

CODIGO DE ÉTICA

I) DISPOSICIONES GENERALES

Todos los Funcionarios tienen derecho al respeto, dignidad y a un lugar de trabajo libre de toda discriminación.

Se prohíbe la posesión, distribución o uso de todo tipo de estupefaciente, psicotrópico o medicamento que altere la conducta, en el lugar de trabajo, ya fuera legal o ilegal dichas actividades.

En el caso de medicamentos no aplicará la prohibición si el usuario estuviera debidamente autorizado por su médico tratante y previo informe de la situación a su superior.

Se prohíbe la posesión, distribución o reproducción de materiales pornográficos (particularmente infantil) o el uso de equipos de propiedad de la Institución para obtener o ver materiales de esta índole.

No se convalidarán amenazas ni actos de violencia o intimidación física de ninguna índole en el lugar de trabajo.

Se prohíbe el mal uso de los bienes propiedad de la Institución tanto tangibles como intangibles, así como abusar de los mismos en beneficio personal del trabajador.

La Institución impartirá a sus Funcionarios la capacitación necesaria para mantenerlos actualizados en materia de prevención de la utilización de la infraestructura de las instituciones en operaciones de lavado de activos provenientes de actividades ilícitas y en financiación del terrorismo.

El accionar de la Organización debe estar marcado por la integridad, la confianza y el respeto y valorización del ser humano en su privacidad.

Las partes deben fomentar el diálogo como mecanismo de resolución de conflictos.

Nuestra Institución se compromete a actuar siempre con apego a las leyes y disposiciones emitidas legalmente, así como las normas particulares dictadas por el Banco Central del Uruguay, entre las que se incluye el evitar el uso del sistema financiero para lavado de activos y financiación del terrorismo.

II) DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Todos los Empleados están obligados a cumplir con el Código, así como todas las normas legales y regulatorias, y las directivas y prácticas corporativas de la Entidad en la cual trabajan. Asimismo los Empleados deberán declarar toda actividad y empleo remunerado o no, externo a la Institución.

Deben actuar con:

PROBIDAD.- Los Empleados deben actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal obtenida por sí o por interpósita persona. Deben desempeñar sus tareas con independencia de sus propios intereses y de presiones externas. Deben mantener una conducta ética y profesional y desempeñar sus tareas en forma diligente con la más alta competencia y compromiso con la excelencia.

PRUDENCIA.- Deben actuar con la diligencia de unos buenos administradores. No pueden divulgar información confidencial de la Institución, sus clientes o Empleados. Deberán abstenerse de desempeñar cualquier actividad que implique conflicto con los objetivos de la Entidad, así como hacer uso indebido en beneficio propio o de terceros de la información privilegiada que obtengan como resultado de sus labores.

VERACIDAD.- En sus relaciones con los clientes los Empleados deberán conducirse ajustándose a la verdad, particularmente, tratándose de la información que proporcionen a la clientela sobre los productos y servicios que la Institución ofrece sin ocultar sus riesgos, comisiones y otros costos. La información que se facilite será siempre veraz y exacta.

CONFIDENCIALIDAD.- Se deberán abstener de proporcionar información de las operaciones realizadas por los Clientes a personas ajenas a la Institución no autorizadas por el Cliente.

RESPONSABILIDAD.- Cada persona es responsable de sus acciones y se deberá actuar como buenos ciudadanos, cumpliendo la legislación aplicable y cuidando los activos y recursos de la Institución. Deberán abstenerse de comunicar o divulgar información falsa o reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio de la Institución.

RESPECTO. Los funcionarios entre sí y con los Clientes y Proveedores tienen el deber y el derecho de tratarse con respeto e imparcialidad.

II.i) ADICIONALES DE LOS DIRECTIVOS

Los Directivos y el Personal Superior deben comprometerse a velar por los valores de la Institución y a mantener una postura compatible con esos valores y por el respeto a la legalidad.

Además de cumplir con lo dispuesto en el presente Código los directivos deben demostrar la importancia de cumplirlo y atender las inquietudes de los Empleados que formulen cuestiones éticas o denuncien infracciones. Son responsables de ofrecer un lugar de trabajo seguro y sano. Deben brindar a sus Empleados, en la medida de sus posibilidades, la colaboración que estos requieran para el buen desarrollo de las actividades.

III) CONFLICTO DE INTERESES

Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses de Empleados o Personal Superior se encuentren en oposición con los de la Institución, interfieran con sus deberes, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y leal cumplimiento de sus responsabilidades.

Los conflictos de intereses pueden surgir, sin que sea taxativo el listado, al:

- hacer negocios con organizaciones de las que los Empleados, familiares o amigos de estos sean propietarios o miembros de su Personal Superior;
- hacer negocios con miembros del Personal Superior de la Institución;
- hacer negocios con Personas Expuestas Políticamente, instituciones políticas o sindicales, o con miembros de dichas instituciones con las que haya intereses contrapuestos;
- hacer negocios con organizaciones de las que los Empleados, familiares o amigos de estos sean Empleados;
- hacer negocios con dos o más Clientes (potenciales o actuales) del Institución en el contexto de la prestación de servicios por el Institución a esos Clientes;
- hacer negocios con un Proveedor del Institución y un Cliente (potencial o actual).

Como regla, ante un potencial conflicto de intereses, el empleado o Personal Superior deberá abstenerse de participar. A efectos de facilitar la resolución de los potenciales conflictos de intereses que puedan presentarse entre los Empleados o Personal Superior, se solicitará a la Gerencia autorización para la ejecución de estos actos cuando haya un potencial conflicto de interés o el apartamiento del empleado en dicha actividad.

En la medida que sea posible, también se le informará al Cliente de dicha situación.

“Las inversiones efectuadas en plazo fijo por empleados, Personal Superior o miembro del Directorio -entendiendo que dichas operaciones solo pueden ser cursadas por no residentes al tener Provincia licencia de Casa Financiera- serán a las tasas vigentes para la clientela en general al momento de realizar la colocación. En materia de compra y venta de valores, solamente se bonificará el 70% de la comisión a los empleados, personal superior o miembro del Directorio .”

III.i) PRÁCTICAS PROHIBIDAS

La Institución prohíbe que sus Empleados o Personal Superior, incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

- a) Recibir (o dar) dádivas, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie, con excepción de los regalos módicos en relación a las fiestas típicas. A efectos de determinar la

modicidad de los mismos, se estará a las reglas generales en la materia, considerando como no admisibles aquellos que por su monto podrían afectar ilegítimamente la normal capacidad de decisión de una persona.

- b) Actuar en nombre de la Institución 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 los mismos. En caso de dudas debe consultarse a la Gerencia y/o al Comité de Ética.
- c) Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros, así como realizar cualquier práctica o conducta que distorsione la eficiencia de los mercados en los cuales operan (manipulación de precios, competencia desleal, abuso de poder dominante o cualquier otra que produzca efectos similares a las antes mencionadas).
- d) Utilizar los beneficios que la Institución le otorga a su personal para obtener un provecho indebido, sea individual o para terceros.
- e) Efectuar o participar en arreglos o transacciones que resulten directa o indirectamente en acciones prohibidas por este Código.

IV) VIOLACIONES

Las infracciones a los preceptos contenidos en este Código podrán dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias contenidas en los reglamentos de la Institución, pudiendo, según la gravedad, implicar la rescisión de la relación laboral.

Los Empleados deben informar oportunamente a sus superiores o al Comité de Ética de cualquier acto que pudiere dañar a la Institución o impedir a sus Empleados cumplir con sus funciones por los mecanismos previstos en el presente Código.

Se deberán denunciar ante sus superiores o al Comité de Ética las conductas violatorias de las disposiciones de este Código y de las que regulan la actividad de la empresa.

Los Empleados que indujeran a otros a la realización de actos o conducta violatorias del presente Código incurren en la misma responsabilidad que éstos. Igualmente incurren en responsabilidad los funcionarios que encubrieren las faltas consumadas por otro empleado.

Si llegara a conocimiento de los Empleados algún asunto que implicase una supuesta infracción de cualquier disposición del presente Código, éstos deben informar de inmediato a sus superiores o al Comité de Ética, llegando si fuere necesario, a las más altas jerarquías. Asimismo, si dicha supuesta infracción lo fuera a las normas banco centralistas, se compromete a denunciarlo también ante el Banco Central del Uruguay.

Se asegurará la confidencialidad de las denuncias como medida de protección al denunciante.

V) REPORTE

La Institución no podrá tomar ningún tipo de represalia por el reporte de posibles violaciones.

La denuncia de comportamientos no éticos podrá realizarse también ante el Gerente General de la Institución, quien lo someterá al criterio del Comité de Ética, manteniendo la confidencialidad de la persona o empresa que denuncia una posible violación a este Código.

Por otra parte, el mecanismo para plantear dudas de criterio o controversias en la interpretación del presente Código se harán ante el Comité de Ética, quien expondrá su criterio a la brevedad posible.

VI) SANCIONES

Las trasgresiones que cometan los Empleados, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que puedan incurrir, podrán dar lugar a las medidas disciplinarias particulares que decida el Gerente General actuando en conjunto con el Comité de Ética.

VII) COMITÉ DE ETICA

i) Integración.

El Comité de Ética estará integrado por tres miembros designados por el Gerente General. Estos permanecerán un año en sus funciones y podrán ser reelegidos indefinidamente.

Será condición para integrar el Comité de Ética ser personas de reconocida trayectoria en el área, que cuenten con un grado de independencia tal que les permita actuar con total objetividad y autonomía de decisión.-

ii) Competencia.

Será competencia del Comité de Ética:

- a) Considerar los casos de violación del Código que le sean denunciados y que estén debidamente fundados.
- b) Comentar con el Gerente General las sanciones que considere de aplicación en cada caso.
- c) Evaluar la actualización del Código y considerar las sugerencias que sobre el mismo se le hagan llegar.

- d) Decidir en caso de dudas y controversia sobre la interpretación del texto del Código de Ética.
- e) Como mínimo una vez al año ratificar o actualizar el presente código, informando al Directorio o equivalente de los cambios efectuados.
- f) Analizar la compatibilidad con actividades, empleos, remunerados o no, externos a la Institución y declarados por los Empleados.

iii) Convocatoria y decisiones

El Comité de Ética sesionará como mínimo una vez al año, o a propuesta del Gerente General para tratar las denuncias recibidas de cualquier interesado o incluso por voluntad propia. Las denuncias sobre el uso de la Institución para el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, serán comunicadas inmediatamente al Comité que trata el tema.

Las decisiones podrán ser tomadas por la mayoría de sus miembros.

iv) Criterios de evaluación

Al identificar los Conflictos de Intereses, la Institución considerará todas las circunstancias de hecho y tendrá en cuenta, entre otras cosas, si la Institución, el Cliente (potencial o actual), el Proveedor o la Persona Expuesta Políticamente:

- es probable que obtenga un beneficio financiero, o evite una pérdida financiera, a costa del Cliente o indebidamente a cargo de la Institución;
- tiene un interés en el resultado del servicio dado al Cliente o de una transacción realizada en nombre del Cliente, que se diferencie del interés que tiene el Cliente por ese resultado;
- tenga un incentivo especial para favorecer el interés de un Cliente o de un grupo de Clientes sobre los intereses de otro Cliente o de la Institución;
- realiza la misma actividad que el Cliente o la Institución; o
- recibe o recibirá un aliciente de otra persona que no sea el Cliente en relación a un servicio proporcionado al Cliente, en forma de dinero o títulos, bienes o servicios, aparte de la comisión u honorario que le corresponda recibir por ese servicio.

Se tendrá en cuenta además, si en la situación participan personas físicas que sean cónyuges, concubinos o familiares hasta el segundo grado de parentesco o consanguinidad, o jurídicas controladas por la Institución, sus Empleados o Personal Superior, el Cliente (potencial o actual), el Proveedor o la Persona Expuesta Políticamente

El mismo criterio deberá tomar la Gerencia en caso de tratar de forma inmediata los mismos temas.

v) Evaluación de la tenencia de otros empleos

El Comité de Ética recibirá de los Empleados o Personal Superior, las denuncias voluntarias sobre la tenencia de empleos, cargos o actividades en otras instituciones externas, con independencia de si los mismos son remunerados u honorarios.

El Comité de Ética evaluará si dichos empleos, cargos o actividades no impiden o provocan conflictos de interés con la Institución, particularmente si los mismos se realizan en empresas donde existan actividades de venta, negociación o asesoramiento en valores (nacionales o extranjeros) y derivados, inversiones y actividades subyacentes, o metales preciosos; gestión de carteras; custodia de valores; financiación corporativa; asesoramiento en M&A; y servicios de préstamo y cambio de moneda.

En caso de constatarse conflictos de interés u otras situaciones que impliquen riesgos graves para la Institución, el Comité de Ética podrá realizar recomendaciones a Empleados o Personal Superior o al Directorio con el fin de impedir situaciones de conflicto o subsanar las mismas.

El mismo criterio deberá tomar la Gerencia en caso de tratar de forma inmediata los mismos temas.

VIII) CUMPLIMIENTO Y ADHESIÓN

Se facilitará una copia del Código a todos los Empleados de la Institución y el mismo estará a disposición en la página Web institucional..

La Gerencia General será responsable de dar a conocer el Código, conservando el registro de dichas notificaciones a los Empleados.

Se deberá requerir a todos los Empleados su compromiso por escrito del cumplimiento sustancial del Código, conservando los mismos el registro de dichas notificaciones.

Los Empleados que ingresen a la Institución con posterioridad a la aprobación de este Código, deben suscribir dicha constancia al momento de su designación, nombramiento o contratación.

Se anexa el Código de Buenas Prácticas Bancarias que forma parte integral del presente Código.

Diciembre de 2016

Anexo de Aceptación

Fecha:

Sres. de
PROVINCIA CASA FINANCIERA
Presente

De mi mayor consideración

Por la presente les comunico que he sido notificado del Código de Ética, y confirmo a Ustedes que acepto en el desempeño de mis funciones, dar cumplimiento a las disposiciones del mismo.

Asimismo, manifiesto que:

- a) presto mi consentimiento al Código de Ética y al Código de Buenas Prácticas Bancarias;
- b) me obligo a notificar prontamente a mis superiores o al Comité de Ética toda situación que bajo el Código de Ética o mi leal saber y entender requiera opinión de los mismos;
- c) me obligo a no tomar acción ilegítima alguna en contra de las políticas adoptadas por la Institución y la normativa del Banco Central del Uruguay; y
- d) acepto que, en caso de modificación, una vez notificado de la misma, daré cumplimiento a las nuevas medidas.

Sin otro particular, saludo a Ustedes muy atentamente,

Nombre:

Documento:

Cargo: