

CÓDIGO DE ÉTICA



CÓDIGO DE ÉTICA

ÍNDICE

Título I.- Objeto y Alcance	Pág. 3
Título II.- Principios	Pág. 3
Título III.- Pautas de comportamiento	Pág. 4
Capítulo I.- Pautas de comportamiento general	Pág. 4
Capítulo II.- Pautas de comportamiento específicas sobre legitimación de activos y procedencia de fondos	Pág. 6
Capítulo III.- Pautas de comportamiento específicas sobre acceso, uso y protección de los sistemas de información y correo electrónico	Pág. 6
Título IV.- Sanciones	Pág. 8
Título V.- Denuncias	Pág. 8
Acuse Recibo	Pág. 8

TÍTULO I – OBJETO Y ALCANCE

Artículo 1º.- Es propósito de este código enumerar una serie de pautas de actuación y principios éticos que guíen la actividad de las personas vinculadas a Surco Seguros, proveyendo un marco de referencia respecto al comportamiento esperado.

Artículo 2º.- El presente código regirá la conducta de quienes estén vinculados a la compañía bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las demás pautas que surjan del ordenamiento interno, de la Recopilación de Normas de Seguros y Reaseguros del Banco Central del Uruguay y la normativa general vigente, en cuanto fueren aplicables.

Artículo 3º.- Los destinatarios del presente ordenamiento observarán especialmente y harán suya la Declaración Empresarial formulada por el Consejo de Administración, hoy Consejo Directivo, del 23 de mayo de 2007 que se transcribe a continuación: La Compañía Cooperativa de Seguros SURCO asume el compromiso institucional de evitar el uso de sus servicios para el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. Por lo cual, instrumentará un sistema integral de control en el marco de la normativa vigente.”

TÍTULO II – PRINCIPIOS

Artículo 4º.- Los destinatarios del presente código asumen la responsabilidad de conocer y comprender el contenido del mismo. Asimismo, asumen el compromiso de alcanzar las más altas normas éticas en apoyo de la misión y valores de la compañía, desempeñando sus tareas con cuidado, diligencia y profesionalismo guiándose por los principios de integridad, neutralidad, imparcialidad, transparencia y responsabilidad.

Igualmente, reconocen que el interés general debe anteponerse a los intereses particulares, contribuyendo al bienestar económico y social de individuos y comunidades al comprometerse a comportarse sobre la base de los principios preestablecidos, respetando las estructuras legales actuales, promoviendo la libertad de juicio y apreciación sobre la creación y ejecución de seguros, y salvaguardando la independencia de cada componente de la compañía respecto a cualquier interés político, religioso, sindical, deportivo o de cualquier otro nivel. La reputación de la compañía debe protegerse a efectos de asegurar su continuidad.

Artículo 5º.- Las personas vinculadas a Surco Seguros promoverán y velarán por el cumplimiento de los principios establecidos en este código, evitando cualquier acción que exteriorice la apariencia de violar estas normas.

En particular, guardarán observancia del principio de finalidad, según el cual los roles a desempeñarse únicamente tienen sentido en tanto y en cuanto den cumplimiento al servicio para el cual dichos roles fueron concebidos.

Artículo 6º.- Los destinatarios de este código cumplirán las disposiciones normativas generales vigentes, así como todas aquellas resoluciones, directivas, instrucciones o pautas operativas dictadas por Surco Seguros, en lo pertinente.

Capítulo I – Pautas de comportamiento general

Artículo 7°.- Las personas vinculadas a Surco Seguros deberán: **a)** Adecuar sus actos a principios de lealtad y ética comercial. **b)** Llevar a cabo sus actividades con probidad e imparcialidad. **c)** Observar las leyes y los decretos que rigen la actividad aseguradora, así como las normas generales e instrucciones particulares dictadas por la Superintendencia de Servicios Financieros, las cuales serán debidamente comunicadas por el personal superior. **d)** Asumir el compromiso de comunicar a sus superiores acerca de las infracciones a las referidas regulaciones de las que tengan conocimiento, a efectos de que éstos las informen al Banco Central del Uruguay. **e)** Prestar asesoramiento con lealtad y prudencia. **f)** Ejecutar con diligencia las órdenes recibidas según los términos en que éstas fueron impartidas.

Artículo 8°.- Los destinatarios de este ordenamiento asumirán una conducta íntegra y honesta durante el desempeño de sus funciones o tareas asignadas, debiendo distinguir y separar radicalmente los intereses personales del interés general, que primará siempre sobre el particular. Es responsabilidad de los mismos evitar situaciones que lleven a un conflicto de interés real, potencial o percibido.

A título enunciativo, se entienden como causas de conflictos de intereses a los efectos de este código:

- a) Cualquier contrato o transacción entre la compañía por un lado, y por otro una persona vinculada o miembro familiar, incluyendo entre otros el cónyuge, concubino, padre o madre, hijo, hermano y cuñado de la persona vinculada, o una entidad en la cual dicha persona tenga un interés material sustancialmente suficiente que pudiere afectar razonablemente su juicio.
- b) Competencia entre la compañía y una persona vinculada en la prestación de servicios, o entre la compañía y una entidad en la cual la persona vinculada tenga un interés material.
No se considerará comprendida en este literal la actividad desarrollada por los corredores de seguros (*brokers*) en el ejercicio de su actividad independiente y no exclusiva con la compañía.
- c) El ejercicio de un empleo o cargo, remunerado o no, en entidades socias de la compañía o instituciones vinculadas de cualquier forma a la misma.

En cuanto un destinatario de este ordenamiento determine o se sienta o pueda estar en una situación de conflicto de intereses, deberá ponerlo de manifiesto, absteniéndose de votar o tomar cualquier decisión ante cualquier problemática o temática que lo pudiere involucrar, evitando influir en cualquier votación o consideración de la misma. Deberá asimismo retirarse de la reunión por el resto de las discusiones, transmitiendo la información sobre el tema que posea a quién pudiere llegar a suplirle, si fuere pertinente; siendo de competencia del órgano o equipo que esta persona integre, valorar el cumplimiento oportuno de esta obligación. Cualquier duda que pudiera plantearse acerca de la existencia o no de un conflicto de intereses, deberá ser planteada al Presidente de Surco Seguros y resuelta por éste o quien éste designe, en forma inapelable.

Artículo 9°.- En su relacionamiento, las personas tratarán a sus pares, superiores, subordinados, vinculados, clientes o cualquier otro individuo de forma profesional e igualitaria, con respeto y cortesía, prestando a los mismos la máxima colaboración en su actuación.

Artículo 10°.- Las personas en ámbito de decisión de cualquier tema en el cual esté involucrada la compañía se abstendrán de solicitar o recibir dinero, regalos o cualquier otro beneficio o provecho, cualquiera sea su importancia o monto, a efectos de cumplir un acto de su competencia o contrario a la misma, a excepción de presentes en calidad de agradecimiento o reconocimiento en torno a fechas tradicionales de fin de año o similares; siendo requerido que se informe por correo electrónico al superior inmediato, en caso de corresponder, cuando esto ocurra para su conocimiento.

Artículo 11°.- Los destinatarios de este código se abstendrán de realizar acciones o comentarios que puedan irrogar desprestigio a la empresa, su marca, clientes o servicios, estándole vedado, salvo autorización expresa, efectuar declaraciones públicas que involucren a la aseguradora.

En el mismo sentido, no deberán nunca dar la impresión de que están expresando la posición oficial de otro componente de la compañía o de ésta misma, sin haber recibido la autorización previa para ello.

Igualmente, deben asegurarse que las actividades que ejerzan fuera de la compañía, no perjudican los intereses, marca, imagen o reputación de ésta o de cualquier otro integrante de la misma.

Artículo 12°.- Las personas deben mantener en estricta confidencialidad toda la información que obtengan en el cumplimiento de sus funciones o tareas asignadas, estén las mismas relacionadas al propio negocio y entorno de la empresa o en relación a la situación de los clientes. No se podrá usar en beneficio propio o de terceros información reservada o privilegiada.

Si un destinatario de este código debe requerir los servicios de un consultor o un proveedor, además de transmitirle a éste las reglas de ética que aplican en cada caso, lo alertará especialmente sobre la presente obligación de confidencialidad, asegurándose que éste la cumpla. En tal sentido, evaluará si es necesario requerir un compromiso escrito del consultor o proveedor, según el riesgo y la naturaleza de la tarea encomendada.

Artículo 13°.- Las personas deben efectuar un uso adecuado y prudente de los recursos humanos y de los bienes que se ponen a su disposición para el ejercicio de sus funciones o tareas. En ningún caso tales bienes podrán ser usados para propósitos personales. Deberán especialmente protegerse las llaves, contraseñas, tarjetas u otros medios de acceso, asegurándose que no estén disponibles a personas no autorizadas.

Artículo 14°.- Las personas informarán en forma inmediata a su superior, supervisor o referente, cualquier circunstancia irregular que involucre a Surco Seguros, de la cual hayan tomado conocimiento. Del mismo modo, informarán acerca de si están sujetos a investigación penal.

Artículo 15°.- Los destinatarios del presente ordenamiento no realizarán, por cuenta propia o por cuenta de personas vinculadas a ellos cuyos intereses económicos compartan, las siguientes operaciones: **a)** Inversiones en activos, cotizados o no, emitidos por clientes o proveedores de Surco Seguros cuando, como consecuencia de sus funciones en la compañía, la persona en cuestión pudiera llegar a ejercer influencia decisiva en los negocios de dichos clientes o proveedores con Surco Seguros. **b)** Inversiones u operaciones de las que hubiera tenido conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones, cuando las mismas fueran de interés o hubieran sido ofrecidas a Surco Seguros, siempre que no hubieran sido desestimadas o lo hubieran sido con la influencia de la persona en cuestión. **c)** Financiaciones, avales o garantías obtenidos de personas, físicas o jurídicas, en cuya relación comercial con Surco Seguros pudiera ejercer influencia decisiva el destinatario beneficiario de estas operaciones. **d)** Financiaciones, avales o garantías obtenidas de otros empleados cuando no exista vínculo familiar entre ellos.

Capítulo II – Pautas de comportamiento específicas sobre legitimación de activos y procedencia de fondos.

Artículo 16.- Los destinatarios del presente ordenamiento estarán atentos y mantendrán un adecuado monitoreo sobre las operaciones de clientes, según los procedimientos internos de la compañía. Principalmente en los casos de modificación de las condiciones establecidas en las pólizas que contrató, rescates de dinero o situaciones que se aparten de la operativa normal. En tales casos, deberán recabar información suficiente para que se puedan explicar dichas operaciones y/o comunicar al supervisor inmediato o referente, la información disponible sobre cada situación.

A tales efectos, la compañía implementará mecanismos de capacitación de asistencia obligatoria para los destinatarios de este código. Asimismo, pondrá en práctica periódicamente cursos de actualización al respecto.

Artículo 17°.- Los destinatarios de este código colaborarán con el Oficial de Cumplimiento de la compañía o el órgano competente a esos efectos, en la realización de informes que se envíen al Banco Central del Uruguay, sobre la justificación y procedencia de los fondos, en operaciones que excedan el monto establecido por la legislación vigente y su reglamentación.

Artículo 18°.- Los destinatarios de este código se abstendrán de realizar operaciones y mantendrán informada a la dirección de la compañía, en aquellos casos que, a su juicio u opinión, sean sospechosas de configurar actividades ilícitas tales como narcotráfico, terrorismo o contrabando u otras actividades similares.

Artículo 19°.- Las personas se comprometen a colaborar con las autoridades competentes, en las investigaciones que sean llevadas a cabo para verificar el origen y procedencia de los fondos utilizados en operaciones sospechosas.

Artículo 20°.- Los destinatarios del presente ordenamiento se comprometen a instrumentar y cumplir - en conjunto con la Dirección de la Compañía – políticas y acciones de prevención, del procesamiento de activos provenientes de actividades ilícitas, según la normativa vigente y tomando de referencia las prácticas habituales en el negocio de la industria del seguro.

Capítulo III – Pautas de comportamiento específicas sobre acceso, uso y protección de los sistemas de información y correo electrónico.

Artículo 21°.- La política de Surco Seguros con relación a los sistemas de información y correo electrónico exige que todos los operadores protejan la integridad de la información de dominio privado y confidencial de la compañía, como también la información de dominio privado y confidencial de sus clientes y socios comerciales.

Artículo 22°.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 12°, cada operador es especialmente responsable de mantener la confidencialidad de la información a la que arribe por esta vía y el absoluto control de la misma, a la cual por su función le fue delegada o facilitado el acceso, sea que la exposición con la información ocurra dentro o fuera del lugar de trabajo.

Artículo 23°.- A cada usuario le es asignado un código de acceso o contraseña para poder utilizar los sistemas de información de la compañía. Es responsabilidad del usuario proteger dicho código, sin divulgarlo o compartirlo con otras personas y cambiarlo periódicamente.

Artículo 24°.- Los ordenadores, al igual que cualquier otro equipo que utilicen los usuarios en la realización de sus funciones, son propiedad de Surco Seguros y le son asignados como herramienta de trabajo. Por esta razón, todo usuario es responsable de cuidarlos y protegerlos contra posibles daños y/o pérdidas. Los ordenadores no podrán ser removidos de su lugar bajo ninguna circunstancia sin el permiso expreso del Administrador de la Red o algún otro personal

designado por la empresa; salvo que se trate de computadores portátiles que hayan sido asignados a determinadas personas para el desempeño de sus tareas. Cualquier pérdida, robo o daño de equipos pertenecientes a la empresa, deberá informarse de inmediato.

Artículo 25°.- La política de Surco Seguros es adquirir software por medios legítimos y respetar los contratos relativos al uso y copiado de software. Todo usuario tendrá en el ordenador que le asigne la empresa sólo programas que hayan contratado licencias y que estén autorizados por la compañía. Por esta razón, no se permitirá en ningún caso que el usuario instale, copie, modifique o transfiera en el ordenador asignado o en cualquier otro, programas que no hayan sido previamente autorizados por Surco Seguros.

Artículo 26°.- Si bien los empleados tienen acceso individual a correo de voz, correo electrónico, internet y otros sistemas y redes computacionales, estos sistemas y los archivos contenidos en ellos pertenecen a Surco Seguros, la cual tiene acceso a los mismos en todo momento.

Artículo 27°.- En el marco y reconocimiento de los principios de libertad de expresión y privacidad de información, Surco Seguros se reserva el derecho, a su criterio, de revisar cualquier archivo y mensaje electrónico y su utilización, en la medida que fuere necesario para asegurar que las comunicaciones electrónicas y los recursos físicos involucrados se estén utilizando en conformidad con las disposiciones legales y con ésta y otras políticas de la compañía. La divulgación de la información obtenida mediante dicho monitoreo será estrictamente limitada, pudiendo utilizarla – la empresa - para tomar cualquier medida disciplinaria y como evidencia en un proceso judicial, civil o administrativo en contra del usuario.

Artículo 28°.- Todos los archivos copiados de fuentes externas o bajados de servicios de red en línea, deberán ser verificados antes de transferirlos al disco duro de cada ordenador o a una de las unidades de la red local.

Artículo 29°.- Al cierre de la actividad diaria, todo hardware o software de valor o fácil de transportar debe guardarse en un cajón o armario con llave, así como también la información o datos almacenados en medios magnéticos mediante disquetes, CD, cintas, etc. Se debe sobrescribir la información antes de su eliminación. El hecho de borrar o eliminar los archivos no remueve físicamente la información.

Artículo 30°.- Constituye una violación de la ley sobre derecho de autor y la política de Surco Seguros, distribuir, copiar o imprimir materiales protegidos por derecho de autor -incluidos archivos electrónicos y software - sin autorización del titular del derecho de autor.

Artículo 31°.- Se prohíbe expresamente: 1.- Efectuar modificaciones de las estructuras del directorio o protocolos de red del sistema operativo, luego de la instalación. 2.- Acceder, examinar o copiar cualquiera de los datos, programas o aplicaciones contenidos en los sistemas de Surco Seguros sin contar con la autorización respectiva. 3.- Borrar o modificar cualquiera de los datos, programas o aplicaciones contenidos en los sistemas de Surco Seguros, salvo si es necesario para desempeñar las funciones de su cargo. 4.- Cargar información de computadoras de la compañía, en discos duros de computadoras personales y mantener copias, cualquiera fuera el medio electrónico empleado, fuera del lugar de trabajo, sin el permiso correspondiente. 5.- Usar los recursos pertenecientes a Surco Seguros para fines particulares y/o no comerciales. A manera enunciativa, no podrá accederse o emplearse juegos por computadora; búsqueda de trabajo; participación en grupos de “chateo” en línea por internet – salvo las autorizadas –; visita de sitios en internet inadecuados o que no tengan relación con la actividad desempeñada en la empresa; gestionar o realizar negocios ajenos a Surco Seguros y que no estén relacionados directamente al trabajo que realiza el usuario. 6.- En lo referente al Correo Electrónico, utilizarse de forma ofensiva, discriminatoria, insultante, sexualmente sugestiva o de cualquier otra manera difamatoria que cause daño o malestar a otra persona, así como su utilización en la propagación de información ajena a los propósitos comerciales de la organización tales como correos masivos o encadenados. 7.- La utilización de correo personal, en los servicios de correo electrónico suministrados por la empresa; salvo que ocurra de forma

ocasional, no interfiriendo en la labor normal del usuario y no interfiriendo en el rendimiento del servidor sea por el tamaño de los archivos adjuntos o por cualquier otra causa. 8.- La difusión de contenido inadecuado – ilegal por naturaleza – y difusión a través de canales no autorizados, tales como el uso no autorizado de una casilla ajena para reenviar correo propio. 9.- La suscripción indiscriminada a listas de correo o de la propia dirección en medios como News o Web, que no estén relacionados con la labor que se desempeña y que no hayan sido autorizadas. 10.- El uso de la marca de la compañía en correos electrónicos que no tengan el dominio Surco, redes sociales o grupos en aplicaciones de mensajería instantánea, salvo autorización escrita de la compañía por el motivo, alcance y tiempo que entienda preciso.

TÍTULO IV – SANCIONES

Artículo 32°.- Quienes violen lo estipulado en el presente Código de Ética, serán pasibles de la aplicación de sanciones, según lo previsto en el Reglamento Interno de la empresa o en los cuerpos contractuales que los vinculan con la Compañía, así como aquellas establecidas en la normativa general vigente, en lo pertinente.

TÍTULO V – DENUNCIAS

Artículo 33°.- Surco Seguros dispone de un canal anónimo para denunciar apartamientos o infracciones al presente Código a través de su sitio web: www.surco.com.uy, facilitando el acceso al público en general y sus colaboradores. Para su abordaje y tratamiento, tales denuncias son recibidas en forma electrónica y simultánea o elegible por el Presidente, Vicepresidente y Secretario, quienes podrán contar con la asistencia de Auditor Interno.

----- Troquel

ACUSE DE RECIBO

Declaro haber recibido una copia del Código de Ética y asumo la responsabilidad de conocer su contenido para su debido y cabal cumplimiento.

Firma del Receptor: _____

Aclaración: _____

Fecha: _____



SEGURO
AUTOMOTOR



SEGURO DE
PROPIEDAD



SEGURO DE
PERSONAS



SEGURO
AGRÍCOLA



GARANTÍA
DE ALQUILER