



## **Fiduciaria Universal, S.A.**

Código de Ética y Buena Conducta para la  
Prevención del Lavado de Activos y  
Financiamiento del Terrorismo

Noviembre 2021

---

**POLÍTICAS CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**


---

**Tabla de Contenido:**

<b>1. INTRODUCCIÓN - OBJETIVO.....</b>	<b>2</b>
<b>2. CAPITULO - ÁMBITO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>3. CAPITULO - PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA.....</b>	<b>3</b>
3.1 SECCIÓN - OBLIGACIÓN DE CONOCER Y CUMPLIR EL CÓDIGO .....	3
3.2 SECCIÓN - PRINCIPIOS BÁSICOS Y REGLAS GENERALES.....	3
<b>4. CAPITULO – INTERPRETACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>5. CAPITULO - SOBRE LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.....</b>	<b>4</b>
<b>6. CAPITULO - NORMAS DE ÉTICA RELACIONADAS A LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL LAFT.....</b>	<b>5</b>
A) CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y DISPOSICIONES DE LAS NORMATIVAS VIGENTES.....	5
B) CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.....	5
C) ÉTICA, HONESTIDAD E INTEGRIDAD.....	5
D) CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES.....	6
E) COLABORACIÓN CON AUDITORES, SUPERVISORES Y ORGANISMOS OFICIALES.....	6
F) CONFIDENCIALIDAD.....	6
G) COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN A LOS NIVELES CORRESPONDIENTES DE CUALQUIER CONDUCTA SOSPECHOSA TANTO INTERNA COMO EXTERNA .....	7
<b>7. CAPITULO – MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS.....</b>	<b>7</b>
A) REGLAS ESPECÍFICAS.....	7
B) CONFLICTO DE INTERÉS .....	7
C) MECANISMOS INTERNOS.....	8
<b>8. CAPITULO - DEBERES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL .....</b>	<b>10</b>
<b>9. CAPITULO - SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO Y SANCIONES.....</b>	<b>11</b>

**1. Introducción - Objetivo**

El Código de Ética para la Prevención del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo tiene como objetivo establecer los principios fundamentales que guíen la conducta y actuación de todo el personal de la Fiduciaria Universal, promoviendo una cultura de altos valores éticos y morales, creando conciencia sobre los efectos del delito de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo a través del establecimiento de los controles internos necesarios para prevenir que los empleados o sus relacionados utilicen los productos y servicios de la empresa para el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

**2. Capítulo - Ámbito de Aplicación**

El presente Código de Ética para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (en adelante “el Código”) es de aplicación a todos los empleados fijos o temporeros, miembros de la Alta Gerencia, miembros del Consejo de Administración (en adelante “el personal”) de la Fiduciaria Universal (en adelante “La Empresa”) y de personas

cuya labor esté directa o indirectamente relacionada con las actividades del negocio y servicios de la Empresa.

### **3. Capítulo - Pautas Generales de Conducta**

#### **3.1 Sección - Obligación de Conocer y cumplir el Código**

Todo el personal de la empresa tiene la obligación de conocer y hacer cumplir los principios, criterios y reglas indicadas en el presente Código, así como los incluidos en las Normas Internas de Conducta y en el Manual Interno para la Prevención del Lavado de Activos siguiendo con apego los procedimientos y mecanismos necesarios para su debida observancia.

La Empresa a través de su Consejo de Administración, la Alta Gerencia y el Oficial de Cumplimiento tiene la responsabilidad de asegurar el cumplimiento y la difusión de los presentes lineamientos para promover la creación de un clima de valores y elevada moral poniendo en práctica medidas encaminadas a aumentar la sensibilidad y conocimiento del personal ante los delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

#### **3.2 Sección - Principios Básicos y Reglas Generales**

Es función de todo el personal observar el máximo nivel de conducta ética en todos los aspectos de los negocios y servicios que preste por cuenta de la empresa, actuando siempre con rectitud y moralidad, anteponiendo los principios éticos al logro del lucro personal y de sus propios intereses evitando toda situación que pueda dar lugar a una conducta ilícita que infrinja las leyes y normativas emitidas por los Organismos Reguladores y autoridades competentes, en especial, las relacionadas con la Ley No. 155-17 contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo, su reglamento de aplicación, la Norma General 03-2018 emitida por la Dirección General de Impuestos Internos que regula la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva Respecto de los Agentes Inmobiliarios, Empresas Constructoras y Fiduciarias que no ofrecen servicios a entidades Financieras o de Oferta Pública, el Reglamento que regula la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el Mercado de Valores Dominicano emitido mediante R-CNV-2018-12, la Ley No. 249-17 que modifica la Ley 19-00 del Mercado de Valores de la República Dominicana y su Reglamento de Aplicación No. 664-12, y el Manual Interno para la Prevención del Lavado de Activos de la Empresa y sus Normas Internas de Conducta.

Todo el personal de la Empresa y personas relacionadas deben actuar apegados a los siguientes principios y obligaciones:

- a) Cumplimiento con las Leyes y Normas;
- b) Ética, Honestidad e integridad;
- c) Cumplimiento y conocimiento de las Políticas, procedimientos y Manuales;
- d) Colaboración con los Organismos Oficiales, Supervisores y los Auditores tanto externos como internos;
- e) Confidencialidad; y
- f) Comunicación y divulgación a los niveles correspondientes de cualquier conducta sospechosa tanto interna como externa.

#### **4. Capítulo - Interpretación**

De conformidad con el literal c) del artículo 4 del Reglamento que regula la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el Mercado de Valores Dominicano emitido mediante R-CNV-2018-12, el presente Código es un documento relacionado con el Manual de Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva de la Empresa y como tal deben complementarse entre sí para el cumplimiento de ambos.

De acuerdo con el literal f) del artículo 5 de la Norma General 03-2018, que regula la Prevención Del Lavado De Activos, Financiamiento del Terrorismo y de La Proliferación De Armas De Destrucción Masiva Respecto de Los Agentes Inmobiliarios, Empresas Constructoras y Fiduciarias que no ofrecen servicios a entidades Financieras o de Oferta Pública, establecer un Código de Ética es parte de las obligaciones de los Sujetos Obligados.

Cualquier duda sobre la interpretación del contenido o sobre el procedimiento de resolver situaciones no descritas específicamente en el mismo, deberá ser consultada con el Oficial de Cumplimiento y, en ausencia de este último, con la Dirección de Auditoria o Control Interno de la empresa.

#### **5. Capítulo - Sobre la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.**

La Empresa ha diseñado una estructura y un programa de prevención de lavado de activos para evitar que los productos y servicios que se brindan sean utilizados como instrumento para ocultar, manejar, invertir o aprovechar fondos provenientes de actividades ilícitas, tendientes a efectuar el Lavado de activos y el Financiamiento del Terrorismo.

Este programa se encuentra delineado en el Manual de Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva de la Fiduciaria, cuyas disposiciones son de estricto cumplimiento para todos los órganos de control de la empresa y los empleados de esta.

En adición a las políticas, normas y prácticas previstas en el referido Manual, la empresa cuenta con el presente Código de Ética, destinado especialmente a establecer los criterios y lineamientos de conducta que deberá seguir todo el personal de la Empresa, en sus actividades diarias.

Se espera que en todo momento cada uno de los empleados tenga un comportamiento y una gestión de sus responsabilidades de acuerdo con las normas más exigentes de ética y moral realizando sus tareas ajustadas a la legalidad y al cumplimiento de las disposiciones prescritas en los procedimientos y políticas de la empresa y requiriendo de la colaboración de todo su personal para cumplir eficazmente con el compromiso organizacional de prevenir y controlar el lavado de activos y financiamiento de actividades terroristas.

El Programa de Prevención del Lavado de Activos está destinado especialmente a educar a los empleados de la Empresa y estar alerta de las actividades de Lavado de Activos para:

- Proteger a la Empresa de que sus productos y servicios no sean utilizados para estas actividades.

- Evitar que la Empresa sea objeto de las penalidades, producto de que la institución no haya realizado la “debida diligencia” o el conocimiento de sus clientes.
- Proveer de los conocimientos y capacitaciones necesarias a los empleados sobre las obligaciones y responsabilidades de cada uno respecto al delito de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

## **6. Capítulo - Normas de Ética relacionadas a la Prevención y el Control del LAFT.**

Todo el personal deberá cumplir con los siguientes principios fundamentales de comportamiento en todas y cada una de las actividades y gestiones de negocios que realicen en representación de la Empresa:

### **a) Cumplimiento de las leyes y disposiciones de las normativas vigentes.**

El personal de la empresa debe conocer y observar de manera estricta las leyes, reglamentos y normas vigentes aplicables; especialmente, las disposiciones previstas en el Manual de Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva de la Empresa; así como las políticas, procedimientos y medidas de prevención elaboradas por los órganos correspondientes en la Empresa.

### **b) Capacitación del Personal**

El Oficial de Cumplimiento estará a cargo de que el personal de la Empresa adquiera un adecuado conocimiento y entendimiento de las leyes y normativas relativas a la prevención y control del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva a través de los diversos canales disponibles de la empresa.

Es competencia del Área de Cumplimiento elaborar, difundir y explicar todos aquellos aspectos del Código que así lo requieran, a fin de asegurar su aplicación práctica y eficiente.

De igual forma, es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento actualizar las normas y disposiciones relacionadas a la prevención y control del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, así como del presente Código, y tramitar su actualización ante los órganos de la sociedad competentes vía los canales internos correspondientes.

Con este programa de capacitación y difusión en materia de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, la Empresa espera que todo su personal se encuentre consciente de las graves consecuencias y el perjuicio que dicha actividad ocasiona a la sociedad en general, con la finalidad de adoptar una actitud preventiva y promover los principios delineados en el punto 3.2 anterior.

### **c) Ética, honestidad e integridad**

Para la Empresa es requerimiento y obligación que todo su personal mantenga un comportamiento ético, honesto e íntegro en todas y cada una de sus actividades y gestiones de negocios, anteponiendo los principios éticos y morales sobre el logro de las metas comerciales, así como de sus propios intereses personales y de lucro.

En este sentido, la Empresa reconoce que las normas de conducta ética son esenciales para el logro de sus objetivos y la defensa de los intereses y derechos de los clientes. De manera especial, la empresa debe desarrollar estrictas y explícitas reglas sobre el uso de información privilegiada y la manipulación del mercado y asegurarse que las mismas sean transmitidas a todo su personal.

**d) Cumplimiento de las políticas, procedimientos y Manuales**

El personal de la Empresa debe realizar su trabajo en base a las políticas y procedimientos establecidos por la empresa y mantener una actitud crítica y analítica en las actividades que realicen, verificando los datos de los clientes de forma adecuada y tomando las medidas de control apropiadas y necesarias para evitar que las operaciones realizadas tengan como objetivo ocultar, aprovechar o manejar dinero o bienes provenientes de actividades ilícitas o para dar apariencia de legalidad de las transacciones y fondos vinculados a las mismas.

A fin de cumplir con este objetivo, todo el personal de la Empresa, cualquiera que sea su función, debe cerciorarse de que los datos de los clientes, proveedores, usuarios, miembros y toda persona natural o jurídica que mantenga relaciones con la sociedad, se haya verificado previamente a través de las disposiciones previstas en el Manual para la Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, así como cualesquier otra Política y procedimiento Interna, sin perjuicio de lo previsto en las leyes y normas aplicables.

**e) Colaboración con auditores, supervisores y organismos oficiales**

El personal de la Empresa está obligado a colaborar activamente con los auditores internos y externos de la sociedad y con los órganos reguladores y autoridades competentes, suministrando toda la información que sea requerida, en los términos establecidos en la legislación vigente.

El incumplimiento de esta obligación, así como cualquier actuación que pueda conducir a conclusiones erróneas o la simple ocultación de información, pueden dar lugar a la adopción de medidas y amonestaciones disciplinarias, así como a otro tipo de acciones de carácter laboral, civil y penal.

**f) Confidencialidad**

De manera especial, el personal de la empresa está obligado a cumplir con la obligación de no revelar a clientes o terceros, informaciones relacionadas a transacciones de negocios internos, así como informaciones solicitadas por los organismos reguladores y autoridades competentes.

Los empleados deberán guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, estando obligados a guardar reserva de las informaciones, datos, informes o antecedentes que conozcan como consecuencia del ejercicio del cargo, sin que las mismas puedan ser comunicadas a terceros o ser objeto de divulgación cuando pudiera tener consecuencias perjudiciales para el interés social.

Se exceptúan del deber a que se refiere el párrafo anterior los supuestos en que las leyes permitan su comunicación o divulgación a terceros o que, en su caso, sean requeridos o hayan de remitir a las respectivas autoridades de supervisión, en cuyo caso la cesión de información deberá ajustarse a lo dispuesto por las leyes.

**g) Comunicación y divulgación a los niveles correspondientes de cualquier conducta sospechosa tanto interna como externa**

La Empresa espera que el personal informe a su supervisor y al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier actividad sospechosa, acto o transacción que pueda infringir las normas del Código de Ética, Normas de Conducto o cualquier política interna de la Sociedad y de las cuales el empleado pueda tener conocimiento.

**7. Capítulo – Manejo de Conflicto de Interés.**

**A) Reglas Específicas**

Los ejecutivos, funcionarios, empleados, accionistas, miembros del consejo de administración, terceros subcontratados, filiales y subsidiarias del grupo económico al que pertenece Fiduciaria Universal deberán de abstenerse de obtener producto, beneficios o realizar transacciones y negociación con Fideicomisos gestionados por Fiduciaria Universal, evitando así los posibles conflictos de interés.

Así como también quienes dispongan de información privilegiada deberán privarse de efectuar operaciones en beneficio propio o de terceros, con cualquier clase de valor que pueda influenciar en el precio por dicha información, hasta tanto la misma sea de conocimiento público, conforme a los Artículos 243 y 244 de la Ley 249-17 que regula la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana.

Fiduciaria Universal establecerá mecanismos de control que impidan el manejo indebido de información privilegiada y minimicen los potenciales conflictos de interés, tomando en cuenta lo siguiente:

- A. Los documentos de las operaciones, actas u otra información relevante, deberán permanecer resguardadas.
- B. Se restringirá en lo posible la presencia de personas distintas a los miembros del consejo de administración en las sesiones en donde se traten puntos relacionados con Fideicomisos de Oferta Pública de Valores.

**B) Conflicto de Interés**

A efectos de evitar cualquier tipo de conflicto de interés queda prohibido a los ejecutivos, funcionarios, empleados, accionistas, miembros del consejo de administración, los siguientes casos:

- Invertir en valores emitidos por los fideicomisos de Oferta Pública administrados por Fiduciaria Universal. Esta prohibición se hace extensiva a parientes hasta segundo grado de consanguinidad y primer grado de afinidad.
- Realizar cualquier acto, conducta, práctica u omisión que pueda derivar en beneficio o perjuicio a ciertos clientes.
- Ofrecer compensaciones o indemnizaciones no establecidas en los actos constitutivos.
- Hacer uso indebido de las informaciones privilegiadas de los clientes en beneficio propio o de terceros.

Adicionalmente, a estas prohibiciones y a las establecidas en las leyes, reglamentos y normas aplicables, los fiduciarios de fideicomisos de Oferta Pública, miembros del consejo de administración y, todos sus ejecutivos y empleados, tienen prohibido:

- A. Adquirir, arrendar, lucrar, utilizar o explotar, en forma directa o indirecta los activos de los fideicomisos de Oferta Pública que administren.
- B. Ser ejecutivo, empleado, asesor, gerente, administrador o miembro del consejo de administración de otro fiduciario y cualquier otro participante de la Superintendencia del Mercado de Valores.

Para la administración de Fideicomisos de Oferta Pública, los ejecutivos, funcionarios, empleados, accionistas, miembros del consejo de administración deberán presentar anualmente una declaración jurada en la que contenga como mínimo la información siguiente:

- Se comprometen explícitamente a no hacer uso de la información privilegiada para su propio beneficio o el de terceros relacionados.
- Compromiso de no utilizar la información no pública de los fideicomitentes y tenedores de títulos, la cual comprende sus datos personales, valor de inversión y aquellas que se consideren necesarias.
- Indican sus vínculos de parentesco de consanguinidad y/o afinidad de primer grado y aquellos con los cuales se pueda presumir que pueda existir conflicto de interés.
- La relación de sus parientes, la participación en el consejo de administración de otras compañías, la propiedad indirecta en otras compañías y los potenciales conflictos de interés en que pudieran incurrir con los fideicomisos de Oferta Pública administrados por la Fiduciaria Universal.

Es responsabilidad del Gerente Legal de la Fiduciaria gestionar la declaración jurada presentada por los ejecutivos, funcionarios, empleados, accionistas, miembros del consejo de administración.

### **C) Mecanismos Internos**

Fiduciaria Universal establece los siguientes mecanismos internos para el manejo del conflicto de interés en los fideicomisos de Oferta Pública administrados y velará por el cumplimiento de los lineamientos establecidos en este manual, así como también en las Leyes, Reglamentos y Normas aplicables.

#### **Inversión**

- a) De acuerdo con la norma de los fondos de inversión de empresas relacionadas para los fideicomisos de Oferta Pública administrados por Fiduciaria Universal, se establece que no puede ser sobre pasado el 5% del patrimonio.
- b) Alternativas de inversión consecuentes con el apetito de riesgo del fideicomiso tomando en cuentas los límites establecidos en la Norma que regula las sociedades administradoras y los fondos de inversión R- CNV-2017-35-MV.
- c) No invertir en instrumentos que no sean de calificación BBB o grado de inversión líquidos hasta un año.
- d) Prohibido invertir en más de un 50% de los fondos disponibles en una misma inversión.

## Seguros

- a) Al momento de la constitución del fideicomiso de Oferta Pública el fideicomitente es el que decide con cual compañía desea contratar los seguros requeridos. Esto en caso de que previamente no esté asegurado con Universal.
- b) Prohibido condicionar una operación de un fideicomiso con la contratación o renegociación del seguro en Universal.
- c) Evitando el conflicto de interés en caso de un siniestro y el seguro esté contratado en Universal, se deberá delegar la reclamación 100% al administrador de los activos.
- d) En el fideicomiso de desarrollo inmobiliario es el constructor que realiza la contratación del seguro, no obstante, se le deberá exigir el endoso al fideicomiso que se constituya.
- e) En caso de no existir administrador de los activos y se presente un siniestro, la reclamación será realizada a través de un intermediario. Así mismo, en caso de que el seguro tenga que ser contratado posterior a la no existencia del administrador, la contratación deberá ser realizada a través de un intermediario.
- f) Prohibido negociar precios de tarifas para los activos del negocio o condicionar realizar el negocio por la cotización del precio del seguro en Universal.

## Contratación con relacionados

- a) Se presentarán ternas a la asamblea de tenedores para su elección y aprobación.
- b) Se establecerán protocolos para el manejo de las condiciones técnicas y económicas.
- c) Los fideicomisos que presenten contratación con suplidores con empresas relacionadas a Grupo Universal se manejarán llevando a cabo un protocolo de condiciones técnicas y económicas.

## Relación de administrador del fideicomiso e inquilino a la vez, propietario o activo subyacente.

- **En caso de que una empresa relacionada ofrezca servicios de administración de inmuebles:** Al momento de la constitución del fideicomiso el fideicomitente es quien decide cual será la empresa contratada. Si el fideicomiso está en operación, la asamblea de tenedores toma la decisión de remover la empresa que presta los servicios y se presentará una terna para elegir el administrador.
- **En caso de que la Fiduciaria sea administrador del fideicomiso e inquilino a la vez:** si la negociación de los alquileres se lleva a cabo, debe ser siempre y cuando los precios negociados no desmejoren las condiciones económicas del fideicomiso. Esto siempre que dicha desmejora de las condiciones del fideicomiso no dependa de una condición coyuntural del mercado.
- **En caso de que Grupo Universal sea propietario (dueño del activo) de un fideicomiso que sea administrado por Fiduciaria Universal:** Para no favorecer los intereses del Grupo Universal en vez de los tenedores, será subsanado mediante la

evaluación y aprobación de la Superintendencia del Mercado de Valores y del Consejo Nacional del Mercado de Valores.

- **El vendedor del activo subyacente sea relacionado a Grupo Universal:** Se buscarán los tasadores independientes a la empresa. Se venderá el activo a precio del mercado y se aplicarán los lineamientos establecidos en el prospecto del fideicomiso.

## 8. Capítulo - Deberes y Obligaciones del Personal.

Cada persona que desempeñe un cargo o función en la Empresa deberá actuar apegado a las siguientes obligaciones, en adición a lo previsto en las Normas Internas de Conducta y Manual de Comportamiento hacia los clientes y la Normativa aplicable:

- a) Proteger la información que conozcan en razón del desarrollo de sus cargos, sin que ello sea motivo de colaboración o encubrimiento de actividades ilícitas.
- b) No intervenir en operaciones fraudulentas, actos simulados, o en cualquier otra actividad que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información de la Empresa o de sus miembros y clientes, en perjuicio de la empresa, del mercado de valores, del Estado o de terceras personas.
- c) Verificar la legalidad de las actividades, transacciones u operaciones del Departamento que le corresponde, antes de autorizarlas o aprobarlas, de tal forma que verifiquen su legalidad y apego a las normativas de la Sociedad.
- d) Comunicar en forma oportuna, a su superior inmediato y al Oficial de Cumplimiento, todo hecho, situación o irregularidad que, aun no estando relacionada con sus actuaciones o ámbito de responsabilidad, lesionen los intereses de la sociedad o transgredan lo previsto en el Manual de Prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, o que se consideren cuestionables de acuerdo con el contenido de este Código y las demás Normas de conducta de la Empresa.
- e) Abstenerse de entregar o utilizar información o documentos de la Sociedad en favor o beneficio de terceros, de realizar operaciones de naturaleza bursátil con clientes o proveedores, en provecho personal o de terceros, que vayan en perjuicio de los intereses de la sociedad y del mercado.
- f) Notificar cualquier debilidad o deficiencia seria en las políticas, procedimientos o controles de la Empresa, que pudiera facilitar que una violación a los preceptos establecidos suceda o pase desapercibido.
- g) Guardar absoluta reserva sobre el desarrollo de investigaciones o solicitud de información que realicen órganos de control o supervisión internos o externos y el organismo regulador y abstenerse de informar a los clientes o terceras personas no autorizadas de estas actuaciones.
- h) Mantener una actitud preventiva en el desarrollo de sus responsabilidades, de tal forma, que, si el personal sospecha que una operación o transacción se encuentra relacionada al lavado de activos y/o el financiamiento del terrorismo, no evite realizar preguntas, efectuar verificaciones, e informar de dichas operaciones a los funcionarios y órganos correspondientes de la sociedad; es decir, no formar parte del posible encubrimiento de una actividad delictiva.

- i) Todo el personal tiene la obligación de colaborar en la prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, por lo que, la designación del Oficial de Cumplimiento no exonera a la Sociedad ni a los demás empleados, directivos y órganos de esta, de la obligación de aplicar, en el desarrollo de sus funciones, los procedimientos consagrados en las políticas internas de la Empresa y las leyes vigentes aplicables.

## **9. Capítulo - Sobre el Incumplimiento del Código y Sanciones**

El incumplimiento de las reglas establecidas en el presente Código puede dar lugar a la imposición de medidas disciplinarias, conforme a las Políticas Internas de la Empresa y las leyes laborales vigentes; así como a sanciones administrativas, legales o judiciales correspondientes, de acuerdo con lo prescrito en las normativas del Mercado de Valores y la legislación vigente aplicable.

**Fecha de modificación: Noviembre 2021**

**Nombre y firma responsable de elaborar y modificar el documento:**

***Ronald Albuquerque***



**Responsable de elaborar y modificar documento**

**Ronald Albuquerque**

**Código del documento: No aplica**