

CÓDIGO DE CONDUCTA,
ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS
v1.0

GLOBAL ACUMEN S.A.

1. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta, Ética y Buenas Prácticas (en adelante, el “**Código**”), aprobado por resolución de Directorio, establece los principios y valores éticos que regirán el accionar de GLOBAL ACUMEN S.A. (en adelante, “**GLOBAL ACUMEN**” o la “**Institución**”, indistintamente) y su personal. En tal sentido, el referido código constituye un conjunto de normas, de aplicación obligatoria por parte del personal, que definen el estándar de comportamiento ético que se espera de todos los integrantes de la Institución.

Adicionalmente, con la adopción del presente Código, el Directorio de GLOBAL ACUMEN reconoce la importancia de establecer un marco de referencia para la relación entre el cliente y el personal de GLOBAL ACUMEN, estableciendo los principios y valores generales que regirán las actuaciones del personal, así como los estándares de comportamiento que se espera de todos los integrantes de la organización.

El presente código forma parte de las políticas que rigen el accionar del personal de GLOBAL ACUMEN, no teniendo por objeto la revocación o reemplazo de las disposiciones contenidas en otras normas internas, sino su complementación.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código se aplica, con carácter obligatorio, a todos los integrantes de GLOBAL ACUMEN, incluso a aquellos contratados a término o que se encuentren prestando funciones en el período de prueba, así como a los miembros del Directorio y al Personal Superior. El Código no modifica la relación laboral entre GLOBAL ACUMEN y sus empleados, ni crea derechos, ni vínculos contractuales.

La apropiada aplicación de los principios contenidos en el presente Código requiere que todos los empleados, sin distinción de nivel jerárquico, conozcan y comprendan cabalmente su contenido. Cualquier duda o controversia sobre sus contenidos o sobre comportamientos éticos en el desempeño de las tareas deberán ser formuladas al Oficial del Cumplimiento de GLOBAL ACUMEN.

La aplicación de las disposiciones del Código, se llevará a cabo teniendo en cuenta el compromiso de GLOBAL ACUMEN de utilizarlas como instrumento destinado a mejorar la transparencia en la información que se suministra al cliente y la calidad de servicio.

El presente Código se actualizará por parte del Directorio cuando corresponda y será notificado de forma expresa al personal, conservando registro de dichas notificaciones.

3. PRINCIPIOS DE ÉTICA

En el desempeño de sus tareas, el personal de GLOBAL ACUMEN, incluido su Directorio y el Personal Superior, deberá adoptar los principios éticos que se señalan a continuación:

- Adecuar sus actos a principios de lealtad y ética comercial
- Llevar a cabo sus actividades con probidad e imparcialidad.

- Observar las leyes y los decretos que rigen la actividad de asesor de inversión, así como las normas generales e instrucciones particulares dictadas por la Superintendencia de Servicios Financieros (SSF).
- Asumir el compromiso de informar al Banco Central del Uruguay (BCU) acerca de las infracciones a las referidas regulaciones de las que tengan conocimiento.
- Dar total prioridad a los intereses de los clientes, con el fin de evitar conflictos de interés. Éstos deberán definirse e identificarse y, en caso de existir situaciones de conflicto, las mismas deberán resolverse en forma justa e imparcial, evitando privilegiar a cualquiera de las partes.
- Prestar asesoramiento a los clientes con lealtad y prudencia.
- Evitar cualquier práctica o conducta que distorsione la eficiencia de los mercados en los cuales operan, tales como: la manipulación de precios, la competencia desleal, el abuso de poder dominante, el uso indebido de información privilegiada, así como cualquier otra que produzca efectos similares a las antes mencionadas.

4. ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO ÉTICO

El personal de GLOBAL ACUMEN, incluido su Directorio y el Personal Superior, deberá actuar de manera de garantizar que los negocios y actividades de GLOBAL ACUMEN se ajusten a las normas contenidas en el presente Código.

4.1. Legalidad

Se deberá privilegiar la legalidad y la observancia de los principios éticos por sobre el logro de las metas comerciales.

Los objetivos comerciales sólo podrán ser alcanzados con actividades que cumplan cabalmente con las normas legales y reglamentarias vigentes, en particular aquellas emitidas por el BCU, y con las políticas y procedimientos internos de GLOBAL ACUMEN.

En tal sentido el personal de GLOBAL ACUMEN no podrá:

- Realizar actividades que supongan un incumplimiento al marco jurídico de la República Oriental del Uruguay y de las normas generales e instrucciones particulares emitidas por el BCU.
- Prestar servicios a personas físicas o jurídicas señaladas por los organismos responsables del cumplimiento de la ley de la República Oriental del Uruguay, o bien por Gobiernos Extranjeros u otras autoridades competentes, relacionados con movimientos ilícitos de fondos en los términos de la legislación nacional.
- Prestar servicios a personas de las cuales se tenga dudas sobre la procedencia de sus fondos y la legalidad de sus actividades.
- Prestar servicios a personas físicas o jurídicas que desarrollan actividades prohibidas por las leyes y regulaciones, o que atenten contra la credibilidad o los intereses de GLOBAL ACUMEN.

4.2. Conflicto de Intereses

El personal actuará siempre en defensa de los intereses de GLOBAL ACUMEN. En tal sentido, evitarán colocarse en situaciones que puedan significar un conflicto entre sus intereses personales o los de personas o entidades estrechamente vinculadas a ellos y los de GLOBAL ACUMEN.

Los empleados deberán identificar y reportar cualquier situación que, en el desempeño de sus funciones, pudiera afectar su objetividad profesional o implicar un conflicto entre sus intereses personales y los de la Institución.

A efectos de prevenir situaciones de conflicto, los empleados deberán abstenerse de aprobar, participar o ejercer influencia para que se aprueben servicios o negocios entre GLOBAL ACUMEN y clientes o proveedores con los que se encuentre vinculado, ni participar de actividades en las que sus intereses personales puedan colisionar con los intereses de GLOBAL ACUMEN.

El personal no podrá mantener relaciones comerciales particulares, de carácter habitual, con clientes o proveedores de GLOBAL ACUMEN. Asimismo, antes de aceptar o realizar cualquier actividad comercial eventual con clientes o proveedores de GLOBAL ACUMEN, deberá comunicarlo formalmente a su superior jerárquico.

4.3. Confidencialidad de la información

El personal deberá mantener la confidencialidad de toda información de carácter no público que obtenga o genere en relación con sus actividades dentro de GLOBAL ACUMEN, aún después de haber cesado en su cargo o posición. En tal sentido, el personal de GLOBAL ACUMEN no podrá revelar o hacer pública información que reciban de sus clientes o sobre sus clientes.

La excepción a este principio se configura únicamente cuando el cliente releve a GLOBAL ACUMEN de la obligación de guardar secreto mediante autorización expresa y por escrito, o por resolución fundada de la Justicia Penal o de la justicia competente si estuviera en juego una obligación alimentaria.

4.4. Actividades profesionales ajenas a la institución

El personal podrá realizar otras actividades profesionales externas a GLOBAL ACUMEN, siempre que las mismas les permitan cumplir eficazmente con las funciones inherentes a su cargo o posición, no limitando la disponibilidad horaria requerida, y poniendo en conocimiento de la Sociedad cualquier conflicto de interés que puedan tener.

Los empleados de la Sociedad podrán tener otros empleos y desarrollar tareas análogas a las de la Sociedad siempre que no exista un conflicto de intereses directo. Sin perjuicio de lo anterior, el Directorio de la Sociedad podrá autorizar, de manera excepcional, la participación de sus empleados en las actividades que compitan con la Sociedad. A estos efectos, los empleados deberán de solicitar al Directorio se los releve declarando sus participaciones en sociedades competidoras en un plazo de 5 días desde la entrada en vigencia del presente Código. Los empleados que se contraten en el futuro deberán de solicitar esta autorización en forma previa al inicio de sus actividades o dentro del plazo de cinco días hábiles de suscitado el conflicto.

4.5. Política en materia de inversiones personales

El personal de GLOBAL ACUMEN no podrá realizar, por cuenta propia o por cuenta de personas con quienes compartan intereses económicos (núcleo familiar, otros), las operaciones con valores o instrumentos financieros que se detallan seguidamente:

- Operaciones que interfieran o afecten al trabajo o dedicación del empleado.
- Transacciones efectuadas utilizando información privilegiada o relevante obtenida por su actividad dentro de la Institución.
- Inversiones en valores o instrumentos financieros emitidos por clientes o proveedores de la Institución que no cuenten con cotización en un mercado formal.
- Inversiones en valores o instrumentos financieros emitidos por empresas, si dicha inversión pudiera afectar su capacidad para tomar decisiones imparciales en la Institución.

4.6. Regalos y gratificaciones

El personal de GLOBAL ACUMEN no podrá aceptar gratificaciones, regalos, o ser objeto de invitaciones o atenciones cualquiera sea su naturaleza o procedencia. No obstante ello, los obsequios modestos y usuales en relaciones de negocios con clientes, proveedores y asesores de la Institución podrán ser aceptados.

A estos efectos, la gratificación deberá cumplir con los siguientes criterios:

- Deberá representar un valor poco significativo,
- No podrá ser hecho bajo la forma de dinero o de valores negociables,
- Deberá inscribirse en el marco de prácticas comerciales reconocidas y admitidas por todos,
- Deberá poder divulgarse sin acarrear situaciones embarazosas para la Institución o la persona que se beneficia.

No queda comprendido en lo anterior, aquellas invitaciones a conferencias, seminarios y/o eventos relacionados con la propia actividad de GLOBAL ACUMEN, lo podrá incluir -y sin que ello implique limitación- tickets de ingreso, estadía, traslados, y/o alimentación.

5. PRINCIPIOS BÁSICOS QUE RIGEN LA RELACIÓN CON LOS CLIENTES

La relación con los clientes deberá conducirse atendiendo a dos principios que se detallan seguidamente:

5.1. Transparencia

GLOBAL ACUMEN deberá brindar a los clientes información clara, precisa, suficiente, veraz y oportuna sobre las características de los servicios ofrecidos y sobre los productos respecto de los cuales brindan servicios de asesoramiento, evitando la omisión de datos esenciales que puedan inducir a error al cliente.

5.2. Veracidad y Diligencia

GLOBAL ACUMEN deberá actuar con el máximo grado de integridad en todos los niveles, velando por los intereses de sus clientes y trabajando para mejorar la calidad y competencia de su servicio. GLOBAL ACUMEN prestará sus servicios con profesionalismo, cuidado y diligencia con sus clientes, de acuerdo con los usos y costumbres del servicio de asesoría en inversiones.

En aquellas ocasiones en que se detecte la existencia de un conflicto de intereses que pueda afectar su objetividad profesional como asesor de inversión, el mismo deberá ser revelado, en forma

inmediata, siguiendo los canales de reporte establecidos. De esta forma, GLOBAL ACUMEN creará un ambiente propicio para la fidelización del cliente y para el desarrollo de una relación profesional basada en la confianza.

5.3. Confidencialidad

GLOBAL ACUMEN guardará reserva y confidencialidad respecto de la información vinculada con sus clientes y los servicios que se les brinda, en los términos de la legislación vigente. Los negocios y asuntos privados de los clientes no deben ser revelados a ningún otro cliente, ni a terceros, sin el consentimiento del cliente.

6. BUENAS PRÁCTICAS RESPECTO A PRODUCTOS Y SERVICIOS

GLOBAL ACUMEN S.A. se compromete a actuar frente al cliente de manera leal, diligente y transparente en relación a los servicios que presta como asesor de inversión, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como con los principios establecidos en el presente Código.

Se presentan a continuación las buenas prácticas adoptadas por GLOBAL ACUMEN. Las mismas, reflejan el compromiso asumido por su Dirección con el buen funcionamiento de los servicios que GLOBAL ACUMEN ofrece, dan concreción a los principios establecidos en el capítulo anterior.

6.1. Relacionamiento con los clientes

GLOBAL ACUMEN brindará a sus clientes los servicios de asesoramiento en valores, canalización de órdenes y referenciamiento de clientes a otras instituciones financieras (en adelante, los “Servicios”).

Se deberá informar al cliente de manera veraz, completa, precisa y oportuna acerca del funcionamiento de los Servicios ofrecidos por GLOBAL ACUMEN, para facilitarle la elección del producto o servicio que, a entender del cliente, se ajuste más a sus necesidades. En tal sentido, el personal de GLOBAL ACUMEN deberá informar al cliente respecto de los Servicios: (i) sus características, (ii) los riesgos involucrados, y (iii) las comisiones y otros cargos vinculados con su contratación o mantenimiento. En los contratos que celebre con sus clientes respecto de los Servicios, GLOBAL ACUMEN utilizará un lenguaje claro y accesible, a efectos de facilitar la ejecución e interpretación de los mismos. En las relaciones contractuales, GLOBAL ACUMEN actuará siempre de buena fe, buscando armonizar adecuadamente los intereses de las partes, evitando generar desequilibrios injustificados en perjuicio del cliente. En la redacción de los contratos, evitará la inclusión de cláusulas abusivas, en los términos de la legislación vigente.

Los contratos y las distintas informaciones que GLOBAL ACUMEN S.A. brinde a sus clientes serán siempre en idioma español, salvo que los clientes residan en un país cuyo idioma oficial sea diferente.

Cuando se celebre un contrato se pondrá a disposición del cliente una copia del mismo. Cualquier modificación en las condiciones generales o particulares de los contratos celebrados con el cliente, requerirá el consentimiento del mismo, salvo cuando dicha modificación produzca una reducción en los cargos a abonar por el cliente.

GLOBAL ACUMEN recibirá diligentemente cualquier reclamo y/o queja por parte de sus clientes, mediante su sistema de atención a reclamos, atendiendo a los mismos de manera justa, objetiva y diligente.

Se deja constancia que no se requerirá la celebración de contratos escritos con los clientes en aquellos casos en que GLOBAL ACUMEN brinde exclusivamente servicios de referenciamiento a otras instituciones o en el caso de servicios de asesoramiento en inversiones brindados a clientes de una institución del exterior en el marco de un contrato celebrado por GLOBAL ACUMEN con dichas instituciones, siempre que estas asuman la responsabilidad por la prestación del servicio.

6.2. Transparencia en la información

El material publicitario provisto al cliente, en el marco de la prestación de sus Servicios, deberá ser claro, evitando la utilización de elementos engañosos, así como la omisión de datos esenciales que puedan inducir a error al cliente. En particular, se deberá revisar que la correcta divulgación de las características y riesgos de los instrumentos y valores respecto de los cuales se brinda sus servicios.

GLOBAL ACUMEN se compromete a:

- Brindar a los clientes información relativa a las características de los Servicios, así como los costos (comisiones y otros cargos) vinculados con la contratación y mantenimiento de los mismos. Esta información deberá ser proporcionada al cliente en forma previa a la contratación del servicio y/o en el propio contrato a suscribir por el cliente.
- Proporcionar a los clientes de manera clara, suficiente, veraz y oportuna toda la información sobre los productos o servicios respecto de los cuales presta sus Servicios. La información ofrecida contendrá las características esenciales de cada producto o servicio y todos los cargos (intereses, comisiones, gastos, tarifas, seguros, multas, tributos) u otros importes necesarios para la contratación y mantenimiento del producto y/o servicio respectivo.
- Informar al cliente sobre los requisitos de información y documentación establecidos en materia de identificación y conocimiento del cliente, de acuerdo con la política interna de GLOBAL ACUMEN y las normas generales e instrucciones particulares dictadas por el Banco Central del Uruguay para la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- Informar sobre los principales riesgos en que se incurre en el uso de los productos financieros respecto de los cuales se brindan los Servicios, así como aquellos derivados de la prestación de los Servicios por GLOBAL ACUMEN.
- Proveer mecanismos ágiles para la resolución de posibles diferencias con los clientes.
- Garantizar a los clientes con discapacidad la prestación de los servicios que brindan y la posibilidad de ejercicio de sus derechos de acuerdo con el marco legal y reglamentario.

6.3. Funcionamiento de los servicios

En el momento de la contratación, GLOBAL ACUMEN deberá informar a sus clientes respecto de las condiciones, características y riesgos de los Servicios que ofrece, así como revelar la totalidad de los cargos vinculados con la contratación y mantenimiento de los mismos.

Asimismo, pondrá a disposición de sus clientes la Comunicación emitida por el Banco Central del Uruguay por la cual se los inscribe en el Registro de Mercado de Valores como Asesor de Inversión.

GLOBAL ACUMEN no aplicará comisiones ni cargos que no hayan sido previamente convenidos con el cliente. Las comisiones y otros gastos a cargo del cliente responderán siempre a servicios

efectivamente prestados o contratados y se detallarán claramente en la liquidación que se practique.

En el transcurso de la relación con el cliente, GLOBAL ACUMEN se compromete a comunicar al cliente, en forma oportuna, cualquier modificación en las condiciones y costos necesarios para utilizar o mantener el servicio contratado. En particular, se informará al cliente, en los términos de la normativa vigente, respecto de cualquier modificación unilateral en las comisiones u otros importes de cargo del cliente. Las reducciones en los cargos podrán realizarse de forma inmediata, sin necesidad de dar aviso previo al cliente.

En los casos en que GLOBAL ACUMEN decida cancelar el servicio y resolver el contrato conforme con lo previsto contractualmente o permitido por una disposición legal, lo comunicará previamente al cliente.

6.3.1. Servicio de Asesoramiento

El servicio de asesoramiento implica aconsejar brindando recomendaciones personalizadas que mejor se adapten a los objetivos y necesidades de los clientes en materia de compra, venta, arrendamiento, canje o préstamo de valores, instrumentos o participaciones en el país o en el exterior, así como para mantener o ejercer cualquier derecho conferido por los mismos, y la canalización de sus instrucciones a instituciones del país o del exterior. El asesoramiento se brindará siempre teniendo en cuenta las características y objetivos de inversión del cliente (perfil del inversor).

GLOBAL ACUMEN prestará servicios de asesoramiento únicamente a aquellos clientes con los que haya celebrado un acuerdo escrito. En ese marco, podrá canalizar órdenes—previamente recibida de sus clientes- a efectos de que las mismas sean ejecutadas por la institución financiera o intermediario designado por el cliente.

Cuando GLOBAL ACUMEN brinde servicios de asesoramiento en inversiones, proporcionará al cliente información clara, suficiente, veraz y oportuna sobre los riesgos y características de los productos respecto de los cuales se está prestando el servicio, de modo que les permita tomar decisiones con conocimiento de causa. En ningún caso se ocultarán elementos informativos significativos ni se emplearán referencias inexactas o expresiones susceptibles de generar error, engaño o confusión en los clientes respecto a cualquier característica de los productos y servicios involucrados. En particular, de acuerdo con la normativa vigente, GLOBAL ACUMEN se compromete a:

- Proporcionar al cliente el detalle de los costos en que incurrirá en los diferentes tipos de operaciones ofrecidas (cargos, gastos, comisiones, tarifas y otros importes aplicables)
- Brindar al cliente información detallada sobre los valores respecto de los que se brinda el servicio, en los términos de la regulación bancocentralista vigente.

6.3.2. Referenciamiento

Cuando GLOBAL ACUMEN actúe exclusivamente referenciando clientes a instituciones financieras locales o del exterior, no será necesaria la celebración de un contrato por escrito. En estos casos GLOBAL ACUMEN deberá proveer al cliente a ser referido a otra institución, como mínimo, la siguiente documentación: 1) calificación de riesgo de la institución a la que se lo referencia, o en su defecto la del accionista controlante, expresada en escala internacional, indicando la institución

calificadora; 2) tipo de relación que existe entre GLOBAL ACUMEN y la institución a la cual se referencia; 3) lugar de radicación de la institución a la cual se referencia, indicando que es regida y controlada por autoridades de ese país y no por el Banco Central del Uruguay; 4) jurisdicción aplicable para la resolución de diferencias; 5) indicación de que la información que el cliente reciba se registrará por normas del exterior y no de Uruguay.

7. MECANISMOS PARA LA RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS CON LOS CLIENTES

GLOBAL ACUMEN actuará con integridad, velando por los intereses de sus clientes y evitando cualquier situación que pueda provocar un conflicto entre sus intereses y los del cliente.

Los empleados deberán identificar y reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier situación que, en el desempeño de sus funciones, pudiera afectar su objetividad profesional o implicar un conflicto entre sus intereses personales o los de GLOBAL ACUMEN y los del cliente.

Los miembros del Personal Superior desempeñarán un rol activo en la prevención y detección de eventuales conflictos de interés. En especial, se deberá evitar la creación de conflictos de interés al estructurar paquetes de remuneraciones o al establecer objetivos que, para generar comisiones adicionales, alienen el asesoramiento en inversiones repetitivas o que resulten inadecuadas al perfil de riesgo y objetivos del cliente.

En caso de producirse diferencias con los clientes, se actuará con justicia, buscando una solución efectiva y oportuna.

GLOBAL ACUMEN contará con un servicio de atención de reclamos, a través del cual también se podrán canalizar las consultas, reclamos y quejas que presenten los clientes. Los reclamos o consultas se atenderán con diligencia, buena disposición y procurando obtener la mayor información posible.

GLOBAL ACUMEN dará adecuada difusión a este servicio, informando a los clientes respecto de los medios disponibles, el procedimiento de reclamación y los plazos de respuesta. Siempre responderá de manera fundada, en los términos y plazos que establece el Banco Central del Uruguay.

El servicio contará con un responsable, con adecuada calificación, que integrará la nómina de personal superior de GLOBAL ACUMEN.

8. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA.

La Institución ha adoptado un conjunto de políticas y procedimientos para la prevención del Lavado de Activos, del Financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, contenidos en un manual que fue comunicado a todo el personal.

Las políticas y procedimientos adoptados por GLOBAL ACUMEN con la finalidad de evitar que la misma sea utilizada en maniobras tendientes a la legitimación de activos provenientes de actividades delictivas, a la financiación del terrorismo y a la proliferación de armas de destrucción masiva, se ajustan a su actividad como Asesor de inversión y al marco legal y regulatorio vigente en nuestro país.

El Directorio de la Institución es consciente que, la eficacia de las políticas y procedimientos adoptados, depende directamente del grado de colaboración y compromiso de todo el personal con las actividades de prevención definidas.

En tal sentido, el personal de GLOBAL ACUMEN (incluido su Directorio y Personal Superior) deberá cumplir estrictamente con las políticas y procedimientos establecidos y en particular, con aquellos relacionados con la identificación y conocimiento de los clientes y beneficiarios finales.

Asimismo, aquellos empleados que detecten la existencia de una operación inusual o sospechosa, en los términos de la legislación vigente, deberán comunicarlo al Oficial de Cumplimiento de la Institución, en forma inmediata, siguiendo el procedimiento de reporte interno previsto en el manual. En estos casos, los empleados deberán mantener absoluta reserva respecto de las transacciones que están siendo analizadas, debiendo abstenerse de informar al cliente.

La Institución y su personal se abstendrá de participar en operaciones respecto de las cuales existan motivos para sospechar que se encuentran vinculadas a la legitimación de activos provenientes de actividades ilícitas y colaborará diligentemente con las autoridades competentes, en las investigaciones sobre actividades concernientes a la legitimación de activos provenientes de las actividades ilícitas.

9. CANALES DE REPORTE

Las disposiciones contenidas en el presente Código son de carácter obligatorio para todo el personal de GLOBAL ACUMEN.

Los empleados deberán comunicar al Oficial de Cumplimiento, sin miedo a repercusiones negativas, cualquier situación que ocurra en GLOBAL ACUMEN y que pueda ser considerada contraria con las disposiciones del presente Código. Sin perjuicio del canal de reporte definido, los empleados tienen el derecho de contactar a los Directores de GLOBAL ACUMEN.

Por su parte, el Oficial de Cumplimiento deberá comunicar al Directorio cualquier desvío o incumplimiento detectado.

10. SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Código será pasible de la aplicación de las sanciones internas de GLOBAL ACUMEN, sin perjuicio de aquellas de carácter civil o penal que puedan corresponder de conformidad con las leyes de la República Oriental del Uruguay y/u otras regulaciones aplicables.

Se considera falta a 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 Código, sin que exista voluntad de violarlo.

Se entiende que existe dolo cuando:

- Existe conciencia y voluntad de realizar un acto a sabiendas que el mismo implicó una violación a las disposiciones contenidas en este Código o a las normas legales y reglamentarias vigentes en el país, o
- Existe conciencia y voluntad de realizar un acto, sin la intención de violar las reglas del presente Código o el marco legal y regulatorio del país, pero sabiendo que puede producirse, en última instancia, un resultado que implique la violación las referidas normas.

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.

Las sanciones serán impuestas por el Directorio. La existencia de sentencia judicial definitiva o resolución bancocentralista firme relevará al Directorio de cualquier otra consideración para imponer una sanción. Para imponer sanciones de suspensión o despido, se requerirá del voto unánime del Directorio.

11. DIFUSIÓN

El presente Código de Conducta, Ética y Buenas Prácticas, se encontrará a disposición de quien lo solicite personalmente en GLOBAL ACUMEN o través de la dirección de correo electrónico que se menciona a continuación: mlenzi@globalacumen.com.uy

12. VIGENCIAS Y MODIFICACIONES

El presente Código, así como cualquier modificación posterior que, en virtud de la existencia de nueva normativa, legal o reglamentaria, o asimismo que por razones de mera oportunidad o conveniencia serán evaluado y aprobadas por parte del Directorio, quien notificará en forma expresa a su personal.