



# CONTENIDO

I.- Introducción.....	Pag.3
II.- Objetivo y alcance.....	Pag.4
III.- Nuestra empresa - Fundamentos: .....	Pag. 5
1. Misión. ....	Pag. 5
2. Visión. ....	Pag. 5
3. Valores.....	Pag. 5
4. Ejes estratégicos. ....	Pag. 5
IV.- Principios que guían nuestra conducta: .....	Pag. 6
1. Con los clientes. ....	Pag. 6
2. Con los proveedores.....	Pag.8
3. Con los accionistas.....	Pag. 8
4. Frente al gobierno y al marco regulatorio.....	Pag. 8
5. Frente a la sociedad y el medio ambiente. ....	Pag. 9
6. En la operación del negocio. ....	Pag. 10
V.- Administración e implementación del Código de Ética y Conducta:....	Pag. 13
1. Revisión y actualización del Código de Ética y Conducta. ....	Pag. 13
2. Notificación y refrendos. ....	Pag. 13
3. Buscar orientación. ....	Pag. 13
4. Sistema de denuncias. ....	Pag. 13
5. Consecuencias por incumplimientos. ....	Pag. 14
VI.- Modelo de Carta compromiso del Código de Ética y Conducta.....	Pag. 15

## I.- INTRODUCCIÓN

**PROACCION** es dirigida y operada por personas comprometidas con los mejores y más altos estándares de conducta en el desempeño de sus funciones, especialmente en sus relaciones con los clientes, proveedores, accionistas, colaboradores, la sociedad y las autoridades en general.

Lo anterior solamente se logra con el buen ejemplo y conduciendo estos negocios principalmente con apego al marco normativo aplicable y a reglas y códigos de ética y conducta. El presente Código pretende proporcionar a los colaboradores, funcionarios y empleados de **PROACCION**, la referencia de los valores y principios éticos que deben gobernar su conducta en el desarrollo de sus funciones.

Es por ello que en este Código de Ética y Conducta se ha establecido un marco de referencia y guías de conducta fundamentadas y congruentes con la misión y valores de **PROACCION**.

Es responsabilidad de cada uno de los empleados, funcionarios y empleados **PROACCION** conocer y entender los valores y principios que en el presente Código se plasman. De igual manera, es responsabilidad colectiva participar en los programas de difusión y revisión de este Código que se establezcan periódicamente.

Asimismo, es obligación cumplir no solamente con la letra del presente Código, sino con el espíritu del mismo y, en consecuencia, respetar y cumplir sus valores y principios, denunciar o reportar violaciones al mismo, cooperar en procesos de investigación y buscar orientación cuando así lo requieran.

Finalmente, **PROACCION** tiene el convencimiento de que vivir y promover los valores y principios que en este Código se establecen contribuye a:

- Fortalecer la buena imagen de **PROACCION**
- Facilitar la toma de decisiones.
- Impulsar una conducta sana y deseable
- Generar ventajas competitivas.
- Incrementar el sentido de pertenencia y compromiso
- Demostrar Transparencia y claridad en la relación con los clientes

## II. OBJETIVO Y ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA

## 1. Objetivo

El objetivo de este Código de Ética y Conducta es proporcionar a los funcionarios y empleados de **PROACCION** los principios que guíen su conducta y que deben seguir en el desempeño de sus labores, especialmente con los clientes, proveedores, accionistas, entidades gubernamentales, frente a la sociedad, el medio ambiente y con ellos mismos, así como en la operación del negocio, para:

- Evitar acciones inapropiadas o contrarias a la consecución de los objetivos y negocios de **PROACCION**.
- Evitar acciones de cualquier índole que afecten la sana convivencia.

Los funcionarios y empleados deben actuar de forma ética en sus diversos espacios, profesionales y personales, teniendo como objetivo común mantener la buena reputación y confianza, generando con ello ventajas competitivas y sostenibles.

El presente CÓDIGO DE CONDUCTA (en adelante, "Código") ha sido confeccionado de conformidad a lo dispuesto de las NORMAS CNV (N.T. 2013), cuya implementación se hace con la intención de establecer un marco de referencia que contribuya a unificar criterios de conducta internos que permitan optimizar las prácticas bursátiles con una mayor transparencia y generar lazos más estrechos con el público inversor.-

## 2. Alcance del Código de Ética y Conducta

El presente Código de Ética y Conducta debe ser observado por los directores gerentes, funcionarios externos y todos los empleados de todos los rangos y sectores que presten servicios ya sea directa o indirectamente.

Este ordenamiento no es exhaustivo, precisamente y como ya se mencionó, su objetivo es presentar una serie de principios que les permitan formarse un criterio ético para la toma de decisiones y, en caso de duda, espacios de orientación.

## III. NUESTRA EMPRESA - FUNDAMENTOS

## 1. Misión

Ofrecer servicios integrales para la operación y el desarrollo de los mercados financieros soportados en su capital humano y en tecnología de vanguardia, buscando siempre incrementar el valor para nuestros accionistas.

## 2. Visión

Tener una posición de liderazgo en los mercados financieros, en cuanto a servicio, rentabilidad e innovación.

## 3. Nuestros valores

### Ética

Velar por el apego al presente "Código de Ética y Conducta".

### Transparencia

Proveer información clara, precisa y oportuna a nuestros clientes y accionistas.

### Seguridad

Brindar confianza y certidumbre operativa a los clientes y accionistas.

### Innovación

Desarrollar productos, funcionalidades y esquemas operativos que satisfagan oportunamente las necesidades de nuestros clientes.

### Alto desempeño

Maximizar la eficacia de nuestra actividad en beneficio de nuestros clientes y nuestros accionistas.

## 4. Ejes estratégicos

### Rentabilidad

Cubrir las expectativas de rentabilidad de los accionistas a través del incremento y diversificación de ingresos y una adecuada administración de los recursos.

### Excelencia operativa

Ejecutar nuestros procesos clave con estándares de clase mundial apoyados en sistemas confiables

### Capital Humano y organizacional

Contar con el mejor talento disponible en el mercado en puestos clave del negocio, así como alcanzar los mayores niveles de productividad en la fuerza de trabajo orientada a la contribución de metas financieras, con una cultura de servicio.

### Capital de Información

Contar con tecnología de clase mundial que soporte la estabilidad de los procesos del negocio con información oportuna y confiable.

### Responsabilidad Social

Contribuir a la conciencia del mejoramiento del medio ambiente y calidad de vida de las personas, al promover los esfuerzos e iniciativas de sustentabilidad

## IV. PRINCIPIOS QUE GUÍAN NUESTRA CONDUCTA

## 1. Con los clientes

En **PROACCION** nuestros clientes son primordiales y por ello se les apoya en su crecimiento y desarrollo, asimismo ofrece a sus clientes un trato profesional, justo y honesto, proporcionando servicios de la mejor calidad, por lo que se fomenta una cultura organizacional orientada al servicio y a mantener un alto nivel de satisfacción de los usuarios.

Nuestro compromiso se fundamenta en la innovación y mejora continua de nuestros servicios y productos al estar atentos a las tendencias del mercado y a las mejoras tecnológicas, para mantener nuestra competitividad ante un entorno que cambia con gran dinamismo.

Buscamos actuar en forma proactiva a modo de superar las expectativas de nuestros clientes, ofreciendo siempre productos y servicios innovadores, anticipándonos a sus necesidades.

Nos esforzamos en aplicar los valores y principios establecidos en este Código de Ética y Conducta, cumplir con el marco regulatorio y apegarnos a los sanos usos y prácticas, recomendando también a los clientes desarrollar sus actividades bajo la misma pauta

### **Normas e Instructivos generales que deben cumplir**

-

1. En el acto de apertura de cuentas hará saber al cliente que se encuentra facultado a operar con cualquier intermediario inscripto en los registros de CNV, cuyo listado se encuentra a disposición en la página [www.cnv.gob.ar](http://www.cnv.gob.ar) y que la elección del mismo, corre por su cuenta y responsabilidad.

2. El cliente tendrá derecho a retirar los saldos a favor en sus cuentas en cualquier momento como así también solicitar el cierre de la misma. El Agente podrá unilateralmente decidir el cierre de su cuenta, debiendo en este caso, notificar al comitente con una antelación de 72 horas. En cualquier caso, el cierre de la cuenta, implica liquidar las operaciones pendientes y cancelar todas sus obligaciones y entregar el saldo, en caso que lo hubiera a su titular.-

3. El Agente podrá ante cualquier incumplimiento por parte del cliente, disponer el cierre de la cuenta, debiendo liquidar las operaciones pendientes y entregar el saldo, en caso que lo hubiera, al titular o cualquier cotitular de la cuenta. La decisión de cierre de cuenta deberá ser notificada al cliente dentro de las 48 horas de llevarse a cabo el cierre de la misma.-

4. El Agente previo a la apertura de una cuenta, exigirá al inversor copia del Documento Nacional de Identidad y/o Pasaporte en caso de extranjeros, a los fines de su agregación al legajo correspondiente, además del cumplimiento de las normas de apertura de cuenta según lo establecido en la normativa vigente y de la Unidad de Información Financiera (UIF - Ley N° 25.246).-

5. La apertura de una cuenta implica autorizar al Agente a operar por cuenta y orden del mismo. En este caso, el cliente acepta que las órdenes podrán ser en forma personal o a través de los diferentes medios de comunicación autorizados por la normativa vigente. En caso de sólo aceptar las órdenes verbales, el cliente deberá comunicar al intermediario.-

6. En las autorizaciones que los clientes efectúen a terceros, se deberá especificar en forma clara y detallada el alcance, límites y acciones otorgadas al autorizado.-
7. El Agente deberá tener a la vista del público una tabla de aranceles, derechos de mercado y demás gastos que demanden la apertura de cuentas, depósitos de valores negociables en Agentes de Custodia y Registro y operaciones realizadas, o en su caso una nota que contenga dicha información. En éste último caso se deberá dejar constancia de su recepción.- Misma información deberá encontrarse publicada en la pagina Web del Agente y de la CNV.-
8. Por cada una de las operaciones realizadas, el Agente deberá entregar al cliente un boleto que cumpla con las exigencias de la reglamentación vigente.-
9. Por cada uno de los ingresos y egresos de dinero y/o valores negociables efectuados, el Agente deberá extender los comprobantes de respaldo correspondientes.-
10. Actuar para con el cliente de manera leal y transparente, en todo lo referente a las diferentes operaciones ofrecidas, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.-
11. Informar al cliente de manera clara y precisa acerca de aquellas operaciones que el Agente pueda concertar, suministrando al cliente conocimientos necesarios al momento de la toma de decisión.
12. Otorgarle al cliente información relacionada con las operaciones que se concertarán por cuenta y orden de los mismos. Dicha información, deberá contener datos certeros acerca de plazos, modos, tiempo de concertación, vencimiento.
13. Guardar reserva y confidencialidad de toda información relativa a cada uno de sus clientes, en los términos del art. 53 de la Ley N° 26.831. Quedarán relevados de esta obligación por decisión judicial dictada en cuestiones de familia y en procesos criminales vinculados a esas operaciones o a terceros relacionados con ellas, así como también cuando les sean requeridas por la Comisión Nacional de Valores, el Banco Central de la República Argentina, la Unidad de Información Financiera y la Superintendencia de Seguros de la Nación en el marco de investigaciones propias de sus funciones.
14. Los funcionarios de **PROACCION** ejecutarán con celeridad las órdenes recibidas de los comitentes.
15. Los funcionarios de **PROACCION** no antepondrán operaciones para cartera propia cuando tengan pendiente de concertación órdenes de clientes en las mismas condiciones.
16. Las personas sujetas deberán guardar confidencialidad sobre la información sensible a la que tengan acceso con el uso de sus funciones. Esta obligación seguirá vigente aún después del cese de su vinculación con la organización.
17. El Agente se abstendrá de multiplicar transacciones en forma innecesaria y sin beneficio para los clientes.
18. En caso de conflictos de intereses entre clientes, el Agente deberá evitar privilegiar a cualquiera de ellos. Cuando se trate de la cartera propia deberán salvaguardar el interés del cliente.

19. El Agente pondrá en práctica medidas que permitan un adecuado control del acceso a la información sensible, como así también a la documentación u otros soportes en que la misma este contenida.-

20. Las personas sujetas se abstendrán de realizar prácticas que falseen la libre formación de precios o provoquen una evolución artificial de las cotizaciones.-

## 2. Con los proveedores

Tenemos el compromiso de exigir y ofrecer a nuestros proveedores un trato honesto, justo y equitativo en las negociaciones para la adquisición de bienes y servicios. Fomentamos una competencia justa y utilizamos procesos de selección equitativos y transparentes, sustentados en criterios de precio, calidad, rentabilidad y servicio. Pretendemos obtener de nuestros proveedores únicamente los beneficios correspondientes a la negociación de que se trate, sin prácticas indebidas ni ventajas personales por la asignación de bienes o servicios.

## 3. Con los accionistas

Una de las principales obligaciones frente a nuestros accionistas es tomar decisiones de negocio sólidas y bien fundamentadas, que se encuentren dentro de los mejores intereses del Grupo y que no se vean influenciadas por intereses personales, buscando siempre proteger e incrementar el valor de su inversión.

En atención a lo anterior, tenemos como propósito materializar las expectativas de rentabilidad de nuestros accionistas de manera sostenida, a través del incremento y diversificación de los ingresos, así como una adecuada administración de los recursos, entre otras medidas.

Tenemos el compromiso de proporcionar a los accionistas, de manera oportuna y de conformidad con el marco regulatorio, toda la información necesaria sobre el negocio, para que puedan tomar decisiones con bases confiables y seguras.

## 4. Frente al gobierno y al marco regulatorio

En **PROACCION** interactuamos en todo momento con el gobierno desde diversos ámbitos y competencias, en función de las actividades que realizamos, por lo que consideramos prioritario promover siempre una relación respetuosa y honesta, procurando un ambiente de confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos y compromisos así como el cumplimiento cabal de todo el marco regulatorio aplicable.

Como consecuencia de lo anterior, atendemos todos los requerimientos y observaciones que nos realizan las autoridades correspondientes, buscando colaborar con eficacia y de manera proactiva.

Nos encontramos comprometidos a trabajar y colaborar con las autoridades para la consecución de la misión y visión institucionales. Nos comprometemos a no cometer por ningún motivo actos ilegales o indebidos.

### **Prevención del Lavado de Dinero y Financiación del Terrorismo**

1. Los funcionarios de **PROACCION** deberán observar una especial diligencia en el cumplimiento de las siguientes normas:



2. Poseer un adecuado conocimiento del cliente, confirmando y documentando la identidad de los mismos, así como cualquier información adicional, conforme lo dispuesto por el art. 21 de la Ley N° 25.246.

3. Cuando los clientes, requirentes o aportantes actúen en representación de terceros, se deberán tomar los recaudos necesarios a efectos de corroborar la identidad de la persona por quienes actúen.

4. Informar cualquier hecho u operación sospechosa independientemente del monto de la misma. A los efectos del presente Código se consideran operaciones sospechosas aquellas transacciones que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, como así también de la experiencia e idoneidad de las personas obligadas a informar, resulten inusuales, sin justificación económica o jurídica o de complejidad inusitada o injustificada, sean realizadas en forma aislada o reiterada.

5. Toda información deberá archivarse por el término establecido en las normas vigentes y según las formas que establezca la Unidad de Información Financiera.

6. Abstenerse de revelar al cliente o a terceros las actuaciones que se estén realizando en cumplimiento de la Ley N° 25.246.

7. No aceptar clientes que se encuentren constituidos en Estados o Jurisdicciones establecidas en el Decreto N° 1344/98 "Listado de Paraísos Fiscales" o que hayan sido condenados por delitos relacionados con la Prevención del Lavado de Dinero y Financiación del Terrorismo.

## 5. Frente a la sociedad y el medio ambiente

Para **PROACCION** es primordial contribuir y participar en proyectos que tengan como finalidad el mejoramiento de la calidad de vida de las personas que conforman las comunidades principales en donde las empresas del Grupo desarrollan su negocio, así como también que pretendan generar conciencia sobre el cuidado y mejoramiento del medio ambiente.

Como parte de esta responsabilidad social, buscamos participar, directa o indirectamente, en programas que promueven la cultura y educación, particularmente la bursátil y financiera en general, así como también de ayuda para comunidades que lo llegan a necesitar, en casos especiales.

Adicionalmente, fomentamos la contratación de colaboradores y proveedores locales, generando de esta manera el desarrollo y beneficios a las personas que conforman las comunidades principales en donde llevamos a cabo nuestras actividades. De igual manera, mantenemos la prohibición de contratar a personas menores de edad para la realización de cualquier tipo de trabajo, remunerado o no.

Nuestro compromiso con el medio ambiente se refleja con el apoyo a proyectos que promueven su conservación o mejoramiento, así como también con iniciativas de sustentabilidad y el mejor aprovechamiento de los insumos internos como energía eléctrica, agua, papelería, etc.

## 6. En la operación del negocio

Realizamos todas nuestras actividades conduciéndonos de tal manera que la reputación institucional nunca pueda ser cuestionada.

### **6.1. Rentabilidad, austeridad y procesos**

En **PROACCION** estamos comprometidos a ser una empresa rentable. Uno de los medios para alcanzar dicha rentabilidad es a través de una adecuada administración de los recursos y bajo un contexto de austeridad en los procesos de nuestros negocios.

En atención a lo anterior, ejecutamos nuestros procesos clave con estándares de clase mundial apoyados en sistemas confiables. Estamos comprometidos a ser cuidadosos, realizar únicamente los gastos necesarios y no incurrir en prácticas onerosas.

### **6.2. Uso, protección y preservación de los bienes de PROACCION**

Entendemos que es nuestra responsabilidad proteger y preservar los bienes de **PROACCION** haciendo uso eficiente de los mismos, evitando desperdicios, manteniéndolos en buen estado de funcionamiento y procurando prolongar su vida útil, ya que de esa manera contribuimos al mejor logro de la misión y negocio institucionales.

Estamos comprometidos a mantener un ambiente óptimo de orden y limpieza en las instalaciones que utilizamos, para fomentar el adecuado desarrollo de nuestras actividades.

Entendemos por bienes todos aquellos activos tangibles e intangibles propiedad de **PROACCION**, tales como edificios, instalaciones, vehículos, mobiliario, servidores, equipos de cómputo y de comunicaciones, sistemas, inventarios, efectivo, cuentas por cobrar, información, índices, metodologías, diseños, procesos, tecnología, dibujos, estrategias de negocio, la propiedad intelectual, entre otros.

### **6.3. Seguridad y salud**

En **PROACCION** promovemos la cultura de la seguridad y salud, estableciendo acciones y compromisos que contribuyen a ese propósito.

En atención a lo anterior, respetamos las normas de seguridad establecidas y tomamos las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la seguridad física de los funcionarios y empleados de **PROACCION**.

### **6.4. Controles y registros financieros**

Buscamos mantener y fortalecer la credibilidad y la confianza en la empresa, de modo que asumimos la responsabilidad de preparar y presentar la información financiera de manera oportuna, fidedigna y suficiente.

En consecuencia, nos encontramos obligados a garantizar que los registros financieros se ajusten a las disposiciones legales aplicables y a los principios de contabilidad establecidos por los reguladores, procurando que dichos registros reflejen la realidad y que los controles sean efectivos.

Estamos obligados a denunciar o reportar cualquier irregularidad o sospecha de fraude relativos a los controles y registros financieros, a través de los medios que se prevén en el presente Código.

### **6.5. Manejo de la información e información privilegiada**

Consideramos que la obtención y buen uso de la información es primordial, por lo que su administración y manejo debe ser responsable, segura y apegada al marco regulatorio.

Estamos obligados a hacer buen uso de la información que recibimos, ya sea de sus clientes, sus representantes, los colaboradores, así como de terceros, por lo que debemos tomar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la protección de datos personales, así como a la seguridad de la información. Cuidamos, controlamos y protegemos los datos personales, la

información confidencial y la información privilegiada a la que tenemos acceso, razón por la cual evitamos su divulgación o filtración indebida, y solamente permitimos el acceso a la misma a colaboradores o terceros, que por cuestiones de negocio y normativas legales, deban conocerla y estén autorizados para ello.

Comprendemos que el uso indebido de los datos personales y de la información confidencial y privilegiada no solamente puede traer aparejada sanciones por faltar a lo dispuesto por este Código, sino también sanciones legales graves.

#### **6.6. Corrupción y sobornos**

En **PROACCION** está prohibido terminantemente hacer o permitir, directa o indirectamente, pagos indebidos o sobornar a cualquier tercero o autoridad en un esfuerzo por influenciar cualquier decisión que pudiera ayudar a las empresas del Grupo en obtener o retener algún negocio o ventaja indebida.

De igual manera, nos abstenemos de participar en actividades que puedan entenderse como soborno, extorsión o corrupción.

Los empleados y funcionarios de **PROACCION**, antes de dar o recibir algún regalo, atenciones o cualquier cosa de valor a alguna autoridad o de cualquier proveedor, debemos atender a las guías relacionadas a los regalos previstas en este Código, ya que estos actos podrían llegar a significar implícita o explícitamente sobornos o actos de corrupción.

Si algún colaborador del Grupo está siendo objeto, o tiene conocimiento, de algún acto de soborno, extorsión o corrupción respecto a sus funciones y actividades laborales, dentro o fuera de la organización, debe reportarlo o denunciarlo de inmediato a través de los medios previstos en este Código.

#### **6.7. Conflictos de interés**

En **PROACCION** actuamos de manera honesta y ética, tomando decisiones que buscan el mejor interés de la empresa y que no están influenciadas por intereses personales.

Atendiendo a que las situaciones que involucren un eventual conflicto de interés y a la intención de encontrar una solución en caso de ser necesaria, tenemos la obligación de informar a nuestro superior jerárquico inmediato, cualquier situación que signifique o pudiera significar un conflicto de interés.

Existe, o puede existir, conflicto de interés, cuando intervienen o parecen intervenir los intereses personales, financieros o de cualquiera otra índole de los colaboradores, con los intereses de **PROACCION**.

También existe, o puede existir, conflicto de interés, cuando los colaboradores de **PROACCION** reciben, directa o indirectamente, beneficios personales que ponen en peligro o pueden comprometer los intereses de **PROACCION**.

En **PROACCION** no está permitido que bajo la línea jerárquica directa de un colaborador trabaje un familiar de éste.

En caso de que algún colaborador de **PROACCION** debiera realizar algún trabajo de supervisión, vigilancia o auditoría sobre un área donde trabaje un familiar, deberá informarlo inmediatamente a su superior jerárquico inmediato para que no se le asigne dicha responsabilidad.

#### **6.8 Regalos**

Por regla general los colaboradores de **PROACCION** debemos abstenernos de dar y aceptar regalos, servicios, condiciones ventajosas, descuentos, cortesías, viajes o cualquier otra cosa de valor que nos sean ofrecidos por proveedores o clientes, actuales o potenciales.

Como excepción a la regla anterior, debidamente justificada con propósitos de negocio legítimos y la autorización correspondiente del superior jerárquico inmediato, los colaboradores de **PROACCION** podemos dar o recibir de manera ocasional regalos

que no sean considerados valiosos, en especie y nunca en efectivo, siempre y cuando no comprometan o aparenten comprometer la forma en que **PROACCION** se desarrolla o desempeña en su negocio, o comprometa o aparente comprometer las decisiones de los colaboradores en la toma de decisiones presentes o futuras.

Si los colaboradores de **PROACCION** tenemos duda si el regalo a dar o recibir es valioso o no, tenemos la obligación de consultar dicha situación con nuestro superior jerárquico inmediato y con el Área de Auditoría Interna, para que nos ayuden a tomar una determinación al respecto.

En **PROACCION** está terminantemente prohibido condicionar una negociación, operación o servicio a la entrega de algún regalo o similar para beneficio propio o de terceros.

## V.- ADMINISTRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

En **PROACCION** estamos comprometidos con los valores y principios que en este Código se plasman, viviéndolos y promoviéndolos. El Código de Ética y Conducta es aplicable a toda la organización y es responsabilidad de todos sus colaboradores cumplirlo y hacerlo cumplir.

En razón de lo anterior, contamos con diversos medios que nos permiten conocer y aplicar los valores y principios plasmados en este Código, vigilar la vivencia y aplicación de los mismos, resolver las dudas de carácter ético que nos surjan, informar sobre casos ejemplares donde se promuevan los principios establecidos en el Código, o bien, denunciar y, en su caso, sancionar los actos contrarios a lo establecido en el mismo.

**PROACCION** no tolerará ningún tipo de represalia por las denuncias o reportes realizados en torno a la violación del Código de Ética y Conducta. De igual manera, no se tolerará a quien intencionalmente realice falsas denuncias o reportes.

### 1. Revisión y actualización del Código de Ética y Conducta

El presente Código de Ética y Conducta se deberá revisar de manera integral durante el primer trimestre de cada año calendario, por el área o equipo que al efecto determine el Grupo Interno de Ética y Conducta de **PROACCION**, actualizándose en caso de ser necesario

### 2. Notificación y refrendos

**PROACCION** notificará a sus colaboradores de nuevo ingreso de la existencia del presente Código para que conozcan los principios y valores contenidos en el mismo, con la intención de asegurarse del entendimiento pleno de su contenido y alcance, para que puedan atender lo que en él se dispone en el desarrollo de sus actividades dentro de la organización.

Adicionalmente todos los colaboradores de **PROACCION** deberán ser notificados de la actualización del Código, en las fechas que el Área de Recursos Humanos lo determine.

En todos los casos de dejara una nota firmada por el empleado en su legajo personal.

### 3. Buscar orientación

Este Código no es ni pretende ser exhaustivo y no tiene como finalidad proporcionar una respuesta a todas las preguntas ni a todas las situaciones que se presenten ante nosotros.

En atención a lo anterior, estamos obligados a buscar orientación cuando nos surjan dudas sobre la conducta que debemos de seguir al vivir y cumplir con los valores y principios establecidos en el Código de Ética y Conducta.

Principalmente debemos buscar orientación con nuestro superior jerárquico inmediato, pero también podemos acudir a las Áreas Recursos Humanos o incluso al Directorio, quienes canalizarán, en su caso, el asunto con el área correspondiente.

### 4. Sistema de denuncias

En **PROACCION** estamos obligados a denunciar, de buena fe, nuestras preocupaciones y/o sospechas sobre violaciones al Código de Ética y Conducta, preocupaciones o sospechas sobre cualquier acto que pudiera poner en riesgo los bienes del Grupo, así como la seguridad y salud de sus colaboradores.

De igual manera, se espera que reportemos cualquier acto o situación sobre la cual exista duda sobre su carácter ético o legal ante las instancias correspondientes.

Las denuncias o reportes debemos realizarlas a nuestro superior jerárquico inmediato.

Para los casos que pudieran involucrar a nuestro superior jerárquico inmediato las denuncias o reportes se deberán realizar a al Departamento de Recursos Humanos o incluso al Directorio.

Todas las denuncias o reportes serán investigados de inmediato con el debido cuidado, y de manera confidencial si así se plantea en cada caso.

#### **5. Consecuencias por incumplimientos**

Para **PROACCION** y sus colaboradores promover los valores y principios previstos en este Código nos beneficia en todos los aspectos.

Los casos ejemplares donde se promuevan los valores y principios previstos en el Código de Ética y Conducta se reconocerán públicamente.

A quien incumpla o viole lo establecido por este Código de Ética y Conducta se le sujetará a un procedimiento disciplinario conducido por el Departamento de Recursos Humanos, aprobado por el Directorio.. De proceder, se le impondrá al infractor una sanción que podrá ir desde una amonestación privada hasta la terminación o rescisión del contrato de trabajo, sin perjuicio de cualquier acción legal adicional que pudiera proceder de acuerdo con el marco regulatorio vigente.

## **VI.- MODELO DE CARTA COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.**

Ciudad Autónoma de Buenos Aires \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ manifiesto que he leído íntegramente el Código de Ética y Conducta de **PROACCION** y que comprendo plenamente el contenido del mismo. Entiendo que el Código de Ética y Conducta de **PROACCION** establece el marco ético y guía de conducta que estoy obligado a atender en el desarrollo de mis actividades de trabajo dentro de la empresa.

Finalmente, hago constar que recibí un ejemplar del Código de Ética y Conducta de **PROACCION** y manifiesto mi compromiso de que el mismo sea un instrumento de trabajo que utilizaré y consultaré para guiar mi conducta.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
[Nombre completo]

[Puesto y área en que se trabaja]

**El presente Código deberá ser exhibido en la Página Web del Agente tanto para conocimiento de los clientes como para las personas sujetas.-**

**EL DIRECTORIO**