



IMPORTANTE

Con tu firma, además de la lectura, comprensión y aceptación del Código de Ética de NX, estás indicando haber realizado y comprendido la capacitación de Compliance del período 2026

NaranjaX

CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO
DE
ÉTICA

❖ Introducción

❖ Ámbito de Aplicación

- Personas Sujetas
- Obligación de conocer y cumplir el código
- Responsabilidades en la Aplicación del Código

❖ Propósito y Visión

❖ Principios y Valores

❖ Pautas de Conducta

- Cumplimiento de la Normativa
- Relación con las Autoridades
- Ambiente
- Responsabilidad Civil
- Derechos Humanos e Igualdad de Oportunidades
- Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiación de armas de destrucción masiva
- Confidencialidad de la información de la organización y de sus clientes
- Confidencialidad de los legajos del personal
- Interacción con los medios y apariciones públicas
- Uso de Redes Sociales y participación en Red Interna
- Sana Competencia
- Relaciones de parentesco en el lugar de trabajo
- Objetividad en los negocios y conflictos de intereses
- Obsequios y Donaciones
- Lineamientos sobre proveedor- colaborador

❖ Línea ética

❖ Protocolo para la promoción de espacios libre de violencia

❖ Reglamento Interno

❖ Programa de concientización de Fraude Interno

INTRODUCCIÓN

Naranja Digital Compañía Financiera S.A.U (en adelante NaranjaX) es una empresa ética construida sobre la responsabilidad, lealtad y honestidad de todas las personas que integran NaranjaX, en adelante llamadas NXers.

NaranjaX elaboró el presente Código de Ética con el objetivo de fijar aquellas pautas y normas que regulan los comportamientos de NXers dentro del marco de una empresa ética.

NaranjaX se encuentra comprometida en la lucha contra delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LA/FT). Es por eso que en este código se detallan los principios rectores y valores, así como las políticas, que permitan resaltar el carácter obligatorio de los procedimientos que integran el Sistema de Prevención de LA/FT.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

•Personas Sujetas

Este código está dirigido a todas las personas que forman parte de NaranjaX (incluyendo al Directorio, miembros de la Comisión Fiscalizadora y NXers)

Las pautas incluidas en el mismo fueron establecidas por la Dirección en base a lo definido en el Código de Gobierno Societario, y forman parte del conjunto de normas y reglamentaciones aplicables en la compañía.

•Obligación de conocer y cumplir el código

Cada NXer es responsable de comprender y cumplir este Código más todas las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos que correspondan a sus funciones y obligaciones en la Empresa. Las pautas establecidas en este Código prevalecen a toda orden emitida de superiores jerárquicos.

Con su cumplimiento se respetan los principios de ética comercial, honestidad y lealtad, frente a todas las comunicaciones de NaranjaX.

Es obligación de cada NXer aplicar los principios y prácticas establecidos en este Código. En caso de dudas, se deberá analizar con su líder, Asesor de People o con la Gerencia de Compliance.

Además, tienen obligación de asistir, participar y/o realizar todas las capacitaciones a las que sean convocados para el adecuado conocimiento del presente Código.

• Responsabilidades en la Aplicación del Código

NaranjaX exige que cada NXer certifique que ha leído, entendido plenamente y que aplicará los principios y prácticas contenidos en el Código de Ética.

El Comité de Ética e Integridad será el responsable de revisar el contenido del presente Código y elevarlo al Directorio para su aprobación.

PROPOSITO Y VISIÓN

Como integrante de NaranjaX debés conocer y compartir:

Nuestro Propósito

Mejorar la vida de millones de personas a través de la inclusión y educación financiera en la región

Nuestra Visión

Ser el ecosistema de soluciones tecnológicas financieras que se diferencia por la mejor experiencia y facilidad de acceso, presente en el día a día de millones de personas, dentro y fuera de Argentina



PRINCIPIOS Y VALORES

* Principios éticos que debemos sostener:

HONESTIDAD:

Mantener un comportamiento honrado, recto, razonable y justo, alineado a los valores de NaranjaX

RESPONSABILIDAD:

Efectuar las tareas de acuerdo con los objetivos institucionales, asumiendo con formalidad y conciencia su cumplimiento.

SEGURIDAD:

Favorecer condiciones de certeza y transparencia para cualquier operatoria realizada en NaranjaX.

CONFIDENCIALIDAD:

Respetar y hacer respetar el carácter reservado de la información que administra NaranjaX

RESPECTO POR LA LEY:

Todas las acciones realizadas por NaranjaX y sus integrantes deben respetarla.

LEALTAD COMERCIAL:

Las decisiones deben ser transparentes y la información completa y concreta. Nunca debe falsearse información necesaria para alcanzar los objetivos de negocio o concretar las actividades propias de la entidad.

PAUTAS DE CONDUCTA

- **Cumplimiento de la Normativa**

Todo NXer debe cumplir estrictamente con la normativa aplicable del país (leyes, reglamentos, circulares de los organismos reguladores y supervisores) así como las políticas internas de NaranjaX, evitando cualquier conducta que, aun sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de NaranjaX ante la comunidad, el gobierno del país u otros organismos.

- **Relación con las Autoridades**

NaranjaX manifiesta su neutralidad política y se compromete a cumplir fiel y respetuosamente con todas las obligaciones legales a las que está sujeto. Cada NXer deberá actuar con honradez e integridad en todos los contactos o transacciones con las autoridades y colaboradores de los gobiernos, asegurando que toda la información y certificaciones que presenten, así como las declaraciones que realicen, sean veraces, claras y completas.

- **Ambiente**

La protección de los recursos naturales es parte del compromiso de NaranjaX que se refleja en los objetivos estratégicos de una gestión sustentable.

Es responsabilidad de todo NXer conocer y cumplir con los principios ambientales de la organización y promover las buenas prácticas ambientales en su área de trabajo.

- **Responsabilidad Civil**

NaranjaX contribuye con los ciudadanos y facilita las acciones de voluntariado de sus integrantes.

Quienes tengan NXers a cargo deberán permitir su participación en las mismas, respetando su libre decisión.

No podrán utilizarse recursos ni el nombre de NaranjaX en dichas actividades sin su debida autorización.

- **Derechos Humanos e Igualdad de Oportunidades**

NaranjaX mantiene un compromiso con el apoyo y valoración de la diversidad del personal, a quienes considera su activo más valioso. Las decisiones acerca de la selección, promoción, cambio de puesto, terminación de la relación laboral, compensación, capacitación y toda aquella condición general de trabajo, deben tomarse sobre la base exclusiva de la calificación de la persona candidata.

Ninguna persona que aspire al puesto, o NXer debe ser expuesta a discriminación ya sea por la edad, religión, género, orientación sexual, raza, discapacidad, situación social, opinión política o cualquier condición que se encuentre protegida por las leyes de la comunidad.

PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

Este Código de Conducta tiene por finalidad asegurar el adecuado funcionamiento e implementación de las políticas, procedimientos y controles que integran el Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP), así como establecer medidas para garantizar el deber de confidencialidad y reserva de toda la información vinculada al mismo.

Es de aplicación obligatoria para todos los directores, gerentes, empleados y colaboradores de Nx, sin importar su nivel jerárquico o función desempeñada, quienes deben conocer, comprender y aplicar sus principios en el ejercicio diario de sus funciones.

Principios rectores

Los directores, gerentes, empleados y colaboradores de Nx deben actuar con integridad, responsabilidad y compromiso ético. La integridad es un valor fundamental que implica comportarse de manera honesta, transparente y conforme a las normativas internas y externas. Asimismo, deben procurar el desarrollo de sus capacidades técnicas mediante la formación continua, garantizando una gestión competente del riesgo de LA/FT/FP.

Carácter obligatorio de las políticas y controles

Las políticas, procedimientos y controles que integran el Sistema de Prevención de LA/FT/FP son de cumplimiento obligatorio para todo el personal. El desconocimiento de los mismos no exime de responsabilidad, y su aplicación estricta es esencial para prevenir riesgos legales, operativos y reputacionales. Su incumplimiento dará lugar a las sanciones establecidas por las normativas internas y legales vigentes.

Conceptos generales

Se entiende por **Lavado de Activos** al proceso a través del cual se insertan en el sistema financiero recursos originados a partir de actividades ilícitas, con el propósito de ocultar su verdadero origen y brindarles apariencia de legalidad.

El **Financiamiento del Terrorismo** consiste en prestar apoyo financiero a organizaciones de carácter terrorista. La **Financiación de Armas de Destrucción Masiva** consiste en el suministro de dinero, bienes o recursos para apoyar la adquisición, fabricación, desarrollo, almacenamiento, transporte o uso de armas de destrucción masiva, ya sean nucleares, químicas o biológicas.

Política Conozca a su Cliente

Todos los colaboradores deben cumplir con los procedimientos de debida diligencia establecidos para la identificación y conocimiento del cliente. Es obligatorio verificar y documentar la identidad de los clientes y beneficiarios finales, así como comprender la naturaleza y propósito de la relación comercial. No se permitirá el establecimiento o mantenimiento de relaciones con clientes anónimos o ficticios, ni con aquellos que se nieguen a proporcionar la información requerida.

Conservación de la documentación

La disponibilidad de la información asegura el “conocimiento del Cliente” y permite la eventual reconstrucción del perfil transaccional del cliente para dar respuesta a las solicitudes de información de las autoridades competentes. Por lo que, todos los documentos, registros y soportes relacionados con la identificación del cliente, el análisis de operaciones, la ejecución de controles y el cumplimiento de obligaciones del Sistema de Prevención de LA/FT/FP deberán ser conservados por el plazo mínimo establecido por la normativa vigente. Esta obligación incluye tanto documentación física como digital, y su custodia debe garantizar la integridad, disponibilidad, confidencialidad y trazabilidad de la información. La alteración, destrucción o eliminación anticipada de esta documentación está prohibida y será considerada una falta grave.

Detección de operaciones inusuales

Se debe prestar especial atención a aquellas operaciones tentadas o realizadas en forma aislada o reiterada, con independencia del monto, sin justificación económica y/o jurídica y que no guardan relación con el perfil transaccional del cliente. En ese caso se dará aviso inmediato al equipo de AML conforme a los procedimientos internos, garantizando la reserva de la información y evitando la notificación al cliente involucrado.

Deber de Confidencialidad y Reserva

Todos los colaboradores deben mantener absoluta confidencialidad y reserva respecto de la información obtenida en el ejercicio de sus funciones. Está estrictamente prohibido divulgar, utilizar o compartir información relacionada con operaciones sospechosas, reportes internos, investigaciones en curso o cualquier dato sensible vinculado a clientes, transacciones o procesos internos, salvo que sea requerido por la autoridad competente y conforme a la normativa vigente. El incumplimiento de esta obligación constituye una falta grave y será sancionado conforme a las políticas internas y la legislación aplicable.

Capacitación de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiación de Armas de Destrucción Masiva

Todo NXer está obligado a asistir, participar y/o realizar las capacitaciones a las que sean convocados desde el sector de AML. Estas instancias son fundamentales para asegurar el conocimiento actualizado de los riesgos, obligaciones legales y procedimientos internos, y forman parte del compromiso institucional con el cumplimiento normativo.

Las pautas establecidas en éste apartado como en las mencionadas en el manual prevalecen a cada NXer, el incumplimiento de esto se considera infracción. Teniendo en cuenta su gravedad, se aplicará las sanciones según correspondan al tipo de falta.

•Confidencialidad de la información de la organización y de sus clientes

Todo NXer debe guardar secreto profesional respecto a datos o información que no sean públicos (en adelante “la información confidencial”) y conozca como consecuencia de su actividad en la empresa, o se refieran a clientes, NXers, terceros o directivos.

Cada NXer de NaranjaX se compromete a no manifestar, difundir, revelar o poner en conocimiento de terceros la información que obtiene o se le brinda para la realización de sus tareas y a no utilizarla en beneficio propio o en beneficio de terceros, ya sea de forma directa o indirecta, evitando así cualquier uso indebido que pueda generar un beneficio no autorizado. Asimismo, el tratamiento de dicha información debe alinearse estrictamente con las políticas corporativas de clasificación de la información y manejo seguro de activos.

En cuanto al deber de confidencialidad, deberán actuar de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales y demás normativa vigente, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de la información, y asumiendo el compromiso de reportar de inmediato cualquier sospecha o certeza de incidente de seguridad, vulnerabilidad o fuga de datos.

Se debe devolver y remitir a NaranjaX todo tipo de material escrito, modelos o cualquier otro elemento que tenga relación con las informaciones. Es necesario conocer todas las restricciones sobre el uso o divulgación de información referente a licencias y patentes de productos o procesos.

La obligación de confidencialidad aquí establecida alcanza a toda la información adquirida en el desempeño de las funciones asignadas y se mantiene vigente de forma indefinida, incluso luego de la finalización de la relación laboral o contractual con la organización.

En particular, se aclara que quienes integren el área de Auditoría Interna deberán guardar secreto respecto de la totalidad de la información conocida en el ejercicio de su actividad específica, aun después de haber cesado en sus funciones, ello así en cumplimiento de la normativa aplicable.

El incumplimiento de estas pautas éticas y normativas dará lugar a las medidas disciplinarias y acciones legales que correspondan.

Confidencialidad de los legajos del personal

En cumplimiento de las leyes laborales, NaranjaX reúne y conserva información y registros de recursos humanos de cada NXer pertinentes a la relación funcional.

La información relativa a remuneraciones, evaluaciones y revisiones médicas se protegerá con los mismos estándares que la información de clientes.

Estos registros se salvaguardarán contra intromisiones y uso indebido.

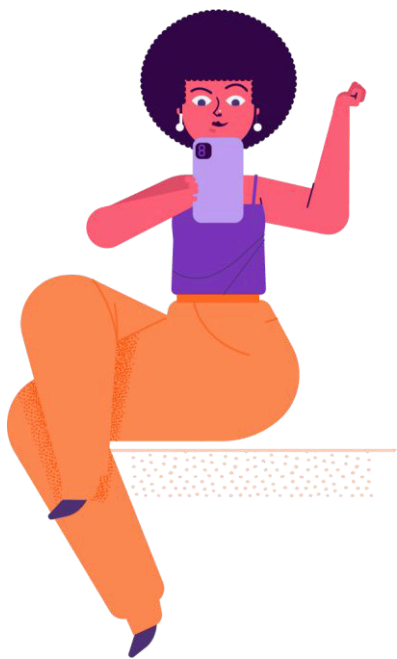
Todos los legajos se consideran documentos confidenciales y no pueden ser revelados, salvo en el caso de la defensa legal de NXers o si lo exige la ley.

- **Interacción con los medios y apariciones públicas**

La relación con los medios de comunicación corresponde a la Gerencia de Relaciones Institucionales, por lo tanto, solo las personas designadas por esta Gerencia pueden realizar comentarios de manera oficial, o extraoficial, así como suministrar material para publicación.

Ningún NXer puede aceptar ni participar en alguna actividad de relaciones públicas en nombre de NaranjaX con clientes, proveedores u otros sin la aprobación previa de la Gerencia de Relaciones Institucionales.

•Uso de Redes Sociales y participación en Red Interna



Cada NXer que se involucre o participe en algún medio de comunicación social, red social, página web y/o aplicación en la que NaranjaX cuente con un perfil oficial, deberán respetar el presente código de Ética y adecuar su comportamiento al mismo, así como también al Reglamento Interno de NaranjaX y a todas las políticas establecidas en relación a la Seguridad de la información y a los comportamientos generales establecidos por NaranjaX.

No está permitido que NXers creen un perfil o página con el nombre de NaranjaX para gestionar sus actividades.

De la misma manera no está permitido el uso de la imagen de la compañía de manera personal o social que no esté autorizado por NaranjaX.

Se considerará como abusivo el contenido que transgreda los tonos normales en los cuales se debe conversar y colaborar, los que pongan en riesgo la integridad de las personas o la reputación de la empresa.

•Sana Competencia

NaranjaX procura promover la competencia leal y honesta. Cada NXer debe desempeñarse con respeto a la libre competencia.

•Relaciones de parentesco en el lugar de trabajo

Los familiares directos de NXers no podrán ser personas candidatas a posiciones dependientes jerárquica o funcionalmente de su familiar pudiendo aplicar a otras posiciones con las mismas garantías y en igualdad de condiciones que al resto de personas candidatas.

A su vez, si llegaran a registrarse relaciones sentimentales entre NXers de la misma área, NaranjaX exige que una de las partes de la relación sea transferida a otro departamento.

•Objetividad en los negocios y conflictos de intereses

Cada persona alcanzada por este Código deberá actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de los clientes. No deberán actuar en representación de NaranjaX en ningún asunto en el cual tengan un interés económico o personal directo o indirecto que posiblemente pudiera afectar su objetividad o independencia de juicio.

No se debe interferir con actuales o potenciales oportunidades comerciales buscando obtener una ventaja personal o hacia un familiar, amigo o empresa comercial propia o de alguna persona cercana.

Cada NXer que realice una actividad en relación de dependencia, autónoma, profesional o comercial por fuera de su relación con NaranjaX, debe informarla, ingresando al sistema de People desde la home>Acciones rápidas>Declaración jurada de segundas actividades. No está permitido realizar actividades comerciales, profesionales o en relación de dependencia paralelamente a las realizadas para NaranjaX, que de alguna manera compitan con alguno de los negocios de la empresa. Así como también, está prohibido mantener una relación comercial con NaranjaX fruto de dichas segundas actividades. En caso de detectarse este tipo de incumplimientos será analizado por el Comité de Ética e Integridad pudiendo aplicarse sanciones disciplinarias en caso de corresponder.

No se podrá realizar actividades cívicas o políticas durante el horario laboral ya que podría interpretarse como la participación de NaranjaX en tales actividades.

En caso de que alguna persona integrante de NaranjaX se desempeñe como funcionario/a público, puede generarse un conflicto de intereses en el caso que pueda convertirse en un potencial cliente de NaranjaX, participando de alguna manera en la actividad comercial, o si el cargo supone la probable divulgación de información confidencial de NaranjaX. Por este motivo, antes de buscar o aceptar un puesto, se debe informar y obtener aprobación por parte de la gerencia de Compliance.

Para mitigar estos potenciales riesgos, existe la posibilidad de que a la persona se la restrinja de acceder a información comercial o de participar en la toma de decisiones relacionadas con acuerdos comerciales con competidores, clientes, proveedores, etc, como también solicitarle que discontinúe con la actividad externa que podría impactar a su imparcialidad.

El Comité de Ética llevará un registro escrito sobre los conflictos de intereses divulgados y las correspondientes evaluaciones de exclusión emitidas por la compañía.

•Obsequios y Donaciones

Ningún NXer podrá entregar ni recibir obsequios, donaciones o atenciones, siempre que representen un incentivo para obtener un trato preferencial o influyan en el resultado de una decisión comercial. NaranjaX prohíbe estrictamente el soborno, como así también la posibilidad de ofrecer o aceptar obsequios de funcionarios públicos o colaboradores gubernamentales.

•Lineamientos sobre proveedor- colaborador

En NaranjaX promovemos relaciones comerciales transparentes, equitativas y alineadas con los más altos estándares de ética e integridad. En este sentido, establecemos los siguientes principios respecto a las relaciones entre nuestros Nxers y proveedores.

1. **Prohibición para colaboradores actuales de NaranjaX - No está permitido** que una persona que trabaja en NaranjaX (Nxer), sin importar su función o cargo, sea proveedor de bienes o servicios de la compañía. Esto incluye tanto la contratación directa como a través de terceros (personas físicas o jurídicas) en las que el colaborador tenga participación, control o injerencia.

 **Importante:** Si un proveedor pasa a ser colaborador de NaranjaX, deberá cesar su vínculo comercial como proveedor.

2. **Proveedores con vínculos familiares con Nxers- Permitido con restricciones** Se permite la contratación de proveedores que tengan vínculos familiares con colaboradores de NaranjaX, siempre y cuando:

 El proveedor sea propuesto por un Nxer que no tenga relación familiar con él.

 El Nxer que tenga vínculo familiar con el proveedor no podrá participar en ninguna etapa del proceso de contratación (propuesta, recomendación, aprobación, etc.).

Se entiende por "**familiar**" a toda persona con la que el Nxer tenga una relación directa (padres, hijos, cónyuge, hermanos) o indirecta (pareja conviviente, suegros, cuñados, entre otros), interpretado en un sentido amplio

3. **Proveedores que sean ex colaboradores - Permitido con condiciones** Está permitido contratar como proveedor a una persona que haya sido colaborador de NaranjaX, siempre que no existan litigios laborales activos al momento de la contratación.. En caso de dudas o situaciones particulares que puedan apartarse de lo establecido, podés consultar al equipo de Compliance al mail: compliance@naranjax.com.

LÍNEA ÉTICA

NaranjaX considera esencial que cada NXer se sienta seguro cuando decida denunciar alguna acción que considere que viola el presente Código y los valores de la compañía, e invita a que comuniquen sus inquietudes con toda franqueza brindando la mayor cantidad de datos posibles para la investigación.

Todos los contactos y las investigaciones serán siempre tratados con la máxima confidencialidad y de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables. A fin de preservar su identidad, las personas pueden optar por hacer la denuncia en forma anónima.

En caso de que se entienda que existe un apartamiento a las pautas establecidas en éste código podrá analizar la situación con su líder, referente de People, la Gerencia de Compliance o alternatively comunicarse con la Línea Ética, utilizando alguno de los canales habilitados:



Línea telefónica gratuita: 0800-122-5671



Correo electrónico:
eticagrupogalicia@kpmg.com.ar



Web: eticagrupogalicia.lineaseticas.com



Entrevista personal en la oficina de KPMG o donde vos lo dispongas

Las denuncias serán tratadas en el Comité de Ética y Cumplimiento, el cual se reunirá como mínimo una vez al mes, y no tomará una decisión definitiva sobre la investigación, hasta que la parte denunciada haya sido adecuadamente escuchada. NaranjaX cree en la integridad de sus NXers hasta que no se demuestre la violación a este Código de Ética.

Existe un compromiso de proteger activamente a los denunciantes, mediante una política de no represalias de ningún tipo contra ellos.

Antes de tomar una decisión, se deben realizar las siguientes preguntas:

- **PROTOCOLO PARA LA PROMOCIÓN DE ESPACIOS LIBRES DE VIOLENCIA:**

En NaranjaX contamos con un protocolo para la promoción de espacios libres de violencia, el cual:

- Nos da un marco de contención, abordaje y orientación para acompañar a los equipos y a las personas afectadas e involucradas en este tipo de casos.
- Nos permite seguir aprendiendo a desnaturalizar comportamientos que pueden dañar a otras personas, aún cuando esa no sea la intención.
- Abarca NXers, clientes y toda persona que se vincule con NaranjaX.

Estamos construyendo un espacio de trabajo en el que todas las personas podamos ser auténticas, sentirnos seguras y acompañadas, con acceso a procesos justos y equitativos.

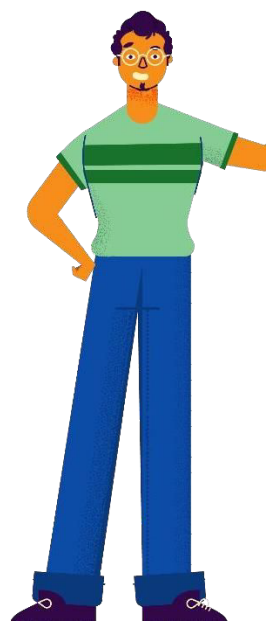
□ **Podes consultarle sobre nuestro protocolo al @People Assistant en Slack.**

□ **Contactos del Protocolo promoción espacios libres de violencia:**

Las personas que forman parte de NaranjaX pueden acudir a cualquiera de los canales de consulta o denuncia para despejar dudas, comprender si el hecho es denunciable o si existen otras alternativas para mejorar la situación. A partir de aquí, puede resultar en una denuncia o buscar otras alternativas de resolución.

□ **Los canales habilitados para realizar consultas o denuncias de manera anónima o nominada son:**

- People BP (Business Partner)
- Líderes de equipos (NXers con personas a cargo)
- Referentes del Equipo de Prevención de la Violencia (EPV)
- Línea ética



REGLAMENTO INTERNO

NaranjaX elaboró el presente Reglamento Interno con el objetivo de fijar aquellas pautas y lineamientos de conducta que fomentan relaciones laborales adecuadas y armoniosas entre NXers y la empresa, a los fines de asegurar el mantenimiento y la continuidad de la cultura corporativa.

OBJETO Y ALCANCE

Este Reglamento Interno es de aplicación para la totalidad de NXers que forman parte de NaranjaX

Todo integrante de NaranjaX debe conocer y cumplir con los lineamientos establecidos en este Reglamento Interno y en el Código de Ética, como así también velar por su cumplimiento.

MARCO NORMATIVO

Las pautas establecidas en este Reglamento Interno prevalecen a toda orden emitida de superiores jerárquicos, y forman parte del conjunto de normas y reglamentaciones vigentes en la empresa.

- ✓ Ley de Contrato de Trabajo (20744)
- ✓ Convenio Colectivo de la Actividad (130/1975)
- ✓ Ley de Modernización laboral (27802)
- ✓ Ley de Riesgo de Trabajo (24557)
- ✓ Ley de Higiene y Seguridad (19587)
- ✓ El presente Código de Ética y restantes normas laborales aplicables como los procedimientos internos de la empresa.
- ✓ Política General de Seguridad de la Información

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno podrá ser motivo de las sanciones disciplinarias correspondientes, de acuerdo con la legislación laboral vigente y las políticas internas de la empresa.

Las sanciones a aplicar podrán ser:

-Llamado de atención y Apercibimiento por escrito: Esta es la sanción más leve y se utiliza para faltas menores que no causan un daño significativo. Implica una advertencia formal por escrito, dejando constancia del incumplimiento y la expectativa de mejora.

-Suspensión: Se aplica para faltas más importantes que requieren una medida disciplinaria más severa. La suspensión implica la interrupción temporal de la prestación de servicios y del pago de salarios por un período determinado, que no puede superar el plazo de 30 días en un año.

-Despido con justa causa: Esta es la sanción más severa y se aplica cuando el incumplimiento es de tal magnitud que configura una injuria laboral que impide la continuación del vínculo.

La aplicación de estas sanciones está a cargo del área de Relaciones Laborales dentro de la Dirección de People, y se realizará previo análisis en conjunto con el área especialista en la materia objeto del incumplimiento, garantizando un proceso justo y fundamentado.

El incumplimiento o vulneración de la Política de Seguridad de la Información es sancionable dentro del marco del Procedimiento Disciplinario por Incumplimiento a la Política de Seguridad de la Información. "El NXER tiene a su disposición dentro del PCO, el módulo de proceso disciplinario para poder conocerlo en profundidad"

Podés consultarle sobre la Política de Seguridad de la Información al @People Assistant en Slack.

¿QUÉ ESPERA NARANJAX DE SUS NXERS?

•Adecuada utilización de los Recursos Informáticos

Deben mantener reserva y bajo su exclusivo dominio el conocimiento y operación de la clave de acceso a los sistemas, constituyendo falta grave la divulgación de la misma o su utilización con fines distintos al cometido laboral asignado.

Deben abstenerse de retirarse de la terminal de trabajo dejando la sesión abierta, debiendo bloquear la misma o salir de la aplicación hasta la pantalla donde se ingresa la contraseña. Al finalizar la jornada, se debe dejar apagada la terminal y libre el lugar de trabajo de información confidencial



El correo electrónico y uso del internet son para uso exclusivamente laboral.

NaranjaX tiene el derecho de ingresar a las casillas de correo de cada NXer como también registrar el uso de internet.



Todos los mensajes enviados y recibidos son propiedad de NaranjaX y el ingreso a los mismos se hace exclusivamente por personal autorizado y en ningún caso se borran, ni modifican los registros de actividades efectuados por NXer al ingresar con su credencial de acceso.



Ante sospechas de Phishing, puedes reportarlo usando el Boton integrado a tu correo laboral que encontrarás en el lateral del mismo con el ícono naranja de CyberX. Si no lo tienes activado puedes seguir el instructivo que está disponible en la sección de Ciberseguridad dentro del portal de Tecnología

Para otro tipo de denuncias relacionadas con cuentas falsas de redes sociales, páginas en internet falsas, publicidades engañosas o números telefónicos utilizados para estafas está el canal de slack #dicen-ser-nx que cuenta con un formulario de denuncia.

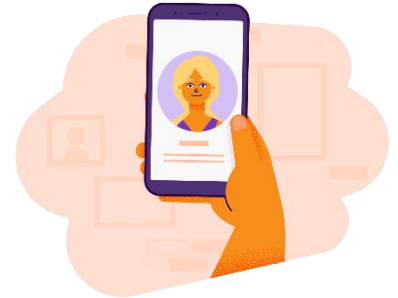
Algunos ejemplos de usos indebidos son: enviar o responder “cadenas de mails”, abrir mails de remitentes desconocidos o de origen dudoso, utilizar el correo electrónico de NaranjaX para el envío de grandes volúmenes de mails personales o mensajes instantáneos, realizar un control frecuente de una cuenta de correo personal, descargar juegos, música o videos, utilizar internet para llevar a cabo actividades políticas, de compra y venta, etc.

•Confidencialidad de la información de la organización y de sus clientes

NaranjaX cuenta con una política que establece lineamientos y normas para la protección de la información y los recursos tecnológicos que la soportan. Estas, deben ser cumplidas por la totalidad de NXers y/o terceros contratados por NaranjaX que accedan y/o utilicen información y/o equipos de tecnología informática y comunicaciones.

•Uso de tecnología personal

Se podrá utilizar el celular, mail personal, internet, etc. en horario de trabajo siempre y cuando se haga con un criterio de razonabilidad, responsabilidad y sin afectar la imagen de la empresa.



•Higiene y Seguridad

Los principios de higiene, cuidado del entorno laboral y seguridad en el trabajo son de vital importancia para el desarrollo de las tareas cotidianas. Es responsabilidad de cada persona cumplir y hacer respetar las medidas de seguridad.

•Seguridad, trato y no violencia

Son inadmisibles las conductas que constituyan una ofensa, intimidación, falta de respeto, acoso personal o configuren alguna forma de discriminación por motivos de género, raza, nacionalidad, religiosos, políticos, gremiales, edad o de cualquier otro tipo tanto dentro como fuera del horario y del ámbito laboral. Estas actitudes se encuentran agravadas si quién las realice esté en una posición jerárquica.

Cada NXer debe cuidar al máximo el lenguaje tanto oral como escrito en relación con clientes externos, internos, proveedores y NXers.

•Fuerza de trabajo libre de drogas y alcohol

Cada NXer debe cumplir sus tareas sin hallarse inhibido ni estimulado por los efectos del alcohol o las drogas.

De acuerdo con las leyes vigentes se prohíbe la tenencia y consumo de drogas ilegales y el uso inadecuado o abuso de drogas legalmente recetadas o alcohol dentro de las instalaciones

de la empresa, o mientras se realizan actividades dentro del mismo.

•Protección de los fondos y bienes de la empresa

Cada NXer de NaranjaX debe adoptar todas las previsiones y diligencias necesarias a fin de proteger los bienes y activos de la entidad. Es importante mantener un adecuado sistema de controles internos que garanticen que los bienes estén salvaguardados. Dichos bienes son para uso exclusivo de las actividades propias que se realizan en la empresa, por lo cual NaranjaX se reserva el derecho de efectuar revisiones en cualquiera de estos elementos. Las prácticas contables deben ser aplicadas en forma sistemática y de conformidad con la ley aplicable y las normas dispuestas por la Dirección.

Todo NXer deberá evitar las siguientes situaciones:

Utilizar el nombre de NaranjaX indebidamente, afectando su reputación.

Aceptar algún tipo de favor de cualquier persona o entidad con la cual NaranjaX tiene o tendrá una relación comercial.

Beneficiarse personalmente de una oportunidad comercial en la que NaranjaX estuviera involucrada.

Proporcionar asistencia a un competidor de NaranjaX en su actividad comercial.

•Uso de la tarjeta

Cada NXer puede solicitar las tarjetas de crédito que emite NaranjaX con acceso a beneficios y promociones especiales. Debe tener conocimiento de lo siguiente:

El pago del resumen de cuenta debe realizarse en tiempo y forma. En caso de no abonarlo hasta el 16 de cada mes, NaranjaX se reserva la aplicación del Art.132 inciso H de la Ley de Contrato de Trabajo, descontando por recibo las sumas adeudadas.

•Responsabilidades de todo NXer



Horario laboral: Cada NXer que trabaja en sucursales deberá respetar la jornada de acuerdo a la modalidad definida. La misma es establecida por la gerencia correspondiente de acuerdo a las necesidades de cada región. Deberá ser puntual y estar a la hora acordada de ingreso listo y preparado para comenzar a trabajar. Cada NXer de Áreas internas, deberá respetar los acuerdos de equipo y la agenda del día para estar presente en las reuniones que corresponda, y cumplir sus objetivos para alcanzar las metas propuestas en equipo.



Tener una adecuada presentación personal: todas las personas que trabajan en NX, deberán presentarse a trabajar prolijas, arregladas y con el uniforme correspondiente en el caso de la red de sucursales.



Actualizar los datos personales: Es entera responsabilidad de cada NXer comunicar a People todo cambio en los datos personales como el domicilio, obra social, estado civil, cargas de familia, segundas actividades, tipo de residencia, entre otros, presentando en cada caso la documentación correspondiente.



Firmar los recibos de sueldo: Se debe hacer mensualmente, ingresando a la página prevista para tal fin, con el usuario y clave correspondiente. La omisión de insertar la firma electrónica constituye una falta grave pasible de ser sancionada.



Cumplir la Política de Seguridad de la Información (PSI) y dar aviso ante cualquier incidente: se debe reportar cualquier evento o acontecimiento que comprometa la seguridad de la información.



Respetar el procedimiento establecido en caso de incendios: Conocer perfectamente el procedimiento ante incendio, el rol en el plan previsto y en caso de producirse un siniestro, actuar conforme a lo dispuesto por el equipo de Health, Safety & Security Labor.



Respetar el procedimiento establecido en caso de accidentes: en caso de producirse un accidente dentro del horario de trabajo, se deben seguir los lineamientos indicados por el equipo de Health, Safety & Security Labor.



Usar responsablemente el sistema de operación de NaranjaX: Está estrictamente prohibido el uso del sistema de operación, aplicaciones, bases de datos y cualquier entorno digital de la compañía para fines personales, ajenos a las tareas asignadas o distintos a la función específica del NXer. Se considerará falta gravísima, que configura una injuria laboral insalvable y dará lugar al despido con justa causa (conforme al Art. 242 de la LCT y normativas aplicables), cualquier acción u omisión, realizada con dolo o negligencia grave, mediante la cual se alteren las normas, procesos de seguridad, validaciones de identidad o procedimientos vigentes. Esto aplica tanto si se busca generar un beneficio propio o para terceros, como si de la acción se derive o pueda derivarse un perjuicio patrimonial, económico o reputacional para NaranjaX o sus clientes. Por ej.: desconocer cupones, realizar ajustes o cargar movimientos, liquidar préstamos personales, emitir productos de financiación de deuda, modificar límites otorgados, etc.



Participar responsablemente en sorteos, concursos, promociones y descuentos: cada NXer tiene acceso a sorteos, concursos, promociones, descuentos y demás acciones o actividades incluidas en la Propuesta de valor. Al participar, se deben respetar en forma estricta las Bases y Condiciones de Participación estipuladas en cada acción.



Responsabilidades adicionales para NXers que trabajan en el sector de Cajas: está estrictamente prohibido el uso del sistema de NaranjaX para un fin distinto al correspondiente a la función laboral. Por razones de seguridad no está permitido el uso del celular en la línea de cajas. En caso de tener faltantes de caja o recibir billetes falsos, se descontará del sueldo el monto de los mismos pudiendo dar lugar a una sanción disciplinaria dependiendo el importe y la recurrencia.



Licencia por enfermedad. El NXer debe dar aviso a su líder de la imposibilidad de prestar servicios por razones de salud, dentro de la primera hora de su jornada laboral. Para que la inasistencia sea considerada justificada, una vez recibida la atención médica, el NXer deberá remitir el certificado a su líder. El certificado deberá ser emitido de forma digital y contar con firma digital válida y verificable efectuada a través de las plataformas electrónicas autorizadas. Asimismo, deberá contener: fecha de emisión, nombre completo y DNI del NXer, diagnóstico y cantidad de días de reposo laboral prescriptos, los cuales se computarán desde la fecha del certificado. NaranjaX podrá constatar la enfermedad a través de un control de ausentismo, por lo tanto, si NXer no se encuentra en el domicilio cuando el médico lo visite, la ausencia se considerará injustificada.



Todas las ventas que se ofrezcan a clientes, deben **hacerse efectivas solo en caso que acepte de forma expreso dicho producto o servicio.**

Para adquirir algún producto o servicio que **se comercialice en NaranjaX**, el NXer debe solicitarlo por los canales habilitados y autorizados para tal fin. Está prohibido utilizar los sistemas de NaranjaX para autogestionarse los mismos. Además se deberán **respetar las bases y condiciones de los productos**, utilizándolos de forma responsable y honesta, sin buscar obtener un beneficio personal que se genere por el acceso a la información que se tiene al pertenecer a la compañía.

PROGRAMA DE CONCIENTIZACIÓN 2026 FRAUDE INTERNO

Índice

- 1. Lineamientos y Objetivos**
- 2. ¿Qué comportamientos nos debería llamar la atención de un compañero/a?**
- 3. Protección de información confidencial**
- 4. Controles internos**
- 5. Impactos**

1. Lineamientos y Objetivos:

Desde el equipo de Prevención de Fraude Interno de Naranja X, reafirmamos nuestro compromiso con la integridad, la ética y la sostenibilidad del negocio. Durante el año 2025, continuaremos impulsando instancias de concientización que fortalezcan la cultura organizacional y promuevan el comportamiento responsable de todas las personas que formamos parte de esta compañía.

Por eso, ponemos a disposición una serie de consideraciones relevantes que nos ayudarán a evitar prácticas indebidas, a comprender las consecuencias que conllevan, y a proteger tanto nuestra labor diaria como la confianza que depositan en nosotros nuestros clientes.

Estos lineamientos aplican a todas las personas que trabajan en Tarjeta Naranja S.A.U., Naranja Digital Compañía Financiera S.A.U. y a los colaboradores externos que nos acompañan en el día a día.

2. ¿Qué comportamientos nos debería llamar la atención de un compañero/a?

Es fundamental que todos los NXers estemos atentos a señales que podrían indicar conductas inapropiadas. Algunos ejemplos que deben alertarnos son:

- Solicitar a compañeros/as usuarios y claves argumentando haberlas olvidado.
- Exceder el presupuesto sin justificación ni aprobación por parte del líder correspondiente.
- Omitir la validación de identidad de un cliente al realizar una gestión.
- Compartir bases de datos de clientes con personas ajenas a la compañía sin autorización.
- Los clientes que atiende poseen problemas recurrentes, ya sea desconocimiento de compras, desconocimiento de débitos automáticos o no reconoce la gestiones que realizó esta persona.
- Solicitar al cliente más información de la necesaria.
- Acceder a sistemas que no corresponden a su rol.
- Autogestionarse beneficios sobre su propia cuenta.
- Brindar información sobre cuentas de clientes a terceros ajenos a la compañía.

Si detectás alguna de estas conductas, es tu responsabilidad ética informarlo a tu líder o realizar una denuncia anónima a través de la **Línea Ética:**

- Teléfono: 0800-122-5671
- Web: eticagrupogalicia.lineaseticas.com
- Correo electrónico: eticagrupogalicia@kpmg.com.ar

Además puedes cargar mediante el siguiente formulario un pedido de verificación para posibles casos de Fraude: [Form Fraude Intelligence](#)

3. Protección de información confidencial:

El uso responsable de la información y las herramientas de trabajo es clave para prevenir incidentes de fraude:

- Nunca compartas tu usuario ni tus contraseñas.
- Cerrará siempre las sesiones activas en dispositivos compartidos.
- El acceso está restringido a colaboradores y proveedores autorizados.

4. Controles internos

Comportamiento del colaborador como cliente y resolutor

Desde el equipo de Prevención de Fraude Interno realizamos controles periódicos sobre las gestiones realizadas por NXers. Esto incluye el análisis del comportamiento del colaborador tanto como cliente como resolutor, con el fin de detectar desvíos y tomar las medidas correspondientes.

5. Impactos

Acciones legales

Cuando se detecta una actividad fraudulenta, Naranja X tiene la obligación de denunciar ante las autoridades competentes. Esto puede dar lugar a investigaciones judiciales que deriven en imputaciones, allanamientos o incluso detenciones, según la gravedad de los hechos.

Daño reputacional:

Los casos de fraude generan un impacto directo en la confianza de nuestros clientes, proveedores y la comunidad. Además de las consecuencias internas, pueden exponernos negativamente en medios de comunicación y redes sociales.

Pérdida de confianza:

No todas las infracciones derivan en causas penales, pero sí erosionan profundamente el vínculo laboral.

6. Contacto

Si necesitas contactarte con el equipo de Fraude Interno puedes enviar a

@fraudintelligence@naranjax.com

CÓDIGO DE ÉTICA

NaranjaX