031 5994
- Correo electrónico: [legales@agl-cap.com.ar](mailto:legales@agl-cap.com.ar)
- Correo postal: Mariscal Antonio José de Sucre 1530 - Of. 902, C1428DUT, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

Asimismo se ofrece la posibilidad de coordinar una entrevista personal con el Oficial de Cumplimiento a través de los canales detallados anteriormente.

Estos canales de denuncia deben ser empleados con responsabilidad y de buena fe. Está permitida la denuncia anónima, pero quien elija esa modalidad debe extremar los recaudos para exponer los hechos de modo riguroso y verosímil. El empleo de una denuncia con el único objeto de dañar injustificadamente la imagen de un tercero será considerado una falta grave. Los canales de denuncia son administrados bajo la supervisión del Oficial de Cumplimiento.

### **APLICACIÓN DE SANCIONES**

## SANCIONES INTERNAS

Sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad a que pudiera dar lugar, el incumplimiento de los criterios y pautas de actuación contenidos en el Código y en el Manual puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias de diferente gravedad, las que se graduarán conforme su importancia, las circunstancias del caso, los antecedentes del infractor y otras cuestiones que razonablemente considere la Empresa.

### Tipos de faltas:

Las conductas sujetas a sanción, según lo definido anteriormente, se clasifican además en la siguiente escala:

**Falta Leve:** Se considera una falta como leve, cuando cometido el acto incorrecto, sólo ha tenido incidencia a nivel del área en que desarrolla su labor, sin que exista ninguna afectación económica o reputacional para la Empresa o para los clientes.

**Falta Moderada:** Se considera una falta como moderada, cuando cometido el acto incorrecto, ha afectado otras áreas, sin que haya afectación económica o reputacional para la Empresa o para los clientes.

**Falta Grave:** Se considera una falta como grave, cuando cometido el acto incorrecto, produzca afectación económica y/o de imagen de la Empresa o el cliente.

### Tipos de sanciones:

Las sanciones podrán incluir llamados de atención o apercibimientos, suspensión, desvinculación o remoción de la Empresa, sin perjuicio de la valoración de la conducta del infractor a efectos de evaluar el inicio de acciones judiciales (penales y/o civiles) y/o la denuncia ante los organismos administrativos competentes.

**a) Llamado de atención verbal:** Este llamado de atención se hace cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el cumplimiento del Código, sin afectar los deberes, derechos y prohibiciones, o cuando sea necesario para prevenir la ocurrencia de hechos que vulneren esos deberes, derechos y prohibiciones. Este llamado de atención verbal no constituye una sanción, por lo cual, no se tendrá como antecedente disciplinario, ni se asentará en su legajo.

**b) Llamado de atención escrito:** Este llamado de atención se hace cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el cumplimiento del Código, sin afectar los deberes, derechos y prohibiciones, o cuando sea necesario para prevenir la ocurrencia de hechos que vulneren esos deberes, derechos y prohibiciones. Este llamado de atención verbal no constituye una sanción, por lo cual, no se tendrá como antecedente disciplinario; no obstante se asentará en su legajo.

c) **Apercibimiento:** Es la medida sancionatoria que se impone a quien incumpla el Código de Conducta. Se impone a través de comunicación escrita dirigida por el Presidente de la Empresa con copia en su legajo.. Constituye antecedente sancionatorio e implica la concertación de un plan de mejoramiento que debe firmar y cumplir.

c) **Suspensión o desvinculación de la Empresa:** En aquellos casos donde el comportamiento signifique un alto riesgo para el desarrollo normal de las operaciones y funcionamiento de la empresa.

d) **Remoción:** Remoción inmediata de quien haya violado las disposiciones legales.

## **SANCIONES CIVILES Y PENALES**

En caso de que las faltas o irregularidades involucren consecuencias civiles y acciones delictivas, se efectuarán las denuncias pertinentes ante los organismos correspondientes. La documentación generada como consecuencia del procedimiento sancionador será archivada en el legajo personal del infractor.