



Código de Conducta de CACSCEA

Aprobado en Asamblea del 29 de Setiembre de 2012

- **REGLAS GENERALES**

El presente Código de Conducta regula a través de un conjunto de normas, los valores y comportamientos que deben tener los socios, directivos y empleados de CACSCEA.

1.1 Los socios, directivos y empleados de CACSCEA deberán cumplir sus funciones, responsabilidades y compromisos con respecto a CACSCEA, con integridad, lealtad, juicio y prudencia.

1.2 Deberán respetar y hacer respetar la ley, los estatutos, los reglamentos, políticas y normas que rigen la vida institucional de la Cooperativa.

1.3 Dar todas las facilidades, a los órganos de contralor en sus cometidos de inspección, verificación, examen o investigación que realicen en la organización.

1.4 Verificarán que en todo momento se dé un excelente servicio a los socios.

1.5 Prestaran atención al cumplimiento de los principios y valores del cooperativismo.

- **El valor del respeto de las personas**

En virtud de la doctrina cooperativa, cada persona es un ser digno, libre y responsable y tiene derecho a la consideración y al respeto de sus semejantes. Los intereses individuales en el ámbito de la cooperativa, deben considerarse dentro de la visión de los intereses generales de los miembros. Toda persona que actúe en representación

Préstamos – Centro de Compras – Centro vacacional Atlántida

www.cea.com.uy



de CACSCEA, como dirigente o como empleado, tiene la responsabilidad de:

2.1 Evitar cualquier tipo de discriminación fundada en la raza, sexo, estado civil, edad, creencia u orientación de cualquier índole, o cualquier otra característica que no tenga un vínculo director con las operaciones financieras en cuestión.

2.2 Intentar responder de la mejor manera a las necesidades reales de las personas involucradas.

2.3 Tratar a cada persona con respeto y cortesía y con toda la diligencia y la competencia que requiera la naturaleza de las necesidades en cuestión.

2.4 Salvaguardar el carácter confidencial de las informaciones y operaciones de la organización, preservando el secreto profesional relativo a las actividades y a las informaciones de carácter privado y asegurando la discreción que se impone en los asuntos involucrados.

2.5 Favorecerán en todas las actividades, las actitudes y conductas solidarias y responsables.

- **El valor de la VERDAD**

CACSCEA priorizará entre sus condiciones y relaciones con los miembros y el público en general, la confianza y la credibilidad, será un requisito ineludible para cada persona que trabaja en representación de la organización el ser íntegro y honesto. Por otra parte, la institución deberá tener la posibilidad de conocer la verdad de los hechos y el acceso a la información exacta e íntegra. Por esto, CACSCEA brindará una información veraz y fidedigna.

- **La Administración de los Bienes Comunes**

Se deberá servir con honestidad e integridad a los intereses comunes de los miembros de la institución:

4.1 administrando de manera íntegra y transparente los bienes y derechos de la institución.

Préstamos – Centro de Compras – Centro vacacional Atlántida



4.2 no pudiendo intervenir en decisiones relativas a contratos, créditos o condiciones financieras que le pudieren beneficiar directa o indirectamente.

4.3 estando prohibidas y severamente sancionadas, cualquier práctica de tráfico de influencias, de desviación o malversación, así como toda colaboración activa o pasiva en actividades o actos ilegales, incluyendo el lavado de activos.

- **Integridad de las Operaciones**

Con relación a las personas interesadas y las personas relacionadas con dirigentes o empleados, deberán comportarse de la misma manera que si se tratara de cualquier otro de sus socios. Ningún vínculo personal puede generar para un socio beneficios o ventajas que no sean aquellos que deriven del curso normal de las operaciones.

5.1 Ventaja personal: En ningún momento, un dirigente o empleado puede tomar una decisión o ejercer sobre ésta una influencia que le beneficiare con una ventaja para sí mismo, para personas relacionadas con él, para un miembro directo de la familia o para una persona o sociedad que él represente o de la cual forme parte. Debe denunciar su interés llegado el caso, y abstenerse de votar o participar de cualquier manera en una decisión, retirándose de la reunión mientras duren las deliberaciones.

5.2 Función incompatible: Un dirigente o empleado no puede ejercer una actividad u ocupar una función o empleo exterior a CACSCEA que le permita utilizar informaciones confidenciales en detrimento de los intereses de CACSCEA.

5.3 Gratificaciones: Un dirigente o un empleado no debe aceptar ninguna gratificación para sí mismo o para un tercero, cualquiera sea su naturaleza o procedencia, si la aceptación de esa gratificación es capaz de enturbiar su objetividad o de influir en su juicio en el ejercicio de sus funciones. Las gratificaciones modestas, en relaciones de negocios usuales, son aceptables, si ellas no acarrear para el empleado, el dirigente o CACSCEA un riesgo de conflicto de intereses.



5.4 Créditos: Puede la cooperativa otorgar un crédito a una persona interesada, a un empleado o a una persona vinculada a un dirigente o empleado, en conformidad con las normas de crédito en vigor y en las condiciones vigentes. Toda situación de irregularidad en el crédito de una persona relacionada o vinculada (por falta de pago, dificultades contractuales, garantías, etc.) que afecten el compromiso para con CACSCEA debe ser tratada como cualquier otra situación de irregularidad para cualquiera de los socios. El Consejo Directivo realizará un seguimiento continuo y permanente al cumplimiento de los créditos de dirigentes y empleados. La administración deberá tener al día una lista con los nombres de sus dirigentes y de las personas vinculadas a dirigentes o empleados.

- **Confidencialidad:**

6.1 Toda información relativa a un socio, incluyendo el mismo hecho de serlo, es confidencial. No se permite ninguna divulgación sin el consentimiento expreso y verificable del socio, a no ser que su divulgación sea requerida por Organismos Oficiales, en cuyo caso deberá ser proporcionada directamente por el Departamento Contable.

6.2 Obligación de reserva: Todo dirigente o empleado de CACSCEA no debe jamás divulgar información confidencial ni tampoco informaciones relacionadas a los negocios de CACSCEA susceptibles, en este último caso, de perjudicar los intereses de ésta, incluso después de haber cesado en su función o en su empleo.

6.3 Persona autorizada: El acceso a la información estará restringido a los dirigentes y a las personas cuyas funciones en CACSCEA o su vinculación con la misma exige que tengan acceso a ella. El acceso a información a la cual la persona no tiene derecho, no legitima su posterior uso o cualquier clase de divulgación. De la misma manera está prohibido copias de documentación, sus operaciones o la de sus asociados para uso personal o cualquier otro fin que el exigido por la labor. No se debe dejar esta documentación a la vista y al alcance de todos, no se debe discutir en forma imprudente, en lugares públicos, los negocios de CACSCEA o de un socio.



6.4 Administración de los documentos: A fin de asegurar la protección de los documentos contra toda consulta o divulgación no autorizada, así como contra los peligros de daños materiales o de destrucción, los documentos deben ser administrados, conservados y así mismo la destrucción de documentos se hará de conformidad con las normas de CACSCEA.

6.5 Protección de la reputación: Todo dirigente o empleado deberá cuidar de no hacer público todo lo que por sí mismo pueda desacreditar la calidad de los servicios de CACSCEA, o desdibujar su imagen.

6.6 Protección de los datos: Todo dirigente o empleado protegerá el carácter confidencial de los sistemas, programas, métodos de trabajo y proyectos encaminados por CACSCEA.

6.7 Apropiación de la información: Ningún dirigente o empleado hará uso de informaciones relacionadas con un socio o con los negocios de CACSCEA para su propio beneficio o el de terceros.

6.8 Denuncia de irregularidades: Todo dirigente o empleado que tenga conocimiento de un hecho que, a su juicio, puede constituir una infracción, una falsificación de documentos o de datos, un acto deshonesto o una irregularidad, está obligado a denunciarlo al Gerente, al Presidente o a la Comisión Fiscal. CACSCEA también admite la denuncia anónima de estos hechos por las vías mencionadas.

6.9 Todo dirigente y empleado de CACSCEA deberá cumplir todas las normas referidas a evitar, el uso del sistema financiero, para legitimar activos provenientes de actividades delictiva.

- **De la Comisión Fiscal**

7.1 La Comisión Fiscal es el órgano natural de contralor en representación de los asociados, y como tal es el ente que supervisará el cumplimiento del presente Código de Conducta.

7.2 La Comisión podrá realizar observaciones al Consejo Directivo acerca del funcionamiento, de una decisión o cualquier situación de irregularidad a su juicio y deberá denunciarle cualquier forma de

Préstamos – Centro de Compras – Centro vacacional Atlántida



trasgresión a las reglas éticas de la institución, como también presentará un informe a la Asamblea sobre sus actividades en cumplimiento de los objetivos de este Código.

7.3 Toda persona puede pedir a la Comisión Fiscal la interpretación de un principio o de una regla del Código de Conducta, cuando se vea necesario.