

Código de Ética



GPAT Compañía
Financiera

CÓDIGO DE ÉTICA

INDICE

1. MENSAJE DE NUESTRO PRESIDENTE.....	3
2. MISIÓN, VISIÓN DE FUTURO Y VALORES	4
3. INTRODUCCION.....	5
4. PROGRAMA DE INTEGRIDAD.....	6
5. ALCANCE	7
6. CONDUCTA.....	8
7. CONFLICTO DE INTERESES	9
8. INVITACIONES Y OBSEQUIOS	10
9. VIAJES.....	11
10. CONFIDENCIALIDAD.....	12
11. SALUD Y SEGURIDAD.....	13
12. CONTROL DE LAS OPERACIONES	14
13. CLIENTES Y PROVEEDORES.....	15
14. REPRESENTACIÓN ANTE LA SOCIEDAD, EL GOBIERNO Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN...	16
15. HERRAMIENTAS DE TRABAJO.....	17
16. APLICACIÓN	18
17. CANAL DE DENUNCIAS.....	19
18. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	20
19. NO FINANCIAMIENTO A PARTIDOS POLÍTICOS	22
20. MEDIDAS DISCIPLINARIAS	23
21. CONFORMIDAD.....	24

1. MENSAJE DE NUESTRO PRESIDENTE

Estimado/a,

GPAT Compañía Financiera S.A.U. adopta el presente Código de Ética, que traduce los valores que deben observarse y pregonarse en todos los niveles de la organización, en nuestra interacción con los clientes, con compañeros de trabajo, proveedores o la comunidad en la que estamos presentes.

La Ética es esencial para nosotros; es nuestro principal valor, que rige nuestro comportamiento dentro y fuera de la organización.

Es nuestro deber actuar de acuerdo con las directrices de este código para mantener un ambiente de trabajo íntegro, fiable y socialmente responsable.

La Ética se traduce en confianza. La gente deposita sus ilusiones, sus proyectos, su futuro en nosotros. La Ética la ejercemos, la vivimos, la compartimos.

Oswaldo Parré dos Santos
Presidente de GPAT Compañía Financiera S.A.U.

2. MISIÓN, VISIÓN DE FUTURO Y VALORES

Misión

GPAT Compañía Financiera S.A. es una compañía universal, cercana a sus clientes, con presencia nacional y vocación de crecimiento, en constante búsqueda de creación de valor para su accionista, empleados y la sociedad en su conjunto.

Visión de futuro

Ser una compañía financiera de marca reconocida por la experiencia de servicio a sus clientes posicionándose entre las primeras de este segmento del mercado financiero.

Valores

- Ética
La ética es la inspiración y condición de nuestro comportamiento personal e institucional.
- Pertenencia
Nuestra identidad nos une, nos diferencia y nos enorgullece. Somos GPAT Compañía Financiera.
- Sustentabilidad
Somos protagonistas de la difusión y búsqueda de un estilo de vida basado en los principios de Sustentabilidad.
- Innovación
Fomentamos una cultura de innovación como garantía de nuestra continuidad.
- Potencial Humano
Creemos en el potencial de todas las personas y en sus capacidades de realización, contribuyendo en la evolución de la sociedad.
- Competencia
Buscamos incansablemente las competencias necesarias para afrontar los desafíos derivados de nuestra Misión.
- Eficiencia
Optimizamos permanentemente los recursos disponibles en la creación de valor.
- Agilidad
Somos simples y asertivos. Tenemos el dinamismo necesario para competir y atraer a los clientes.

3. INTRODUCCION

El presente Código de Ética se basa en un conjunto de principios éticos y de conducta que cada uno de los integrantes de GPAT Compañía Financiera S.A.U. (en adelante GPAT) deben respetar en su desempeño con eficiencia, calidad y transparencia, respetando la ley, las buenas prácticas y las más altas normas de conducta

Estos principios son la base para un comportamiento ético en las negociaciones comerciales con los clientes y proveedores, en las relaciones con otros empleados, con el Sector Público, organismos de control y las comunidades en que operamos.

Ningún colaborador se encuentra exceptuado del cumplimiento de los principios básicos esgrimidos en el presente documento. Cualquier duda que pueda surgir de su lectura e interpretación deberá ser canalizada a través de la Gerencia General.

Los integrantes que ocupan roles de liderazgo deben velar además por hacer cumplir estos principios

A los fines del presente Código, las referencias al término «colaboradores» incluyen a los colaboradores, asociados, gerentes y directores de GPAT.

Este Código de Ética se someterá a revisión anual o se realizará una revisión anticipada ante cualquier cambio o evento significativo que pueda ocurrir, interno o externo, y que origine la necesidad de actualización.

Anualmente se pondrán a disposición acciones de capacitación tendientes a consolidar la cultura Ética en el accionar cotidiano de los miembros de GPAT.

4. PROGRAMA DE INTEGRIDAD

El presente Código constituye un elemento esencial del Programa de Integridad implementado por GPAT a fin de promover la integridad y prevenir, detectar, corregir y eventualmente sancionar conductas indebidas o actos ilícitos, con particular atención en aquéllos alcanzados por la Ley 27.401 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas (cohecho, tráfico de influencias, negociaciones incompatibles, concusión o enriquecimiento ilícito).

Este código, que es la base de la cultura de Integridad de GPAT, debe ser objeto de consulta permanente por todos los colaboradores, especialmente aquellos que, por su interacción con el Sector Público y/o los proveedores se encuentran particularmente expuestos a situaciones que pueden propiciar hechos de corrupción.

5. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética son de aplicación para todos los colaboradores de GPAT, las personas contratadas a término o que se encuentren prestando funciones en período de prueba, los miembros del Directorio, los asesores externos, los proveedores y cualquier tercero relacionado que, en virtud de la naturaleza de su vínculo pueda afectar la reputación de GPAT.

La autoridad de aplicación del presente es la Gerencia General de GPAT, en tanto no se prevea expresamente la intervención de otra instancia

6. CONDUCTA

Todos los empleados deben:

- Cumplir con las leyes, normas regulatorias aplicables, así como normativa interna vigente.
- Tratar a todos los integrantes de la Compañía con respeto, absteniéndose de cualquier agravio, violencia y de todo tipo de discriminación. GPAT Compañía Financiera S.A. y su personal deben asumir una actitud proactiva frente a estos problemas y deben asegurar un clima de trabajo libre de los aspectos antes indicados.
- Documentar y dar cuenta verazmente de todas las transacciones que GPAT realice e informar de éstas con exactitud a los correspondientes organismos y auditores que lo requieran.

Este concepto comprende la obligación de comunicar en forma ascendente problemas en las operaciones, el incumplimiento del presente Código, la realización de acciones ilícitas u otras violaciones de políticas fijadas por GPAT. Para tal fin puede recurrirse también, a notificar estas situaciones a través de la Gerencia General.

- Comportarse, dentro y fuera de la Entidad, con honestidad, equidad, prudencia y apego a la ley.
- Asimismo, asume como compromiso ineludible declarar inmediatamente a la Gerencia General cualquier atraso en el pago de compromisos financieros asumidos con entidades financieras u otras personas físicas o jurídicas

7. CONFLICTO DE INTERESES

- Debe evitarse todo conflicto entre los intereses personales y los intereses de negocios de GPAT o sus Clientes. Se deberá actuar de modo que se realce la reputación e integridad de GPAT. Existe conflicto de interés cuando los intereses privados de la persona interfieren, o aparentan interferir de cualquier modo con los intereses de GPAT. Algunos conflictos de interés son los siguientes, a título meramente enunciativo:
 - Realizar una operación personal significativa que involucre a GPAT para obtener lucro o ventaja.
 - Realizar cualquier acto de negocio que procure un beneficio propio o para un miembro de la familia
 - Tener una participación económica u otro tipo de beneficio de un proveedor, inversor o competidor de GPAT.
- No corresponde beneficiarse personalmente de una oportunidad comercial de la que tuviera conocimiento en el curso del desempeño de sus tareas y en la cual GPAT está o podría estar interesado.
- No se deben realizar tareas, trabajos o prestar servicios a favor o en beneficio de empresas competidoras de GPAT o que puedan llegar a serlo. A los efectos de mantener una total transparencia en las relaciones personales y laborales, los empleados que desarrollen con carácter de habitualidad algún tipo de trabajo profesional, comercial o industrial adicional a las tareas asignadas en GPAT, deberán comunicarlas a la Gerencia General. Quedan exceptuadas de esta obligación aquellas actividades esporádicas o aquellas que se encuadren dentro de las categorías docencias, actividades manuales u oficios.

8. INVITACIONES Y OBSEQUIOS

- No podrá hacer a título personal, directa o indirectamente, ningún obsequio, invitación, préstamo, agasajo, promesa de empleo futuro u otra transferencia de servicios o bienes de GPAT a ninguna persona o entidad que mantiene o pueda mantener una relación comercial con GPAT, salvo aquellos propios del curso normal de los negocios de GPAT, cubiertos por el presupuesto de la misma y adecuado en escala a las circunstancias.
- En el caso de recibir obsequios menores o fruto de las atenciones habituales en los negocios, el monto máximo permitido es el equivalente a cien dólares estadounidenses (USD 100). Este importe se calcula para todos los obsequios recibidos o entregados en un período de 12 meses y nunca podrá ser en efectivo.

9. VIAJES

- En materia de viajes técnicos locales o internacionales realizados por empleados de GPAT en ejercicio de sus funciones, y que sean auspiciados o pagados por terceros relacionados, se deberá asegurar que el beneficiario del viaje sea ajeno a la decisión final de contratación de dichos proveedores. En el caso que sea necesaria su opinión técnica, la decisión de contratación deberá ser tomada por un nivel superior respetando los principios establecidos a este respecto en el punto 13. CLIENTES Y PROVEEDORES de este Código.

10. CONFIDENCIALIDAD

- Todo colaborador de GPAT debe tratar la información sensible con la más estricta confidencialidad.
- El personal del GPAT es responsable por resguardar adecuadamente toda información que maneje o de proceder a su destrucción en caso de no serle necesaria y evitar así su reutilización.
- Los integrantes de GPAT que tengan conocimiento de información confidencial no deberán hacer uso de ésta en beneficio propio ni de terceros. No podrán divulgarla a ninguna otra persona, salvo que se trate de otro integrante de GPAT que requiera de tal información para el desarrollo de sus tareas en el marco de sus obligaciones laborales, o que dicha información haya tomado estado público a través de los canales de comunicación establecidos, o que cuente con la autorización de una persona u órgano autorizado para decirlo.
- En el caso de la información restringida, sólo puede ser accedida por ciertos grupos dentro de GPAT, que debido a la naturaleza de sus funciones necesitan de ella para sus tareas cotidianas.
- La información clasificada como “interna”, debe ser mantenida dentro de GPAT y el público y clientes, no deben tener acceso a la misma.
- Es responsabilidad de todos los colaboradores mantener la información resguardada y se debe gestionar su protección de acuerdo con su nivel de confidencialidad, independientemente de su soporte físico. Se deben realizar controles periódicos para verificar el cumplimiento de esta directriz, con el objeto de no exponer indebidamente información confidencial y restringida de la Institución.
- En cuanto al deber de confidencialidad, los colaboradores deberán actuar conforme las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales, subsistiendo dicha obligación aún después de finalizada la relación laboral con GPAT. Solamente pueden ser eximidos de tal deber en virtud de una resolución judicial o cuando medien razones fundadas relativas a la seguridad pública, defensa nacional o salud pública.

11. SALUD Y SEGURIDAD

- En GPAT es fundamental fomentar y respetar una cultura de trabajo segura y saludable, cumpliendo las normas y velando por la integridad de los colaboradores.
- Está prohibido trabajar bajo los efectos del alcohol y otras drogas. Los colaboradores deben consultar al médico en el caso de medicamentos que puedan implicar riesgos a la seguridad propia o ajena.
- En ningún caso está permitida la tenencia de sustancias ilegales, armas u objetos prohibidos dentro de las instalaciones de GPAT.
- Todas las dependencias de GPAT son libres de humo

12. CONTROL DE LAS OPERACIONES

- Las operaciones de GPAT se realizan bajo un esquema de control indispensable para el éxito de la Organización.
- En materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, en GPAT rigen todas las disposiciones y recomendaciones emanadas de la autoridad competente, incluso normas internas.
- Sin perjuicio de ello se destacan los siguientes aspectos:
 - El beneficio económico por sí solo no es justificación para iniciar una operación. Debe evaluarse razonablemente el perfil del cliente y el propósito de la operación.
 - En materia de conocimiento del cliente, se debe cuidar la selección de aquellos con quienes se llevan a cabo nuestros negocios. Cada negocio debe tener procedimientos en vigor para comprobar el crédito y las características de los clientes y contrapartes. Estos procedimientos deben asegurar la continua supervisión de todos los clientes para determinar operaciones sospechosas durante el período de relación comercial con ellos, tales como las cancelaciones anticipadas de préstamos.
 - GPAT no realiza operaciones comerciales con aquellos cuyos fondos provengan de actividades terroristas o delictivas. Cualquier integrante de GPAT debe informar de inmediato cualquier operación que pudiese resultar sospechosa de acuerdo con las normas vigentes al Área de Prevención del Lavado de Activos de GPAT, a través de los canales previstos.
 - GPAT promueve que sus colaboradores informen sobre problemas o sospechas sobre violación de leyes, normas reguladoras o internas. En este sentido queda claramente asumido por GPAT que no pueden tomarse represalias contra cualquier colaborador que realice un informe de buena fe.
 - GPAT rechaza los actos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Consecuentemente con estos principios mantiene el presente Código vigente para sus colaboradores, a efectos de inhibir la práctica de corrupción.

13. CLIENTES Y PROVEEDORES

- La Visión de futuro es ser una compañía financiera de marca reconocida por la experiencia de servicio a sus clientes posicionándose entre las primeras de este segmento de la Argentina. Por tal motivo, el trato con los mismos debe realizarse dentro y fuera de GPAT con profesionalismo, honestidad y equidad.
- Es fundamental controlar que la atención al cliente sea concretada con cortesía, buen uso del lenguaje y sin menoscabo de los derechos del cliente.
- En toda relación con el cliente se debe mantener un alto compromiso de honestidad y responsabilidad profesional por encima del cumplimiento de los estándares legales.
- Se deben respetar los compromisos adquiridos con los clientes, anunciando con la debida antelación cualquier cambio en los acuerdos verbales y escritos, fomentando la transparencia de las relaciones
- Se debe proporcionar información clara y veraz, explicando las características y riesgos asociados de cada producto.
- La venta de producto debe realizarse previo ofrecimiento de toda la información relevante al cliente, sin mensajes engañosos o falsos.
- La información relativa a las operaciones de los clientes debe ser facilitada con diligencia a los Organismos que corresponda.
- En el caso de los proveedores, debemos llevar a cabo procesos de licitación, contratación y formalización de acuerdos con equidad, ética, integridad e imparcialidad. Estos procesos deben velar por la transparencia en la selección y contratación, permitiendo la pluralidad y competencia entre los mismos. Resulta indispensable realizar un análisis del proveedor, no solo de aspectos de índole económica, sino también de la integridad y trayectoria del proveedor tanto en la contratación como en el transcurso de la relación comercial.
- No está permitido el trabajo con proveedores que incumplan, parcial o totalmente, la legislación laboral, social, fiscal o penal vigente. La política de “tolerancia cero” sostenida por GPAT frente a actos de corrupción, será también extensiva a nuestros proveedores.

14. REPRESENTACIÓN ANTE LA SOCIEDAD, EL GOBIERNO Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- El Presidente, los Vicepresidentes y Gerente General son las únicas personas autorizadas a realizar cualquier tipo de comunicación oral o escrita en nombre de GPAT (en adelante, los "Portavoces Designados"). Cualquier Portavoz Designado puede periódicamente designar a cualquier otra persona para realizar determinadas comunicaciones corporativas, inclusive en respuesta a preguntas específicas.
- Otras personas pueden responder preguntas o discutir asuntos relacionados con GPAT con representantes del público inversor, la prensa o cualquier autoridad de regulación financiera solamente en la medida que este Código expresamente se lo permita o haya recibido instrucciones de un Portavoz Designado
- No sacará rédito de su condición de representante para beneficio personal.
- Actuando como representante de GPAT en negocios y/o actos sociales deberá observar una conducta aprobada por las normas de convivencia y buenas costumbres y un máximo respeto al protocolo establecido para la oportunidad.
- No utilizará o especulará en beneficio propio con las asociaciones o vinculaciones comerciales y/o financieras de GPAT, y/o su personal identificación externa como integrante de GPAT.

15. HERRAMIENTAS DE TRABAJO

- Es obligación y responsabilidad de los colaboradores la adecuada utilización de los recursos informáticos y de comunicación, con aplicación exclusiva para la realización de las tareas y no para fines personales o de terceros.
- La utilización de los equipos, sistemas y recursos informáticos es exclusivamente para fines y propósitos comerciales, operativos, administrativos y profesionales, relativos a la actividad de GPAT.
- A los fines del ingreso a los sistemas, tanto el usuario como la clave de acceso resultan confidenciales, personales y de ningún modo pueden ser divulgados a terceros.
- La instalación, ejecución o utilización de cualquier modo de programas (software) ajenos a los provistos por el Área de Seguridad Informática y Protección de Activos de Información queda absolutamente prohibido.
- Se debe prestar especial atención a la apertura de archivos adjuntos, especialmente cuando el emisor fuera desconocido o sospechoso, recurriendo al Área de Seguridad Informática y Protección de Activos de Información en caso de duda, para adoptar las debidas precauciones.
- No podrá tomar o utilizar para sus fines personales bienes de GPAT o servicios comprometidos a él. Se entiende como “bienes” la propiedad física, intelectual (por ejemplo, programas), servicios, información de clientes, planes de negocios, etc.
- No podrá copiar/duplicar/reproducir para sí, para terceros, o para GPAT material impreso o programas de software amparados por derechos de autor o propiedad intelectual y/o protegidos por contratos de licencia.
- Expectativa de Privacidad:
 - Es importante que todo colaborador de GPAT conozca y comprenda que todo soporte provisto como herramienta de trabajo debe ser utilizado en razón y con motivo de su actividad laboral, y que GPAT se encuentra facultado para ejercer un control sobre el correcto uso de los mismos
 - Los usuarios y contraseñas provistos por GPAT a cada colaborador obedecen a elementales razones de seguridad y se proveen con el fin de evitar el acceso a información de terceros ajenos a la empresa. En ningún caso el acceso a los sistemas y herramientas de GPAT podrá ser interpretado como un permiso a su utilización discrecional, de carácter privado y con fines personales. Por el contrario, de ser necesario los mismos podrán ser monitoreados.

16. APLICACIÓN

- La responsabilidad general de la implementación y aplicación del presente Código corresponde a la Gerencia General, quien establecerá los procedimientos correspondientes.
- Cada colaborador de GPAT será informado de las disposiciones del Código y de sus modificaciones si las hubiere.
- Cualquier colaborador de GPAT que tuviera dudas con relación a la aplicación o interpretación de las disposiciones del presente Código respecto de una situación en particular deberá canalizarla a través de la Gerencia General.

17. CANAL DE DENUNCIAS

- GPAT ha implementado un canal de denuncias seguro, anónimo y confidencial, disponible para todo colaborador que desee reportar la existencia de actos de fraude, corrupción u otras irregularidades que afecten los principios de integridad institucional definidos en el presente Código,
- Las denuncias podrán realizarse:
 - En forma presencial: los colaboradores de GPAT podrán reportar irregularidades o efectuar denuncias sobre violaciones al Código de Ética directamente ante su superior inmediato, gerente, o gerente general.
 - Mediante casilla de correo electrónica: remitiendo un mail a la dirección canaletico@gpat.com. Esta opción prevé la posibilidad de realizar denuncias en forma anónima si el denunciante así lo prefiriera.
- Las denuncias interpuestas deberán efectuarse de buena fe y en base a indicios y elementos reales que fueran de su conocimiento. Los denunciantes de buena fe gozan de la más alta rigurosidad en la protección contra todo tipo de represalia.
- Asimismo, la utilización por parte de un colaborador de cualquiera de estos canales con fines difamatorios o con la intención de dañar la reputación del denunciado, o generar un perjuicio a su persona, será sancionada de acuerdo al régimen disciplinario previsto en el Punto 20 del presente.

18. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

- GPAT está comprometida con la lucha internacional contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y, por consiguiente, se manifiesta en contra de toda conducta que tenga el propósito de brindar apoyo o propiciar estos delitos.
- Las políticas y procedimientos que integran el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo de GPAT, tienen carácter obligatorio para todos los colaboradores de GPAT.
- El comportamiento de los colaboradores de GPAT se encuentra regulado bajo los siguientes lineamientos:
 - Se encuentran obligados moral y legalmente a colaborar en la identificación y prevención de situaciones que faciliten el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
 - Para el ejercicio de sus funciones tienen la obligación de conocer y cumplir las políticas y procedimientos vigentes, descritas en el Manual de Normas y Procedimientos de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y en el Manual de Estructura de Control Interno, Funciones y Responsabilidades en materia de Prevención de Lavado de Activos, con el fin de prevenir el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
 - No revelarán hechos o actos de los cuales tengan conocimiento en el ejercicio de sus tareas, salvo las informaciones que obligatoriamente se tengan que preparar o emitir internamente para la propia Entidad o cuando lo solicite la UIF u otra autoridad regulatoria.
 - Deben salvaguardar la información y/o documentación que en el desarrollo de sus tareas conozcan y manejen relacionada a la política de conozca a su cliente.
 - Deben mantener absoluta reserva sobre el desarrollo de análisis, investigaciones o solicitud de información que realice la UIF u otras autoridades regulatorias y abstenerse de informar a los clientes o terceras personas no autorizadas de estas actuaciones.
 - No intervendrán en actos simulados que tiendan a ocultar o distorsionar la información o la realidad de los clientes, que puedan modificar el proceso de debida diligencia de los mismos.
 - Deben comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de algún colaborador o tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de GPAT en el proceso de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo. También podrán hacerlo directamente al Responsable del área de Prevención del Lavado de Activos.
 - Se abstendrán de autorizar operaciones o servicios a favor de clientes cuando con éstas puedan incumplir las normativas vigentes sobre prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
 - La obligación de reserva respecto de todas las actuaciones relacionadas con la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo primará sobre el derecho del cliente a ser informado sobre las situaciones especiales que puedan afectar su cuenta.
- Por lo tanto, se abstendrán en todo momento de informar a través de cualquier modalidad al cliente sobre análisis de alertas de monitoreo, investigaciones o reportes de operaciones sospechosas que realice GPAT.
- El incumplimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo serán pasibles de sanciones, cuya graduación dependerá de la gravedad de la conducta desplegada por el colaborador, los antecedentes del mismo, su reiteración y las circunstancias que rodearon al hecho, todo ello conforme lo dispuesto por el derecho laboral y el marco legal vigente relacionado con la materia.

- En ese sentido, las medidas disciplinarias que podrán ser aplicadas a los colaboradores se describen en el punto 20. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

19. NO FINANCIAMIENTO A PARTIDOS POLÍTICOS

- GPAT no financia a partidos políticos, candidatos a cargos públicos o actividades políticas.

20. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- Aspectos Generales:

Los colaboradores que incurran en faltas a este código, por infracción a la legislación aplicable, disposiciones reglamentarias de Organismos de Control y/o normas internas, podrán ser sancionadas - sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales fijadas por las leyes respectivas - con las siguientes medidas disciplinarias:

- Llamado de atención
- Apercibimiento
- Suspensión
- Despido con justa causa

Se dejarán documentadas en el legajo personal de la/s persona/s involucrada/s las sanciones que fuere necesario aplicar.

- Aspectos particulares

Sin perjuicio de lo indicado en el párrafo precedente, serán consideradas faltas graves al cumplimiento de este Código, las siguientes:

- Facilitar, divulgar el uso de la/s clave/s del acceso a los sistemas de información que GPAT le haya otorgado.
- Cualquier acto que pueda ser calificado como discriminatorio o de acoso a otro integrante de la Institución.
- Omitir a sabiendas la información de operaciones sospechosas realizadas, o a realizarse por clientes de GPAT, o terceros interesados en realizarlas.
- Negligencia o mal desempeño en el cumplimiento de las funciones para las que hubiere sido designado.
- Divulgar información confidencial de GPAT, excepto cuando se encontrare bajo proceso judicial y sea expresamente requerida dicha información.
- Específicamente en el marco de la oferta pública, el uso inapropiado de determinado tipo de información no divulgada aun públicamente que, de serlo, podría afectar a la cotización de los valores a los que dicha información se refiera.
- Priorizar el interés personal por sobre los de GPAT, o no priorizar el interés legítimo de los clientes por sobre todo otro interés.
- Simular, alterar, fraguar, destruir documentación de respaldo, Balances o cualquier otro elemento de GPAT, o de sus clientes cualquiera sea la finalidad perseguida.
- Omitir la notificación expresa a GPAT de cualquier hecho doloso en el cual fuese condenado de naturaleza civil, comercial o penal en cualquier grado de participación.
- Dar dinero o cualquier otra dádiva a un funcionario público por sí o por persona interpuesta, para que haga, retarde o deje de hacer algo relativo a sus funciones (cohecho); o dar dinero o cualquier otra dádiva a una persona a fin de que haga valer indebidamente su influencia ante un funcionario público para que éste haga, retarde o deje de hacer algo relativo a sus funciones (tráfico de influencias).

- El régimen precedente será de aplicación a todos los miembros de GPAT, sin distinción de rango o jerarquía, siendo asimismo extensivo a la Alta Gerencia.

- Cualquier colaborador o miembro de la Alta Gerencia que se viera involucrado en un acto de corrupción será inmediatamente separado de sus funciones, y se dará inicio a la investigación interna correspondiente.

21. CONFORMIDAD

Recibí copia del Código de Ética vigente a la fecha en GPAT Compañía Financiera S.A.U., el cual declaro conocer y aceptar en todas sus partes. En igual sentido, me comprometo a mantenerme actualizado de la normativa y comunicaciones internas de GPAT, sea a través del sistema de intranet o de los medios pertinentes que se dispongan al efecto, declarando conocer tal modalidad de comunicación.

Asimismo, ratifico que mantendré el deber de reserva de la información relacionada al Sistema de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo sobre la que haya tomado conocimiento en ejercicio de mis funciones, en caso de corresponder.

Fecha//

Firma

Apellido y Nombre