



# **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

---

## INDICE

<b>CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO 2. OBJETIVOS</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO 3. ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES.</b>	<b>4</b>
3.1 Ética	4
3.1.1 Aspectos Generales	4
3.1.2 Honestidad	4
3.1.3 Ética Comercial	5
3.1.4 Transparencia de Operaciones	5
3.1.5 Manejo de Documentación Confidencial	5
3.1.6 Operaciones Financieras Personales	5
3.1.7 Recomendaciones e Influencias	6
3.1.8 Utilización del Nombre o Imagen Social	6
3.1.9 Actividades Ilegales	6
3.1.10 Responsabilidad Individual del Personal	6
3.1.11 Actividades Políticas	6
3.1.12 Principios de Ética	6
3.2 Conflicto de Intereses	7
3.2.1 Política General	7
3.2.2 Actividades en Conflicto	7
3.2.3 Conflicto de Intereses con Familiares Directos e Indirectos	8
3.2.4 Deber de Confidencialidad	8
3.2.5 Deber de Fidelidad	9
3.2.6 Uso de Software	9
3.2.7 Uso de Bienes y Elementos de Trabajo	10
3.3 Determinación de una falta a la Conducta Comercial o un Conflicto de Intereses	10
3.4 Difusión del Manual de Ética	10
3.5 Incumplimiento de las Políticas sobre Conducta y Conflicto de Intereses	11
3.6 Asesoramiento	11
<b>CAPÍTULO 4. ORDEN Y PROLIJIDAD</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO 5. CONTROLES</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO 6. REVISION</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO 7. PREVENCIÓN DE LA/FT</b>	<b>11</b>
7.1 Reglas de Conducta	12
7.2 Desempeño de Funciones	13
7.3 Canales de Comunicación	13
7.4 Canales Disponibles	14
7.5 Investigación de Denuncias	14
7.6 Sanciones Disciplinarias	14
<b>CAPÍTULO 8. CONSTANCIA DE RECEPCIÓN Y COMPROMISO</b>	<b>16</b>

## INTRODUCCIÓN

**GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A.**, pone a disposición el Código de Ética y Conducta adecuado a las mejores prácticas y a las normativas vigentes siendo esta la Ley N° 5.810/17 del Mercado de Valores, Ley N° 1.015/97 y sus modificaciones, y las respectivas reglamentaciones a estas atendiendo principalmente la Resolución N° 172/2020. El presente documento establece el marco de referencia, pautas y directrices tendentes a fortalecer los valores corporativos como ser el compromiso, la integridad, la innovación, y la excelencia en los servicios prestado por la empresa.

Este Código de Ética y Conducta establece los lineamientos de conducta del personal en su relación con grupos de interés, autoridades y terceros, y las sanciones correspondientes a quienes se aparten de lo dispuesto en este código, así como prohibiciones expresas, conducentes al buen desenvolvimiento y la resolución de posibles situaciones de conflicto, que ayude a ubicar las decisiones dentro del concepto de responsabilidad ética

GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. ha establecido como norma fundamental realizar gestiones con absoluta honestidad y cabal cumplimiento de la ley, con el propósito de colaborar dentro de la sociedad en el desarrollo de negocios lícitos y que los mismos se mantengan a lo largo del tiempo y se espera un comportamiento ético, basado en relaciones honestas, de respeto, transparencia y equidad, actuando siempre de acuerdo con las normativas vigentes, sin caer en actos de fraude o corrupción; respetando los derechos humanos y laborales, creencias religiosas, preferencias políticas y sexuales, condición social y económica, para erradicar cualquier tipo de discriminación.

Por ello, es fundamental que todos los Directivos, Empleados, Colaboradores y Proveedores de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A., en todas las áreas y niveles, lo estudien y comprendan; siendo compromiso de cada uno cumplir en el ejercicio de sus funciones lo estipulado en este Código, así como mantener el deber de reserva de la información relacionada al Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo sobre la que hayan tomado conocimiento durante su relación social, laboral o contractual con la empresa.

Por lo tanto, este código es de observancia y aplicación obligatoria para el directorio, gerencias, empleados en general, consultores o asesores que prestan sus servicios, directa o indirectamente a GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A., bien sea mediante contrato laboral de naturaleza indefinida o temporal, asesorías, consultorías o cualquier otra modalidad de relación o colaboración laboral

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

### 1.- OBJETIVO DEL MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA

Este manual fue creado para delinear las maneras en la que los integrantes de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. deben conducirse en el área laboral teniendo en cuenta la ética e integridad con la que actúa la empresa en todos sus ámbitos.

Asegurar que tanto en lo personal como en lo comercial quienes trabajan en GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. actúen de manera correcta y sepan de qué forma manejarse sin depender el nivel de jerarquía del que gocen en caso de surgir diferencias en el ambiente laboral ya sea para evitarlos, así como para solucionarlos de manera adecuada; Así como informar a los distintos actores de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. sobre las políticas de la empresa en cuanto a la Conducta y ética.

Dejar constancia que todo dato surgido de cualquier circunstancia a la cual se acceda a través de documentos, reuniones, registraciones o relacionada con lo laboral es considerado como información.

### 2.- RECURSOS INVOLUCRADOS Y ALCANCE

Este Manual abarca todos los estratos de la empresa y la aceptación de este implica del conocimiento y aceptación de su contenido. Todas las partes que componen la institución serán responsables de ejecutar, controlar y llevar a cabo las distintas normas, cada uno en su área correspondiente. A su vez este podrá ser complementado por nuevas directivas.

Le será otorgada una copia a cada uno de los empleados de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. con el fin de asegurarse su cumplimiento y compromiso.

### 3.- ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES

#### 3.1.- ÉTICA

##### 3.1.1.- Aspectos Generales

GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. tiene como política observar los más altos estándares en lo relacionado a la conducta personal, ética y comercial, y espera lo mismo de cada uno de sus empleados tanto con clientes, pares, proveedores, el estado o terceros en general; siguiendo todas las leyes y normas vigentes.

Es responsabilidad de los distintos Sectores la difusión de las Normas de Ética y Conflicto de Intereses.

##### 3.1.2.- Honestidad

Por ningún motivo se permitirá la promoción engañosa de los servicios a los clientes, estos deberán ser propuestos de forma adecuada y dándole las respuestas apropiadas a sus consultas y/o reclamos.

Ningún colaborador de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A., o familiar del mismo, podrá aceptar obsequios o cualquier otra cosa de valor de personal y/o Empresas que tengan o busquen tener relaciones comerciales con GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A., que pueda desvirtuar la habilidad del mismo para cumplir sus obligaciones o tomar decisiones en forma justa e imparcial, a excepción de los obsequios de valor nominal, que no se entregan en forma de dinero en efectivo, comúnmente utilizados con fines promocionales.

El ofrecimiento de obsequios por cualquier otro motivo deberá ser denunciado por el empleado en forma inmediata a la Dirección o Gerencia.

### **3.1.3.- Ética Comercial**

Se deberá actuar de forma leal y correcta, apuntando a una conducta que esté por encima de los requisitos de la legislación vigente, así como de las normas éticas promedio del ambiente empresarial.

### **3.1.4.- Transparencia de las Operaciones**

Siendo GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. agente de intermediación de compra y venta de Títulos Públicos para cartera propia y por cuenta de terceros, si un cliente / emisor de un título contrata a GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. como Asesor Financiero para la renegociación de títulos públicos propios, GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. Se compromete a seguir actuando de buena fe en la intermediación de compra venta particularmente con relación a los títulos a que se refiera la relación emisión – intermediación y si surgiera un efectivo conflicto de intereses la sociedad se abstendrá de seguir actuando, debiendo en caso de oposición con los intereses del cliente/ emisor/ comitente dar preferencia a los de este último.

### **3.1.5.- Manejo de documentación confidencial**

Se considera documentación confidencial a toda información relacionada a la empresa, sus clientes y proveedores, como así también cualquier tipo de persona relacionada a GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A., salvo la que expresamente esté clasificada como pública.

Al fin del día cuando el personal que cumple funciones en la Empresa se retira, los escritorios deberán quedar libres de toda documentación, según lo definido anteriormente, quedando guardada bajo llave, pudiendo permanecer sobre los escritorios o muebles información de uso público.

No se deberá tirar en los cestos de basura papeles o documentación relacionada con Clientes o con la actividad de la Empresa, debiendo ser destruida en las destructoras de papel, pudiéndose tirar en los cestos de basura papeles de circulación pública.

### **3.1.6.- Operaciones Financieras Personales**

El personal no debe aceptar préstamos de personas o entidades que tengan o persigan relaciones comerciales con GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A., a excepción de las instituciones financieras reconocidas y con las tasas de interés comunes vigentes al momento de la solicitud del préstamo.

Al discutir condiciones financieras personales con entidades bancarias y financieras los colaboradores no deberán afirmar o dejar entender que la respuesta recibida pueda afectar de manera alguna la relación del mismo con GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A.

### **3.1.7.- Recomendaciones e Influencias**

Toda compra de bienes y contratación de servicios a ser presentados por terceros se realizará en base al costo y la calidad del prestador, sin que quepa considerar cualquier otro factor tales como influencias o recomendaciones.

### **3.1.8.- Utilización del Nombre o Imagen Social**

El uso de la denominación social de la Empresa, de papelería membretada y de cualquier otro elemento vinculado a la imagen comunicacional debe limitarse estrictamente a razones de tipo laboral, no pudiendo ser utilizada para ningún otro propósito.

### **3.1.9.- Actividades Ilegales**

El incumplimiento del espíritu de las normas legales en la ejecución de las tareas no resulta excusable bajo ningún concepto, definiéndose que la participación en actividades ilegales de cualquier índole puede servir de base para la aplicación de sanciones disciplinarias, incluyendo el despido, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes

### **3.1.10.- Responsabilidad Individual del Personal**

El incumplimiento o presentación incorrecta de declaraciones de impuestos por parte del personal de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. Puede ser perjudicial para la imagen institucional, por lo tanto, quienes tengan que cumplir esta obligación, deben tomar los recaudos necesarios para asegurarse que sus presentaciones impositivas personales se ajusten a las leyes vigentes.

### **3.1.11.- Actividades Políticas**

Es política de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. no interferir en las aspiraciones y las simpatías personales ni limitar los derechos políticos de sus empleados. Sin embargo, es importante destacar que la Empresa no debe resultar involucrada en actividades que puedan perjudicar su imagen.

Por lo tanto, no se puede poner de manifiesto posturas a favor o en contra de partidos políticos y el personal superior debe abstenerse de involucrar a la Empresa en actividades políticas de cualquier naturaleza.

Sin autorización expresa, el personal no puede mantener relaciones con políticos o funcionarios en forma particular. Cuando existan amistades previas con personas que ejerzan funciones públicas, la relación debe reducirse al mínimo posible, no pudiendo discutir asuntos de la Sociedad con dichos funcionarios.

### **3.1.12.- Principios de Ética**

En el ejercicio de sus funciones tanto GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. como sus empleados deberán:

- a) Velar por la protección de los intereses de sus clientes y tratarlos justamente, actuando con

integridad.

- b) Llevar a cabo sus actividades con probidad e imparcialidad.
- c) Actuar con profesionalismo, cuidado y diligencia, tanto a nivel interno de la organización como en materia de relacionamiento con los clientes y otros agentes con los que interactúen.
- d) Adecuar sus actos a principios de lealtad y ética profesional.
- e) Observar las leyes y los decretos que rigen la actividad de intermediación en valores, así como las normas generales e instrucciones particulares dictadas por la Superintendencia de Servicios Financieros.

Cuando actúen por cuenta ajena, deberán:

- a) Ejecutar con diligencia las órdenes recibidas según los términos en que éstas fueran impartidas.
- b) Otorgar absoluta prioridad al interés de sus clientes, reduciendo al mínimo los riesgos de conflictos de interés. Los conflictos de interés deberán definirse e identificarse y, ante situaciones de conflicto, se evitará privilegiar a cualquier cliente en particular.
- c) Poner a disposición de sus clientes la información exigida en virtud de normas legales y regulaciones de la Superintendencia de Servicios Financieros.
- d) Prestar asesoramiento con lealtad y prudencia.
- e) Abstenerse de utilizar información privilegiada.
- f) Abstenerse de multiplicar transacciones en forma innecesaria y sin beneficio para sus clientes, de ejecutar operaciones ficticias o simuladas y de inducir a error mediante declaraciones falsas.
- g) Evitar la manipulación del mercado.

### **3.2.- CONFLICTOS DE INTERESES**

---

#### **3.2.1.- Política General**

Todos los empleados deben evitar aquellas situaciones que presenten o puedan presentar un conflicto real o aparente, entre sus intereses personales y el interés de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A., o de los intereses de los primeros y de la sociedad con sus clientes.

Existe un conflicto de intereses toda vez que el interés personal sea tal que pueda influir en las decisiones o acciones de los colaboradores en el desempeño de sus funciones dentro de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A., o afectar la obligación del empleado de ser completamente fiel a la Empresa.

#### **3.2.2.- Actividades en Conflicto**

Los empleados de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. no pueden desempeñarse comodirectores, ejecutivos, socios, empleados, asesores, agentes o representantes de un competidor, proveedor o cliente, sin autorización expresa del Directorio.

También deben denunciar toda situación en que un familiar tenga intereses en una empresa competidora o relacionada en cualquier tipo de transacción a realizarse con GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A.

Los empleados que posean cuentas comitentes en la competencia deberán denunciarlas, como así también las de sus familiares directos. En los casos que opere con su cuenta o las de un familiar directo deberá informar a la Dirección.

Las compras de acciones que realice deben ser como mínimo por una semana y no especulativas y no por montos significativos caso contrario deberá informar a la Dirección.

### **3.2.3.- Conflictos de Intereses con Familiares Directos e Indirectos**

No se incorporarán a la Empresa familiares directos o indirectos del personal en actividad.

- Cuando se generen relaciones sentimentales declaradas o no, entre dos miembros de la organización uno de ellos deberá presentar su renuncia. El Directorio recomendará la acción a seguir, basado en la evaluación del riesgo de afectación, real o aparente, que la nueva relación vinculante pueda representar para los intereses de la empresa.
- En los que respecta a los intereses y relaciones indirectas, deberán respetarse tres reglas generales:
  1. El colaborador no debe tomar decisiones tomadas por otros, en conexión con la posibilidad de que GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A.
  2. Tenga relaciones comerciales con un familiar suyo.
  3. El colaborador no debe obtener un beneficio indirecto de una transacción de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. que involucre a un familiar, sin que el Directorio tenga conocimiento del mismo.
  4. El empleado deberá dar a conocer toda situación en la que un familiar tenga intereses en una Empresa competidora o en cualquier transacción de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A.

### **3.2.4.- Deber de Confidencialidad**

No está permitido utilizar para beneficio personal o de terceros la información relacionada con cualquier aspecto de la actividad comercial e institucional de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. o la información obtenida como resultado de la relación con la misma, tal información no puede darse a conocer a ninguna otra persona o entidad, excepto cuando lo requiera el desempeño de sus funciones dentro de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A.

Todos los empleados deben observar estricto uso confidencial de la información interna de la empresa evitando comentarios a clientes o personal externo, así como de la información obtenida de terceros como consecuencia del desempeño de sus funciones.

La divulgación de información a la prensa es responsabilidad de los voceros designados por la Dirección.

La información sobre actuales y ex empleados es confidencial y solamente será dada a conocer mediante



comunicación oficial previamente autorizada por el Director de la compañía, excepto aquellos casos previsto por Ley.

Utilizar deliberadamente en forma incompleta o deshonesta y hacer declaraciones falsas o engañosas constituyen prácticas inaceptables, que serán sancionadas.

Se deberán presentar para su firma un acuerdo de confidencialidad a cualquier persona externa que necesite ingresar a las instalaciones o acceder a informaciones de la empresa, atendiendo la siguiente clasificación:

- Proveedores de bienes y servicios que cuenten con información confidencial o restringida de la entidad.
- Empresas o instituciones con las que se tengan acuerdos de desarrollo tecnológico en conjunto con intercambio bilateral de información.
- Empresas o profesionales de Consultorías, Asesorías y Auditorías.
- Empleados temporales.

### **3.2.5.- Deber de Fidelidad**

El personal debe observar todos aquellos deberes de fidelidad que deriven de las tareas que realice.

Los empleados no pueden hacer suyas, ni desviar hacia otras personas o entidades, las oportunidades comerciales que conozcan o puedan anticipar razonablemente con motivo del cumplimiento de sus funciones que podrían ser de interés para GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A.

De esta manera el personal es responsable ante la Empresa del uso de la información en beneficio propio, o de todo daño que cause a los intereses de la Sociedad como consecuencia de la divulgación inadecuada de este tipo de información.

### **3.2.6.- Uso de Software**

- a) Los colaboradores de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. no deberán utilizar y / o incorporar a los equipos personales (PC) de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. integrados o no a su red interna, programas de computación que no tengan la respectiva licencia o autorización del fabricante respectivo y que, además, no hayan sido autorizados por el administrador de la red informática debiendo notificar a GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. ante el conocimiento que tengan de ese tipo de situaciones.
- b) El colaborador que tuviera a su cargo el o los equipos personales en las condiciones de utilización mencionados en este punto, asume total responsabilidad por los hechos y perjuicios que pudieran corresponder tanto en el uso, mantenimiento, cuidado, limpieza, imagen y orden.
- c) Ningún colaborador podrá ingresar a las terminales de otro usuario para transmitir internamente o en forma externa la información almacenada en el mismo.
- d) Ningún colaborador podrá transmitir por cualquier medio y/o guardar en dispositivos de almacenamiento cualquier tipo de información que se encuentre en los sistemas de registro de información

de la Empresa.

### **3.2.7.- Uso de Bienes y Elementos de Trabajo**

Es responsabilidad de cada empleado proteger y dar el uso adecuado a los Bienes y Elementos de Trabajo que le sean entregados por la Empresa para cumplir sus funciones y está comprometido a reintegrarlos al finalizar su tarea con la Empresa en las mismas condiciones en que los recibió con el deterioro normal producido por el uso correcto del mismo. En caso contrario se fijará un monto equivalente a los daños ocasionados y el empleado será responsable por dicho daño ante GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A.

### **3.3.- DETERMINACIÓN DE UNA FALTA A LA CONDUCTA COMERCIAL O UN CONFLICTO DE INTERESES**

---

- a) Para evitar posibles problemas es necesario que permanezcan abiertos los canales de comunicación entre quienes se encuentran en la situación de enterarse de prácticas cuestionables y el nivel de supervisión que debió haberse enterado de las mismas. No se puede permitir que ninguna persona revestida de autoridad evada sus responsabilidades pasando por alto la información que recibe, o descuidando su obligación de mantenerse adecuadamente informado.
- b) Todo colaborador que se encuentre enfrentado a un problema de conducta comercial o de conflicto de intereses, o que piense que tal vez se encuentra en tal situación, deberá solicitar inmediatamente que su superior determine si el problema existe realmente o no, y en caso de que la respuesta sea afirmativa, cuáles son las medidas a tomar para solucionarlo. Si la situación de conflicto involucra a un colaborador de nivel superior, cualquiera fuera su rango, será la Dirección de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A.: quien deberá resolver esa situación.
- c) Todo colaborador deberá firmar un convenio en caso de realizar postgrados o maestrías, denunciando en forma regular su rendimiento académico.
- d) En los cursos donde se concurra, ningún empleado podrá ejemplificar con situaciones particulares de Clientes.

### **3.4.- DIFUSIÓN DEL MANUAL DE ÉTICA**

---

- a) Es necesario que se informe, asesore y actualice periódicamente a todos los colaboradores sobre las disposiciones incluidas en el presente Manual. Los responsables de cada área de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. son los responsables de garantizar que los colaboradores nuevos sean debidamente informados sobre las políticas en el momento en que se los contrata. Esta obligación incluye a todos los colaboradores actuales y a los que ingresen a GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A.
- b) Todos los Directores, Gerentes y Jefes son responsables de la puesta en práctica y el cumplimiento de este Manual dentro de las áreas específicas sobre las que tienen responsabilidades de supervisión, esto incluye la distribución y comunicación necesarias para garantizar que todos los colaboradores reciban la información y la lleven a la práctica.

### **3.5.- INCUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS SOBRE CONDUCTA Y CONFLICTO DE INTERESES**

---

La irresponsabilidad en el cumplimiento de cualquiera de las disposiciones de este Manual se considerará falta grave.

### **3.6.- ASESORAMIENTO**

---

Las preguntas referidas a cualquier disposición de esta Norma deben dirigirse en todos los casos a la Dirección.

## **4.- ORDEN Y PROLIJIDAD**

En cada área cada funcionario será responsable de su ambiente de trabajo, conservando el mismo ordenado y limpio.

Todos los funcionarios deberán conservar diariamente buena presencia que sea acorde a la imagen Institucional de la Empresa.

## **5.- CONTROLES**

Es responsabilidad de todos los Sectores involucrados en el Manual, disponer los medios necesarios para cumplir y hacer cumplir la presente Norma.

Toda situación no prevista y que no pueda ser resuelta por los procedimientos expuestos en la presente, deberá ser consultada con los responsables del área.

Si los funcionarios de cualquier Sector observan que algo en la Empresa no se está cumpliendo de acuerdo a normas o se aparta de las mismas, lo deberán comunicar a su responsable inmediato, quien gestionará la solución del mismo y de no poder resolverlo lo deberá informar a la Dirección.

## **6.-REVISIÓN**

Este manual se revisa cada dos años y cuando las circunstancias lo requieran.

## **7.- PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

Desde la Dirección de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. existe un Alto compromiso con el Cumplimiento de las leyes y regulaciones, así como con los más altos estándares en Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo.

Por consiguiente, todos los empleados de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. se encuentran obligados a:

- Dar cumplimiento a todas las normas elaboradas por la Comisión Nacional de Valores, SEPRELAD (Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes) u otro Organismo Oficial que reglamenten la Prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo, las cuales se encuentran disponibles en el Manual de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo elaborado por la Institución.

- Realizar todos los esfuerzos para evitar el uso de los fondos que administra para el lavado de activos provenientes de actividades delictivas y el financiamiento del terrorismo.

Los principios, criterios y pautas de proceder establecidos en el presente Código de Ética y Conducta, en materia de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, son de obligatorio cumplimiento para el Directorio, Empleados, Colaboradores y Proveedores.

Su objetivo es generar una cultura de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo y una actitud de vigilancia permanente, creando conciencia entre todos los integrantes de la empresa sobre los perjuicios que dicha práctica genera en la sociedad.

En virtud de ello, toda persona que forme parte de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. debe leer, comprender y aceptar el presente Código, para lo cual se entregará un ejemplar de éste, a toda persona a quien se le realice la inducción de la empresa, dejando constancia escrita de su recepción. El Oficial de Cumplimiento, Directivos, Gerentes y Empleados, cada uno dentro de sus responsabilidades, deben asegurar el cumplimiento de los lineamientos aquí contenidos.

En este sentido, GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. ha establecido una estructura que asegura la gestión eficiente de los riesgos LA/FT, contenidos en el documento denominado Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, cuyas disposiciones son de estricto cumplimiento para todos los integrantes de la empresa.

GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. espera de todos sus integrantes un comportamiento y una gestión de sus actividades, ajustadas a la legalidad y el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los procedimientos y políticas establecidas en manual de prevención de LA/FT y requiere de la colaboración de todos los empleados y colaboradores para cumplir eficazmente con su compromiso organizacional en prosecución de prevenir y controlar el lavado de activos y el financiamiento de actividades terroristas.

## **7.1 REGLAS DE CONDUCTA**

---

Las siguientes reglas de conducta deberán ser observadas por los Directivos, Gerentes, empleados y colaboradores:

1. Observar las leyes y disposiciones normativas vigentes, así como las políticas, procedimientos y medidas de prevención aprobadas por el Directorio mediante el Manual de Prevención de LA/FT.
2. Mantener un comportamiento ético, honesto e íntegro en todas sus actividades. En este sentido, privarán las políticas y procedimientos aprobados para la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo sobre el logro de las metas comerciales, así como de su interés personal.
3. El personal de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. debe realizar su trabajo en base a las políticas y procedimientos aprobados por el Directorio y mantenerse vigilantes ante las actividades que realicen sus clientes, verificando sus datos a través de fuentes confiables de información, tomando las medidas de control apropiadas y necesarias para evitar que las operaciones realizadas a través de los productos o servicios que se ofrece, 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.

4. Colaborar con el Oficial de Cumplimiento, así como con Auditores Internos y Externos, entes de supervisión 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 disciplinarias, así como a otro tipo de acciones de carácter laboral, civil y penal.
5. Todo el personal de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. debe tratar de forma correcta, equitativa y justa a todos los clientes, proveedores, empleados, así como a cualesquier personas que tenga relaciones con el mismo.

## **7.2 DESEMPEÑO DE FUNCIONES**

---

Toda persona que desempeña funciones en GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. deberá actuar apegado a la siguiente normativa:

1. Proteger la información que manejen en virtud del ejercicio de sus actividades sin menoscabo de su obligación de suministrar la información requerida a los órganos de supervisión y autoridades competentes cuando ésta sea requerida por la Gerencia y por el Oficial de Cumplimiento cuando se trate de información relacionada con actividades ilícitas.
2. No intervenir en operaciones fraudulentas, actos simulados o cualquier otra actividad que pretenda ocultar, distorsionar o manipular la información de clientes o proveedores en perjuicio de la empresa, del sector financiero, del Estado o de terceras personas que pudieran verse afectadas.
3. Verificar la legalidad de las actividades, transacciones u operaciones realizadas por los responsables de éstas antes de autorizarlas.
4. 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, lesione los intereses de la empresa o transgredan las políticas y procedimientos aprobadas en el Manual de Prevención de LA/FT aprobado por el Directorio.

## **7.3 CANALES DE COMUNICACIÓN.**

---

Los integrantes de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. tendrán a su disposición canales de comunicación, que garantizan total confidencialidad de manera identificada, anónima o vía un tercero, a través de los cuales podrán denunciar:

1. Un problema ético o posible violación del Código de Ética y Conducta así como del Manual de Prevención de LA/FT, como lo son: actos de corrupción, lavado de activos, abuso de poder, uso de información privilegiada, conflicto de intereses, manejo inadecuado o alteración de información, fraudes, prácticas deshonestas, sobornos, violación de los derechos de los usuarios, información financiera personal y en general, cualquier tipo de acto ilícito o prohibido por las disposiciones internas o legales y reglamentarias.

2. Comunicar dudas relacionadas con el cumplimiento o incumplimiento del Código de Ética y Conducta y del Manual de Prevención de LA/FT.
3. Incumplimiento de políticas internas.

En ningún caso se tomarán represalias contra un empleado que, de buena fe, haya denunciado una supuesta violación de este Código de Ética y Conducta y del Manual de Prevención de LA/FT.

#### **7.4 CANALES DISPONIBLES**

---

1. Para informaciones relacionadas a actividades sospechosas de LA/FT, remitir correo electrónico [aosvaldomena@greencapital.com.py](mailto:aosvaldomena@greencapital.com.py)
2. Para incumplimiento del Código de Ética y Conducta: Depositando información en sobre cerrados en los buzones ubicados en áreas estratégicas de nuestra oficina principal.
3. Solicitar reuniones con la Gerencia o el Directorio para informar situaciones relacionadas a incumplimientos de normativas.

#### **7.5 INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS**

---

El Directorio de la empresa tiene la responsabilidad de investigar todas las denuncias pertinentes.

Dependiendo de la naturaleza de la violación, el Directorio podrá solicitar la participación de otros departamentos especializados en el proceso de investigación, siendo siempre el Directorio responsable de salvaguardar la integridad del proceso. GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. parte siempre de la presunción de que sus colaboradores obran de buena fe, hasta tanto no se demuestre lo contrario.

GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. prohíbe cualquier forma de castigo, acción disciplinaria o de represalia contra cualquier persona por plantear, ayudar o abordar una inquietud genuina de conducta de negocio. Las represalias son causas de medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

#### **7.6 SANCIONES DISCIPLINARIAS**

---

Toda persona que ejerce funciones dentro de la empresa debe conocer y cumplir las políticas, procedimientos y controles establecidos por GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. en todos los ámbitos en que sean aplicables y los relacionados con la prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo; así como tener conocimiento sobre las sanciones disciplinarias.

En consecuencia, este Código de Ética y Conducta no tendrá otra excepción en cuanto a su aplicación que los casos justificados legalmente y aquellos señalados por el Directorio de la empresa. En este sentido, se considerarán como objeto de sanciones disciplinarias:

1. No cooperar con cualquier investigación interna o externa.
2. No colaborar con las autoridades en relación a solicitud de informaciones o documentaciones que realicen en marco de las leyes vigentes.

3. No observar la confidencialidad y seguridad de la información a que se tenga acceso.
4. Revelar información sensible tales como: nombres de usuario o claves de acceso a los diferentes sistemas y aplicaciones tecnológicas de la entidad, bóveda, cajas de seguridad, etc.
5. Violar el deber de reserva de la información relacionada al sistema de prevención de LA/FT sobre la que se haya tomado conocimiento durante la relación laboral o contractual.
6. Revelar información relacionada con temas de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
7. Tomar represalias hacia un colaborador que de buena fe haya alertado sobre el incumplimiento del Código de Ética y Conducta o del Manual de Prevención de LA/FT.
8. Incumplimiento a este Código de Ética y Conducta.
9. Incumplimiento al Manual de Prevención de LA/FT.

No apearse a estas disposiciones se considerará como resistencia al cumplimiento del Código de Ética y Conducta. En consecuencia, a quien incurra en ello se le aplicaran las medidas disciplinarias, de acuerdo con la gravedad de la violación:

1. Entrevista de orientación y fijación de objetivos para modificación de conducta.
2. Nota descriptiva de la falta, elaborada por su supervisor inmediato y dirigida al empleado con copia al encargado del área.
3. Imposición de sanciones severas que podrían llegar a la desvinculación de la persona que cumpla funciones dentro de la empresa, sin importar el cargo que desempeñe dentro de GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A. con causa justificada, conforme a decisión tomada por el Directorio.
4. Comunicación a las autoridades competentes sobre faltas graves relacionadas a hechos punibles ovinculadas a actividades de LA/FT.

La revisión de los casos y la decisión de la aplicación de la sanción disciplinaria a tomar en los términos antes descritos e incluso de denuncias penales, es responsabilidad del Directorio de la empresa.

### CONSTANCIA DE RECEPCIÓN Y COMPROMISO

Declaro que recibí el Código de Ética y Conducta de **GREEN CAPITAL CASA DE BOLSA S.A.** y que comprendo que es obligatorio tomar conocimiento de todo lo señalado en el mismo, así mismo me comprometo a cumplirlo en el ejercicio de mis funciones, incluyendo cualquier modificación realizada por la empresa en el futuro.

Comprendo la importancia del cumplimiento de los valores, políticas y requisitos establecidos en el documento mencionado y me notifico de la existencia de los canales de denuncias e información, así como de las sanciones por incumplimiento que se mencionan en el Código de Ética y Conducta de la empresa.

---

**Firma**

Aclaración:

CIN°:

Cargo o función: Fecha: