



# **Código de Conducta Crédit Uruguay Banco**

**Noviembre 2009**

*Documento aprobado por el Directorio según Acta Nro. 139 del 19 de noviembre de 2009.*

## **CAPITULO I - INTRODUCCION**

Estimado colega:

El presente Código de Conducta recopila los estándares de conducta ética más elevados, los que debemos cumplir a efectos de asegurar el éxito sustentable del negocio.

Los lineamientos específicos contenidos en este documento constituyen una guía de comportamiento esperado de cada uno de nosotros, y deben acompañarnos en nuestra labor diaria, dado que los medios que utilizamos para obtener los resultados son tan importantes como llegar a los mismos. De esta manera contribuimos a mantener los mejores estándares de integridad y honestidad, contribuyendo a generar confianza de nuestros clientes y demás contrapartes

Actuando en concordancia con estos lineamientos generales estamos creando y reforzando el carácter responsable de nuestro banco y por tanto, cultivamos y desarrollamos el capital de confianza.

Invito a todos a convertirse en actores responsables de estos lineamientos. Sé que puedo contar con ustedes y les agradezco mucho.

Marcelo Oten  
Gerente General

## **CAPITULO II – AMBITO DE APLICACIÓN**

**El presente Código es de aplicación a todos los funcionarios y directivos de Credit Uruguay Banco S.A.**

A efectos de cumplir este objetivo, la Institución se notificará a los funcionarios el código adoptado. Los funcionarios de nuevo ingreso recibirán un ejemplar con acuse de recibo al momento de su designación, nombramiento o contratación. Asimismo se publicará un acceso a todos los funcionarios para su consulta.

El ámbito de aplicación podrá extenderse a personas vinculadas cuando por la naturaleza de dicha vinculación su actuación pueda afectar la reputación del banco

El código deberá ser leído por los funcionarios, pudiendo consultar, en caso de existir dudas respecto a su alcance o contenido, a las Gerencias de Cumplimiento o de Recursos Humanos

Las infracciones a los preceptos contenidos en este código de ética, darán lugar a la aplicación de medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno del personal. Cuando proceda, se informará a las autoridades competentes sobre infracciones a estos preceptos que, a su vez, impliquen infracción a disposiciones legales, a fin de que se proceda en consecuencia.

Los funcionarios que observen infracciones a este Código incurridas por otros funcionarios podrán informar a la Gerencia de Cumplimiento dichas infracciones. Esta comunicación tendrá carácter confidencial y con independencia de la cadena jerárquica. La institución velará por la protección de los funcionarios que reporten prácticas ilegales, no éticas o cuestionables.

### CAPITULO III - PRINCIPIOS DEL GRUPO (VALORES ETICOS)

CASA a nivel de todas las entidades del grupo Credit Agricole ha implementado el Programa Reforzado de la Conformidad – Deontología (FIDES). En función de ello así como de la evolución en los mercados desde la fecha del anterior Código de Conducta, obligan a la modificación del Reglamento, mediante la aprobación del presente que lo sustituye y deja sin efecto.

En este nuevo contexto el Grupo Credit Agricole ha emitido la “Carta de Deontología del Grupo”, con 9 principios básicos que se mencionan a continuación:

- 1) Desde su origen, Credit Agricole ha estado siempre inspirado en principios mutuales: la relación que establece con sus clientes, con sus accionistas, con sus socios, en la reciprocidad y lealtad, en el respeto de la palabra dada. El Grupo asegura así su desarrollo en una perspectiva de largo plazo.
- 2) Cada Colaborador moviliza sus competencias al servicio del cliente, a la escucha de sus necesidades, y responde con diligencia a sus demandas, siempre ejerciendo la vigilancia apropiada a la naturaleza de los oficios del grupo.
- 3) Cada cliente es objeto de una misma consideración: puede contar con la sinceridad de las informaciones, la claridad de las explicaciones y la buena fe de los consejos que recaba.
- 4) Cada director, cada colaborador observa un mismo deber de discreción y de prohibición de difundir o de explotar por su propia cuenta o por cuenta de otros, las informaciones confidenciales que posee. Cumple sus tareas sin dejarse guiar por sus intereses o consideraciones de orden personal.
- 5) Las empresas que componen el Grupo Credit Agricole actúan por su bien común en el respeto de su organización descentralizada y de su propio interés social. El sentido de ayuda mutua y la acción colectiva se inscriben en la gestión de cada una de las empresas, de cada uno de sus miembros.
- 6) El Grupo Credit Agricole se adhiere a mantener una política de comunicación clara frente a sus accionistas y clientes. Cada uno de sus miembros se siente responsable de la reputación del Grupo y portador de su imagen.
- 7) Cada uno debe conocer la reglamentación que corresponda a su actividad y comprometerse a aplicarla de manera responsable. Si es necesario se apoya sobre las competencias existentes en el seno del Grupo.
- 8) El desarrollo de los hombres y mujeres del grupo está en el corazón (centro) de las ambiciones de Credit Agricole. El va parejo con la necesidad de cada uno de una gestión compartida de medios y recursos comunes.
- 9) Actor mayor de un mundo financiero que devino más global, Credit Agricole permanece fiel a su arraigo local. Sus dirigentes asumen plenamente esta doble responsabilidad.

En este contexto general, Credit Uruguay Banco aprueba el siguiente conjunto de normas:

## **CAPITULO IV - CUMPLIMIENTO DE LEYES, DECRETOS Y NORMAS**

La Política global del Grupo Credit Agricole consiste en cumplir estrictamente con los requerimientos legales en todos los países. Credit Uruguay Banco como institución financiera autorizada a operar en Uruguay asume el compromiso en el cumplimiento de todas las regulaciones a que está sujeto, dado que un incumplimiento en esta materia puede afectar la imagen y reputación del Banco. A efectos de lograr este objetivo es necesario que cada funcionario cumpla con los procedimientos establecidos. Las infracciones a las referidas regulaciones deberán ser informadas al Banco Central del Uruguay.

### **NORMAS REFERIDAS A PREVENCION DE LAVADO DE DINERO**

El Banco ha definido un Sistema de Prevención Lavado de Activos que contiene: Estructura de Prevención, Políticas y Procedimientos, Capacitación y Revisión periódica del sistema. Los principales elementos de esta política son:

- 1.1 Plena identificación de los clientes y de sus actividades, más allá de la simple aportación de los documentos.
- 1.2 Extensión de la cultura de la prevención a todos los funcionarios mediante actuaciones de formación específicas y recordatorios periódicos.
- 1.3 Detección de operaciones sospechosas.
- 1.4 Revisión de los anteriores elementos por parte de la Auditoría Interna y Oficial de Cumplimiento.

Los funcionarios deberán conocer todos los elementos del Sistema de Prevención y no deberán establecer relaciones de ningún tipo con contrapartes de las que tengan sospechas que los fondos provienen de una actividad ilícita o terroristas. Cualquier situación de este tipo deberá ser informada al Oficial de Cumplimiento en forma inmediata.

CUB realizará sus mayores esfuerzos para obtener la identidad de los clientes que soliciten sus servicios. A estos efectos se solicitará la documentación idónea para acreditar tal extremo. No se prestarán servicios a aquellas personas que se nieguen a brindar su identificación.

Asimismo, en el marco de la ley y del respeto al secreto bancario, CUB se obliga a colaborar diligentemente con las autoridades competentes, en las indagatorias vinculadas a la prevención o represión de actividades concernientes al lavado de activos provenientes de actividades ilícitas y financiamiento del terrorismo.

## **CAPITULO V – POLITICA DE INVERSIONES PERSONALES**

Se deberá cuidar la administración de finanzas personales atendiendo a criterios de prudencia y mesura. Se deberá usar correctamente las cuentas, tarjetas de crédito, créditos prestados por cualquier institución financiera.

Se deberían evitar inversiones con ánimo de lucro inmediato con carácter repetitivo y que puedan comprometer el patrimonio a largo plazo. También deberán evitarse niveles de endeudamiento que puedan no afrontarse oportunamente.

Las decisiones de inversión deberán basarse solamente en información pública, quedando prohibida la utilización de información no pública a la que los funcionarios tengan acceso en el ejercicio de sus funciones.

## **CAPITULO VI – NORMAS REFERIDAS A RELACIONAMIENTO CON DIFERENTES INTERLOCUTORES**

### **1) En sus relaciones con los clientes, los funcionarios deberán:**

1. Conducirse ajustándose a la verdad, particularmente tratándose de la información que proporcionen a la clientela sobre las características de los productos y servicios que el banco ofrezca, sin ocultar, en su caso, comisiones, costos y riesgos asociados;
2. Abstenerse de proporcionar información de las operaciones realizadas por los clientes, a personas ajenas a la institución distintas del mismo cliente, sus beneficiarios o sus representantes;
3. Abstenerse de proporcionar información sobre las operaciones de la clientela, a los funcionarios de la propia Institución, cuando de acuerdo con los manuales internos dichas personas no deban tener acceso a esa información;
4. Ofrecer a cada cliente los productos o servicios que más se adecuen a sus características y necesidades.
5. Mantenerse al tanto de las modificaciones a los manuales internos elaborados por la Institución, sobre los productos y servicios que cada uno maneje y ofrezca, e informar de ellas a la clientela con oportunidad cuando proceda;
6. Hacer del conocimiento de sus superiores, a la brevedad posible, cualquier situación provocada por el Banco que cause o pueda causar daño o perjuicio a uno o más clientes, o que represente un conflicto entre éstos y la Institución, si no pueden resolverlos por sí mismos;
7. Abstenerse de intervenir en cualquier negocio con los clientes, en el que exista o pueda existir conflicto de intereses(\*), impidiendo el desempeño de sus funciones y obligaciones de manera íntegra y objetiva.

(\*) Entendiéndose por Conflicto de intereses cualquier situación en la cual los funcionarios tengan intereses privados o personales capaces de influir en la imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones. Por intereses privados o personales se entenderá cualquier ventaja que pudiera derivarse para los propios destinatarios, sus familiares o su círculo de amigos o conocidos

Cuando se presenten o se conozcan tales conflictos de intereses deberán ser reportados a la brevedad posible al superior jerárquico.

## **2) En sus relaciones con el Banco, los Directores y funcionarios deberán:**

1. Velar por los intereses de la Institución y colaborar en todo momento en la consecución de sus objetivos, cuidando especialmente que no se afecten los servicios que se ofrezcan al público;
2. Abstenerse de desempeñar cualquier actividad que implique conflicto con los objetivos del Banco, así como de hacer uso, en beneficio propio o de terceros, de la información privilegiada que obtengan como resultado de sus labores;
3. Dar relevancia al ejercicio óptimo de sus funciones en el banco. No podrán prestar servicios profesionales reatribuidos o no a clientes del banco salvo autorización expresa de las Gerencias de Cumplimiento y Recursos Humanos
4. Abstenerse de comunicar o divulgar información falsa o reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio del Banco;
5. Abstenerse de aceptar o solicitar, por sus servicios, cualquier distinción, regalo o beneficio, para sí u otras personas, de los clientes, prestadores de servicios o proveedores del Banco, a fin de dar preferencia a los intereses de estas personas, en contra de los del Banco;
6. Abstenerse de hacer uso de los bienes del Banco y sus empresas filiales, para fines personales, de sus familiares o de terceros, en términos distintos de los expresamente autorizados al efecto por el Banco;
7. Emplear el tiempo de trabajo para realizar exclusivamente labores o actividades propias de sus funciones;
8. Informar oportunamente a sus superiores de cualquier acto o circunstancia que pudiere dañar al Banco o impedir a sus funcionarios cumplir con sus funciones o actividades;
9. Denunciar ante sus superiores las conductas presuntamente delictivas o violatorias de las disposiciones que regulan la actividad del Banco, en que incurran las personas que prestan sus servicios a éste; y
10. Abstenerse de intervenir en cualquier negocio en donde exista o pueda existir conflicto entre sus intereses personales y el cumplimiento de sus obligaciones para con la institución, que les impida realizar sus funciones y obligaciones de manera íntegra y objetiva.
11. Respetar el derecho de uso y propiedad intelectual en relación a cursos, manuales, procesos y demás creados por el banco, por lo cual no los utilizarán fuera del banco.
12. No realizar un uso inadecuado del correo electrónico, acceso a Internet u otros similares a su disposición

Cuando se presenten o se conozcan tales conflictos, deberán ser reportados a la brevedad posible al superior jerárquico.

## **3) Los Directores y los funcionarios en sus relaciones entre sí, deberán:**

1. Abstenerse de comunicar o difundir información que pudiera dañar el buen nombre o prestigio de los funcionarios del Banco;
2. Dar a sus compañeros de trabajo, en la medida de sus posibilidades, la colaboración que éstos requieran para el buen desarrollo de sus actividades.

## **4) En sus relaciones con la competencia, los directores y funcionarios deberán abstenerse de:**

1. Comunicar o difundir información tendiente a desprestigiar a sus competidores;
2. Realizar comparaciones dolosas de los productos y servicios que ofrezca el Banco, con los de la competencia, debiendo ponderar de manera objetiva los elementos positivos y negativos de los productos propios y los ajenos, pudiendo enfatizar los aspectos en los cuales los productos o servicios del Banco para el

cual trabajan, superen a los de la competencia, tales como precio, calidad o servicio.

#### **5) En las relaciones con proveedores**

1. La elección y contratación de proveedores siempre deberá estar fundamentada en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades del Banco, debiendo ser conducidas por medio de procesos predeterminados, tales como competencia o cotización de precios, que garanticen la mejor relación costo / beneficio.
2. Evitar hacer negocios con proveedores de reputación dudosa.

#### **6) En las relaciones con el sector público:**

1. Se deberá observar los más elevados estándares de honestidad e integridad en todos los contactos con administradores y empleados del sector público, evitando siempre que su conducta pueda parecer impropia. Abstenerse de manifestar opinión sobre actos o actitudes de funcionarios públicos, o de hacer comentarios de naturaleza política.
2. La colaboración o pertenencia a partidos políticos u otro tipo de entidades deberán realizarse de manera que quede claro su carácter personal evitando cualquier vinculación con el banco

#### **7) En general los funcionarios deberán:**

1. Conducirse con buena educación en el trato hacia los clientes y en sus relaciones entre ellos mismos;
2. Abstenerse de realizar cualquier acto o actividad que implique discriminación por razón de sexo, edad, nivel socioeconómico, estado civil, religión, inclinaciones políticas o nacionalidad;
3. Evitar llevar a cabo cualquier tipo de acoso, sea éste verbal, psicológico o de cualquier otro tipo.
4. Conocer el régimen legal aplicable a la actividad que cada uno realice, los manuales internos de la Institución sobre los productos y servicios que cada uno, en su caso, ofrezca a la clientela, y las comunicaciones referentes al uso de los bienes de la Institución y sus empresas filiales, absteniéndose de realizar o autorizar actos u operaciones contrarios a dicha normativa
5. Defender los intereses de la Institución, actuar con confianza en los estándares de actuación de nuestro Banco y observar siempre los más elevados principios éticos y el respeto a las leyes y normas vigentes

