

# Código de Conducta





## CODIGO DE CONDUCTA

### **Declaración de Principios**

*La lucha contra el lavado de activos y la financiación de actividades terroristas es prioritaria dentro de nuestra organización y ninguna utilidad o fuente de negocios puede ser justificada si con ella se corre el riesgo de ayudar a quienes pretenden utilizar nuestros servicios para transacciones con activos de origen ilícito.*

*Tenemos plena conciencia que la eficacia del Sistema de Prevención adoptado, con el propósito de evitar que la firma sea utilizada en maniobras tendientes a la legitimación de activos provenientes de actividades delictivas y a la financiación del terrorismo, depende especialmente del grado de colaboración de todo el personal y consideramos que nada puede reemplazar al funcionario perspicaz, que actúa con profesionalidad y conocimiento de su actividad.*

*En tal sentido, el elemento fundamental para evitar que nuestra firma sea utilizada en maniobras ilícitas, es el conocimiento que cada funcionario debe tener, dentro de su responsabilidad específica, de la actividad de la clientela. Este conocimiento no debe limitarse a los aspectos meramente formales sino que debe extenderse a la comprensión de la naturaleza de sus negocios y traducirse en una permanente evaluación de la razonabilidad de las transacciones que nuestros clientes realizan.*

*Por estas razones y para el logro de los fines enunciados, solicitamos la más amplia colaboración de todos nuestros funcionarios.*

### **LA DIRECCION**

Fecha de aprobación:	05 de agosto de 2013
----------------------	----------------------



## CODIGO DE CONDUCTA

### **1. Introducción**

El presente Código de Conducta define el comportamiento ético que el Directorio de **CAMBIO MISIONES** considera que debe aplicarse a los negocios y operaciones de la Empresa, así como las pautas de comportamiento a seguir en las relaciones establecidas con clientes, funcionarios, directores, proveedores y terceros.

La apropiada aplicación del Código de Conducta de **CAMBIO MISIONES** requiere que los funcionarios y directores se encuentren familiarizados con su contenido. Cualquier duda sobre la interpretación de las disposiciones en él contenidas, deberá ser aclarada con el Oficial de Cumplimiento de la Empresa.

Sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que pudiera corresponder, el incumplimiento de las normas contenidas en este Código dará lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias previstas en el apartado 7.

### **2. Alcance**

El Código de Conducta se aplica a todos los funcionarios del **CAMBIO MISIONES**, así como también a sus directores.

El alcance podrá, asimismo, hacerse extensivo a cualquier otra persona vinculada a la empresa cuando, en virtud del carácter de la vinculación, su actuación pueda afectar de alguna manera la reputación de esta.

### **3. Principios Generales**

**CAMBIO MISIONES** es una empresa que actúa en el mercado financiero y desarrolla sus actividades en el marco de la autorización recibida del Banco Central del Uruguay, brindando servicios de alta calidad con profesionalidad y eficiencia con el objetivo de obtener resultados en forma justa y honesta, priorizando siempre la legalidad y la transparencia.

En tal sentido, la Dirección es plenamente consciente que el factor clave para consolidarse como una compañía líder en la prestación de servicios financieros, consiste en mantener la reputación de empresa sólida y confiable.



## CODIGO DE CONDUCTA

El accionar de **CAMBIO MISIONES** deberá estar permanentemente marcado por las normas contenidas en el presente Código, establecidas en base a principios éticos compartidos por socios y funcionarios, entre los que se destacan:

- **Legalidad.** Asumir, sin excepción alguna, la obligación de cumplir estrictamente con las leyes y regulaciones que rigen las operaciones desarrolladas por la empresa.
- **Profesionalidad.** Actuar con profesionalismo, tomando decisiones y adoptando cursos de acción sin la influencia de conflictos de interés o de cualquier otra circunstancia que pudiera tornar cuestionable la integridad del personal y de los directores de la empresa.
- **Respeto al ser humano.** En las relaciones personales y profesionales derivadas de actividades y negocios de la empresa deberá respetarse la dignidad, individualidad y privacidad de las personas. Asimismo, deberá adoptarse siempre un comportamiento equitativo, evitando cualquier actitud guiada por prejuicios relativos al sexo, origen étnico, color, religión, edad, incapacidad física, afinidad política o cualquier otra forma de discriminación.

#### **4. Integridad personal y profesional**

Los directores y funcionarios de **CAMBIO MISIONES** deben actuar de manera de garantizar que los negocios y actividades de la empresa se ajusten a las normas contenidas en el Código de Conducta.

##### **4.1. Legalidad**

Los funcionarios deberán, en la realización de las operaciones de la Empresa, privilegiar la legalidad y la observancia de los principios éticos sobre la ganancia puntual y sobre el logro de metas comerciales. En efecto, los objetivos comerciales sólo podrán ser alcanzados con operaciones que cumplan cabalmente con las normas legales y reglamentarias vigentes y con los procedimientos y controles adoptados por nuestra empresa, en especial aquellos tendientes a evitar que la firma sea utilizada en maniobras tendientes a legitimar activos provenientes de actividades delictivas.

En tal sentido, el personal de **CAMBIO MISIONES** no podrá:

- Realizar operaciones con personas físicas o jurídicas señaladas por los organismos responsables del cumplimiento de la ley de Uruguay, o bien por entidades o gobiernos extranjeros, como presuntamente relacionadas con movimientos ilícitos de fondos, en los términos del artículo 1 de la Ley 18.494 de 5 de junio de 2009.

Fecha de aprobación:	05 de agosto de 2013
----------------------	----------------------



## CODIGO DE CONDUCTA

- Efectuar operaciones con personas de las cuales se tenga dudas sobre la legalidad de sus actividades.
- Efectuar transacciones con personas físicas o jurídicas que desarrollan actividades prohibidas por la ley o que afectan la moral y las buenas costumbres, o que atentan contra la credibilidad y los intereses de la Empresa.
- Autorizar operaciones o servicios a favor de clientes cuando con éstos se puedan violar las normas o regulaciones vigentes en materia de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

### 4.2. Conflictos de interés

El personal actuará siempre en defensa de los intereses de **CAMBIO MISIONES**. En tal sentido, los funcionarios evitarán colocarse en situaciones que puedan significar un conflicto entre sus intereses personales o los de personas o entidades estrechamente vinculadas a ellos (familia, personas o entidades con quien comparten un interés económico, etc.) y los de la Empresa. Asimismo, deberán evaluar cuidadosamente cualquier conducta que pueda resultar no aceptable desde el punto de vista ético, aún cuando no cause pérdidas materiales a la Empresa.

Los funcionarios deberán identificar y poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, cualquier situación que, en el desempeño de sus funciones, pudiera afectar su objetividad profesional o implicara un conflicto entre sus intereses personales y los de la Empresa. El Oficial de Cumplimiento deberá dejar constancia de tal situación en el legajo del funcionario.

#### Principios para la prevención de conflictos entre el interés personal y de la Empresa

A efectos de prevenir situaciones de conflicto, los funcionarios de **CAMBIO MISIONES** deberán abstenerse de:

- Aprobar, conceder, participar o ejercer influencia para que se aprueben operaciones, servicios o negocios a favor de clientes o proveedores con los que se encuentre vinculado o con los que mantenga negocios particulares.
- Mantener relaciones comerciales particulares, de carácter habitual, con clientes o proveedores de la firma. Por su parte, las relaciones comerciales eventuales con clientes o proveedores deberán comunicarse previamente al Oficial de Cumplimiento.
- Hacer uso indebido de información que haya conocido por razón o en ocasión de sus funciones, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero.

Fecha de aprobación:	05 de agosto de 2013
----------------------	----------------------



## CODIGO DE CONDUCTA

- Adoptar cualquier actitud que discrimine a las personas con quienes la empresa mantiene relaciones comerciales o profesionales, en función de aspectos tales como: color, sexo, religión, origen, clase social, edad o incapacidad física.
- Utilizar equipos, tecnologías, metodologías u otros recursos de la Empresa para fines privados, sin que medie una autorización especial.
- Efectuar actividades particulares que interfieran con el tiempo de trabajo dedicado a la Empresa, salvo autorización expresa del Directorio.
- Invocar el nombre de la Empresa sin estar autorizado o calificado para ello.
- Servir de fiador a otros funcionarios de la Empresa, salvo en los casos aprobados por el Directorio.
- Aceptar u ofrecer, en forma directa o indirecta, favores o regalos de carácter personal, que sean el resultado de relaciones comerciales o profesionales de la Empresa y que puedan influir en las decisiones, facilitar negocios o beneficiar a terceras partes.
- Recibir gratificaciones, regalos, o ser objeto de invitaciones o atenciones desproporcionadas a las relaciones normales de clientes, proveedores, operadores y asesores, entre otros.

### **5. Integridad en las relaciones con Clientes y otros grupos externos**

#### **5.1. Relaciones con Clientes**

El objetivo del **CAMBIO MISIONES** es establecer relaciones comerciales duraderas, buscando siempre la satisfacción del cliente. En tal sentido, la Empresa se compromete a revisar sus procesos en forma continua con el objetivo de mejorar la atención y el servicio a sus clientes.

Los funcionarios deberán brindar a los clientes información clara, precisa y transparente sobre sus operaciones, y sobre otros aspectos tales como: las características de los productos y servicios ofrecidos y las comisiones y costos asociados.

La información relativa a los clientes y sus operaciones es de carácter confidencial. En consecuencia, **CAMBIO MISIONES** debe garantizar la seguridad de acceso a sus sistemas y a sus archivos físicos. Asimismo, los funcionarios que, en virtud del cargo que desempeñan, tengan acceso a información de los clientes serán responsables por su adecuada custodia.

**CAMBIO MISIONES** espera de sus clientes un comportamiento y una gestión de sus actividades comerciales, ajustados a la ley y solicita la colaboración de éstos para cumplir con las políticas y procedimientos establecidos en materia de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

Fecha de aprobación:	05 de agosto de 2013
----------------------	----------------------



## CODIGO DE CONDUCTA

### 5.2. Relaciones con Proveedores

La elección y contratación de proveedores deberá responder a las necesidades de la Empresa y basarse exclusivamente en criterios técnicos, debiendo realizarse a través de procedimientos que aseguren la concurrencia de una pluralidad de proveedores y que garanticen las condiciones más ventajosas para la Empresa.

La Dirección valora de manera especial la contratación de proveedores que compartan los principios contenidos en el presente Código y ha decidido no entablar relaciones comerciales con proveedores de reputación dudosa.

### 5.3. Relaciones en el Ambiente Laboral

Las relaciones laborales deberán basarse en la cortesía, la lealtad y el respeto mutuo. Los supervisores deberán colaborar activamente en fomentar el espíritu de equipo y la igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo profesional existentes, en función de las cualidades, características y méritos de cada funcionario.

## 6. Prevención del lavado de activos y de la financiación de actividades terroristas

Como integrante del sistema financiero **CAMBIO MISIONES** colabora activamente con las autoridades competentes en la lucha contra el lavado de activos y la financiación de actividades terroristas.

La Empresa ha diseñado e implementado un Sistema Integral de Prevención, que consiste en un conjunto de políticas, procedimientos, controles y sistemas internos establecidos con el objetivo de evitar que la firma sea utilizada en procesos vinculados con la legitimación de activos provenientes de actividades delictivas. Dicho Sistema fue aprobado por el Directorio de la Sociedad, quien es conciente que la eficacia del mismo depende especialmente del grado de colaboración de todo el personal.

Todos los funcionarios de **CAMBIO MISIONES** deben cumplir cabalmente con lo establecido en dicho Sistema. En especial deberán:

- Dar cuenta de inmediato al Oficial de Cumplimiento de cualquier transacción que resulte inusual o sospechosa, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Sistema de Prevención;
- Mantener absoluta reserva respecto de las transacciones que están siendo analizadas, debiendo abstenerse de informar al cliente.

Fecha de aprobación:	05 de agosto de 2013
----------------------	----------------------



## 7. **Sanciones**

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Conducta será pasible de sanciones, tomando en cuenta la participación de las personas obligadas a cumplirlo.

Se considera falta la violación de cualquiera de las disposiciones de este Código, sea a título culposo o doloso.

Se entiende que existe actuación culposa cuando, por impericia, negligencia o desatención, se viola cualquiera de las previsiones del presente manual, sin que exista voluntad de violarlo.

Se entiende que existe dolo cuando:

- Existe conciencia y voluntad de realizar una operación a sabiendas que la misma implica una violación a las disposiciones contenidas en este Código o a las normas antilavado que rigen en el país, o
- Existe conciencia y voluntad de realizar una operación, sin la intención de violar las reglas del presente Código, pero sabiendo que puede producirse, en última instancia, un resultado que implique la violación de las normas contenidas en el mismo o las normas antilavado que rigen en este país.

Toda falta, culpable o dolosa, determinará la aplicación de una sanción, que se graduará atendiendo a la gravedad de la infracción y a la voluntad de quien la efectuó, siguiendo los criterios que se detallan a continuación:

- Las faltas cometidas con dolo serán consideradas en todos los casos faltas graves y serán sancionadas con la suspensión o, según la gravedad del caso, con el despido del funcionario por notoria mala conducta;
- En todos los casos de faltas cometidas a título doloso, se cursará comunicación al Banco Central del Uruguay, a los efectos que pudieren corresponder. Cuando exista la presunción de la comisión de un delito, se notificará de inmediato a la justicia.
- Ante faltas cometidas a título culposo, se aplicarán las siguientes sanciones:
  - Observación con apercibimiento;
  - Suspensión sin remuneración, en caso de reiteración de faltas leves o ante faltas graves;
  - Despido por notoria mala conducta, en caso de reiteración de faltas graves, o ante faltas muy graves.