



## Código de Ética

### A) Finalidad

El presente código tiene por objeto establecer las normas de conducta y de acción, que deben ser observadas por todo “colaborador” -hombre o mujer- que preste servicios bajo cualquier modalidad de vínculo, institucional, laboral o comercial **con alguna de las empresas del Grupo Arpenta, -en este caso- CFA Compañía Fiduciaria Americana S.A.** (en adelante “CFA”) ya sea en forma directa o -en su caso- a través de la vinculación con alguno de nuestros asociados en el interior del país.

### B) Alcance

El presente Código guía la conducta y la acción de todos los colaboradores de CFA en el ejercicio de sus actividades institucionales, laborales o comerciales, cualquiera sea la denominación del cargo, puesto o jerarquía que ocupe u ostente. Las disposiciones aquí contenidas son aplicables a todos, sin perjuicio de aquellas previstas por la normativa vigente para el ejercicio de una actividad específicamente reglamentada.

El colaborador de la empresa debe mantener una conducta intachable, debiendo para ello cumplir las leyes y someterse a los principios de ética estén o no regulados por la ley.

CFA considera sin embargo, que la vida particular de sus colaboradores es un asunto personal, siempre que la imagen o intereses de la empresa no se vean perjudicados por esas actividades.

### C) Principios Éticos Fundamentales

Creemos en que *la lealtad a la empresa, la legalidad, la integridad, la probidad, la eficiencia, la responsabilidad, la veracidad de la información, la confidencialidad, la imparcialidad y el respeto*, son valores fundamentales propios del ejercicio de las funciones de los colaboradores de CFA.

El ejercicio de la función que desempeñe cualquier colaborador, estará fundamentado en la confianza y credibilidad dadas por los clientes, los compañeros de trabajo y otras instituciones. En este sentido, los principios éticos tienen como función primordial desarrollar hábitos y actitudes que permitan elegir la decisión objetivamente correcta ante un dilema de la conciencia moral.

### D) Deberes

Todos los colaboradores de la empresa deben dar cumplimiento a los deberes que se indican a continuación:

- 1) **Deber de Lealtad:** El colaborador de CFA debe ser leal a la empresa. Debe ser fiel a los principios éticos expresados anteriormente, buscando el cumplimiento de sus fines con plena conciencia de sus actos. Debe actuar siempre en defensa de los mejores intereses de la empresa.
- 2) **Deber de Eficiencia:** Debe utilizar el tiempo laboral responsablemente, realizando siempre el mejor esfuerzo, ejecutando la tarea con esmero, intensidad y cuidado, en la forma más productiva posible; aportando la iniciativa necesaria para encontrar la mejor manera en la atención de los clientes.

Debe velar y contribuir por la protección y conservación de todos los bienes que conforman el patrimonio de la empresa, haciendo un uso razonable de esos recursos y procurando el mayor rendimiento de los mismos.

- 3) **Deber de Integridad y Probidad:** El colaborador de CFA debe desempeñar sus funciones con, honradez, honestidad, seriedad, prudencia, imparcialidad, ecuanimidad, rectitud, dignidad y decoro.

Debe actuar con honradez tanto en el ejercicio de su cargo, como en el uso de los recursos que le son confiados por razón de su función; empleando la misma actitud que cualquier persona emplearía en la relación con otras personas y en la administración de sus propios negocios.

- 4) **Deber de Responsabilidad:** El colaborador de la empresa es responsable -en la medida que corresponda- de las acciones relativas al ejercicio de su función, debiendo actuar con un claro concepto del deber.

Toda persona que maneja bienes o dinero, o que ha sido encomendado a realizar cualquier tarea por cuenta de otros, deberá responder sobre la forma en que cumple sus obligaciones, incluyendo información suficiente relativa a la administración realizada.

- 5) **Deber de Confidencialidad:** El colaborador de CFA está obligado a guardar discreción y reserva sobre los hechos, documentos e información a las cuales tenga acceso con motivo o como consecuencia del ejercicio de sus funciones; salvo que esté expresamente autorizado a dar dicha información a un tercero, o que estuviese obligado a revelarla en aquellas circunstancias prescriptas por la normativa vigente, o bien cuando no revelar la información o el contenido del documento implicare el ocultamiento de un hecho ilegal, que pudiere ocasionar la responsabilidad penal y/o civil de la empresa.
- 6) **Deber de Conocer las Leyes y Reglamentos:** En el desempeño de su trabajo, el colaborador de la empresa debe sujetarse a las normas internas, así como a las leyes y reglamentaciones que regulan la actividad; por lo cual está obligado a realizar todo lo necesario para conocer todos aquellos preceptos legales relacionados con su función específica.
- 7) **Deber de Actuar con Transparencia y Objetividad:** El colaborador de CFA debe emitir juicios veraces y objetivos sobre asuntos inherentes a sus funciones, debiendo abstenerse de tomar cualquier decisión que pueda estar influenciada por su vinculación con actividades externas a la empresa, que pudieren comprometer su criterio o poner en duda su imparcialidad. De igual forma debe abstenerse de participar en cualquier proceso decisorio cuando el beneficiario del mismo sea su cónyuge, ascendiente o descendiente.

## **E) Prohibiciones**

Sin perjuicio de las prohibiciones de orden jurídico que -para casos particulares- se establezcan en las leyes y reglamentos, rigen para todos los colaboradores de CFA, las prohibiciones de orden ético y moral contenidas en este apartado:

- a) Usar el poder derivado del cargo o función que desempeñe o la influencia que pudiere surgir del mismo, para conferir o procurar beneficios a favor suyo, de sus familiares o de cualquier otra persona, medie o no pago o gratificación.
- b) Participar en negociaciones o transacciones financieras utilizando información que no es pública o permitir el uso de esa información para lograr beneficios propios o de personas relacionadas, ajenas a la empresa. Emitir o apoyar decisiones o resoluciones en beneficio propio.
- c) Realizar trabajos o actividades, -sean estas remuneradas o no- en cualquier modalidad que estén en conflicto de intereses con la empresa, y que afecten sus deberes y responsabilidades para con la misma, o cuya ejecución pueda dar motivo de duda a cualquier persona sobre la imparcialidad del colaborador en la toma de decisiones en asuntos propios de su cargo.
- d) Aceptar directa o indirectamente, regalos, donaciones, favores de carácter personal o beneficios de cualquier tipo de los clientes o proveedores, cuyo valor pueda poner en duda la imparcialidad del colaborador en su actuación respecto del cliente o proveedor involucrado.
- e) Mantener vínculos particulares laborales, comerciales o profesionales con clientes y/o proveedores, fuera del ámbito de la empresa, que signifiquen beneficios personales, sin expreso conocimiento y consentimiento de las autoridades de la misma.
- f) Usar las oficinas y/o el equipamiento de la empresa en beneficio propio.

---

### **Conducta ante dudas o acciones contrarias a los principios y normas de éste Código.**

*Por lo general, los problemas éticos no son creados por las personas en sí, pero surgen ante ellas, obligándolas a enfrentarlos. Este Código establece los lineamientos generales y permite evaluar gran parte de las situaciones pero no todas las que pueden surgir en el día a día. Eventualmente pueden surgir dudas sobre cual es la conducta más correcta a ser adoptada.*

*En esos casos, se deberá buscar ayuda en forma sincera y transparente.*

*Comunicar a su superior inmediato (salvo que su duda lo involucre, en cuyo caso se dirigirá al superior de su superior).*

*Al hacer esto usted se estará preservando, cumpliendo su deber y reforzando los principios éticos de la empresa.*

*Cuando no sea posible, por cualquier circunstancia informar adecuadamente a su superior jerárquico,*

*deberá contactarse directamente con el Directorio.*