CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA CON ENFOQUE EN PREVENCION DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO LA/FT DEL PARTIDO CRUZADA NACIONAL.

PROLOGO

Nuestro Código de Ética y Conducta explica las normas y políticas estándar en función de las cuales operamos. Constituye la base de nuestra cultura de integridad y compromiso de hacer lo correcto, al inspirar confianza en nuestras operaciones económicas.

El Código describe cómo debemos comportamos en el lugar de trabajo y reconoce nuestro compromiso con la comunidad donde estamos presentes. Es por ello que es importante que se dedique tiempo a la lectura del Código y analizar cómo se aplica.

Como Organización Política tenemos una responsabilidad social de ser ejemplo respecto al cumplimiento de los principios establecidos en este Código y ayudar a los funcionarios en sus funciones a entender y cumplir con los estándares éticos.

También se insta a denunciar situaciones en las que considera podría haber una infracción. Son varias las vías a través de las cuales pueden presentar inquietudes sobre posibles infracciones del Código u otras políticas relacionadas. Está prohibida la represalia contra quien presente alguna inquietud. Nuestro cumplimiento de los estándares más altos es la base de nuestra reputación como organización política respetada de la comunidad.

Estamos seguros que juntos, con el Código como guía, continuaremos apoyándonos en nuestra cultura de integridad y cumpliremos con los más altos estándares que hemos fijado para nosotros y nuestras actividades.

CAPITULO I. OBJETIVOS

Art. 1. Objetivos. El presente Código de Ética y Conducta con enfoque en prevención de LA/FT, tiene como objeto establecer, definir y dar a conocer los valores, principios éticos y las pautas de conducta que orientan las acciones, relaciones y decisiones de nuestro plantel.

CAPITULO II. ALCANCE.

Art. 2. Alcance. El presente Código de Ética es aplicable y de obligatorio cumplimiento a todo el personal que desarrolle actividades permanentes o transitorias dentro de esta Organización Política.

Es responsabilidad de cada uno de ellos conocer y cumplir cabalmente con lo estipulado en este documento, dejando como constancia de ello la carta de compromiso de lectura y aplicación firmada.

Se propende actuar siempre en beneficio de la ciudadanía mediante la transparencia en todas las decisiones, cumpliendo con todas las leyes, normas, códigos y procedimientos aplicables.

Art. 3. Misión. Fijar pautas destinadas a asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de prevención ALA/FT. Reducir el riesgo de exposición al lavado de activos y al financiamiento del terrorismo.

Art. 4. Visión. Ser una Organización Política reconocida nacional e internacionalmente por la aplicación efectiva y eficaz de los mecanismos establecidos para la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Art. 5. Valores. Honestidad, transparencia, responsabilidad social, justicia, respeto, equidad, integridad y lealtad.

CAPITULO III. PAUTAS DE CONDUCTA.

Art. 6. Ambiente de trabajo. Para crear un ambiente laboral tranquilo y efectivo, es importante tener en cuenta y aplicar pautas de conducta, como:

a) **Ser puntual,** llegar a tiempo es un aspecto fundamental de la conducta profesional.

b) **Ser respetuoso,** la honestidad, el respeto y la responsabilidad son valores fundamentales para crear un ambiente positivo. Tratar a los dirigentes partidarios, autoridades, a los afiliados, compañeros de trabajo, superiores jerárquicos, subordinados y publico externo con urbanidad, respeto y cortesía. Respetar los materiales de trabajo, documentos y el espacio laboral de los compañeros.

c) **Ser confiable,** la confianza en los trabajadores es un pilar de un ambiente laboral saludable.

d) **Evitar conflictos,** es importante evitar conflictos y mantener buenas relaciones con los compañeros. Evitar situaciones conflictivas con sus responsabilidades profesionales y que pueden afectar el desempeño de sus funciones.

e) **Ser Ordenado,** mantener el espacio de trabajo limpio y ordenado, tanto por uno mismo como por los compañeros y supervisores.

f) **Evitar grupos cerrados,** es importante evitar actitudes que hagan sentir excluidos a los compañeros.

g) **Bloquear el tiempo,** minimizar las interrupciones durante los períodos de trabajo profundo mejora la concentración. Abstenerse de realizar actividades de interés personal cuando estuviere en el ejercicio de actividades laborales.

h) **Compartir el enfoque de trabajo,** compartir la experiencia y los métodos de trabajo con los compañeros puede ayudar a todos a trabajar mejor.

i) **Ser consciente de los recursos,** vigilar por la correcta utilización de recursos materiales, equipamientos y servicios contratados o vehículos del Partido colocados a su disposición, siempre observando, tanto en la adquisición como en el uso, los principios de la economicidad y de la responsabilidad socio ambiental.

Art. 7. Protección a la información. Resguardar la información confidencial o privada de la Organización Política del uso no autorizado.

Art. 8. Confidencialidad. Mantener la confidencialidad respecto de toda la documentación recibida, así como de cualquier información aportada por el donante, aportante o benefactor. Este deber de confidencialidad se mantendrá con carácter indefinido y solo se revelarán informaciones, por consentimiento expreso del donante, aportante o benefactor, o por requerimiento judicial o administrativo, según la normatividad que aplique, o en cumplimiento a lo dispuesto en la Res. 369/2022 SEPRELAD, en el Art. 30.

Art. 9. Seguridad en la Debida Diligencia: La firma o aprobación de cualquier operación económica exige que la persona o funcionario que la suscribe o autoriza, la haya verificado previamente, para determinar su legalidad, certeza, corrección y adhesión a la normativa de PLA/FT del sector, utilizando para los casos de donación o aporte, los formularios respectivos.

Art. 10. Las decisiones de los funcionarios obedecen a criterios objetivos y no a intereses personales o de terceros, evitando cualquier actividad o interés que pueda atentar a nuestra propia integridad personal o el buen nombre de la Organización Política.

Art. 11. Deber de reserva y discreción. Los funcionarios deben evitar la utilización en beneficio propio o de terceros, de las informaciones obtenidas de los donantes, aportantes o benefactores; manteniendo para el efecto la confidencialidad, en todo momento. Esta misma prohibición rige para los Directivos, Apoderados, Órganos de Administración y Fiscalización, a menos que medie autorización escrita de éstos (donantes, aportantes o benefactores) o se trate de información requerida por la SEPRELAD en el ejercicio de sus facultades legales, la autoridad judicial competente en virtud de resolución dictada en juicio en el que el afectado sea parte y la Contraloría General de la República y las Autoridades Impositivas en el marco de sus atribuciones.

Art. 12. La infracción a estas disposiciones se considerará **falta grave** a los efectos laborales y disciplinarios sin perjuicio de las responsabilidades penales establecidas en la ley.

Art. 13. El funcionario tiene la responsabilidad de proteger la información confidencial, suministrada o generada por la Organización Política, de la que tengan conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y debe abstenerse a difundir aquellas que todavía no estén disponibles para la Organización.

Art. 14. La divulgación de información relacionada a las políticas o actividades de la Organización Política debe ser expresamente autorizadas por las autoridades competentes.

El Código Laboral establece los derechos y obligaciones para los empleadores y los empleados, así como de las sanciones que por su incumplimiento pudieran ser aplicadas.

Finalmente, el Código Penal sanciona a quien, teniendo información, por razón de su estado, oficio, empleo, profesión o ministerio cuya publicación pueda causar daño, los revela sin consentimiento del interesado.

CAPITULO IV. PRÁCTICAS DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

Alerta a Operaciones Sospechosas e Indebidas.

Art. 15. Todas las operaciones deben ser autorizadas y manejadas conforme a las normas legales vigentes y a los procedimientos establecidos por el Consejo Ejecutivo y se deben cumplir con las pautas y reglas de la Organización en lo que respecta a conocer bien al donante, aportante o benefactor.

Art. 16. Los empleados deben estar alerta ante cualquier actividad o hecho sospechoso o irregular en las operaciones económicas e informar inmediatamente al inmediato superior o al Oficial de Cumplimiento en caso de ocurrir.

Art. 17. Ningún funcionario debe autorizar o participar en una operación que, según las normas y pautas de la Organización Política, podría ser

considerada como impropia o sospechosa, aun cuando dicha operación pueda ser considerada como normal.

Art. 18. Los funcionarios están obligados a colaborar plenamente con toda investigación efectuada por la Unidad de Cumplimiento. Deben ser franco y sinceros cuando trate con los Auditores Externos y organismos reguladores, y tener en cuenta las pautas y procedimientos de la Organización sobre la confidencialidad cuando transmita información.

CAPITULO V. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL FUNCIONARIO.

Art. 19. El Consejo Ejecutivo es responsable de:

Asegurar que las normas se respeten y se apliquen a través de toda la organización e informar cada año al TSJE al respecto, o bien en cada oportunidad en que la situación lo amerite.

Art. 20. El Oficial de cumplimiento es responsable por:

a) Entender, cumplir y hacer cumplir el presente Código.

b) Comunicar al Consejo Ejecutivo sobre cualquier situación conflictiva encontrada.

c) Responder toda consulta concerniente a su aplicación.

Art. 21. Directrices para la inhibición del Oficial de Cumplimiento. En los casos en el que el Oficial de Cumplimiento se encuentre ante algún conflicto de interés, como por ejemplo tener algún familiar como candidato en elecciones o ya sea el mismo, deberá inhibirse y recurrir al Tribunal de Conducta a los efectos de que el mismo derive a la comisión de asuntos económicos para la supervisión correspondiente.

Art. 22. El Departamento de Recursos Humanos y de Cumplimiento son responsables por:

La distribución y acuse de recibo de este Código de Ética y Conducta y del Manual de Prevención de LA/FT, así como de realizar cursos de capacitación en el ámbito de la Prevención de Lavado de Activos y su posterior evaluación interna que la Organización Política incorpora a sus Políticas y

Procedimientos del Manual de Prevención de LA/FT, así como informar al Consejo Ejecutivo sobre cualquier inconveniente en su entrega.

Art. 23. Los empleados son responsables por:

Entender y cumplir el presente Código y el Manual de Prevención LA/FT, además de las normas legales vigentes sobre la materia.

CAPITULO VI. ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Art. 24. Las personas que prestan servicios en esta Organización Política deben firmar un documento donde certifican que ellos conocen el Código de Ética y Conducta y el Manual de Prevención LA/FT y que lo van a aplicar en el desempeño de sus funciones y actividades particulares.

Art. 25. Los nuevos funcionarios recibirán una copia de este Código de Conducta y el Manual de Prevención LA/FT al ingresar al plantel de la Organización y confirmarán por escrito que lo han recibido, dejando como constancia de ello la carta de compromiso de lectura, aceptación y aplicación, firmada.

CAPITULO VII. RÉGIMEN SANCIONATORIO.

Art. 26. El Código de Ética y Conducta y el Manual de Prevención de LA/FT es de imperativo cumplimiento, de manera que sus postulados se observen en cada acto por convicción y como manifestación de un propósito general.

Art. 27. Además de la responsabilidad que se establece en la Ley 1015/97, su modificatoria la Ley 3783/09, además de la Ley 6497/19 y las sanciones tanto pecuniarias como administrativas que consagran las mismas, se asimilara como falta grave de acuerdo a lo estatuido por las normas laborales vigentes, toda inobservancia del Código de Ética y Conducta y del Manual de Prevención LA/FT.

Art. 28. En atención al art. 10 de la Res. 369/2022 SEPRELAD, el incumplimiento de dicho reglamento será considerado como una falta a las

disposiciones establecidas en la legislación vigente en material PLA/FT, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

Art. 29. La calificación de una acción u omisión como falta de una determinada clase es independientemente de la concurrencia modificativa de la responsabilidad. La concurrencia de tales circunstancias solo es apreciable para la gradación de la sanción (agravante o atenuante).

Art. 30. Son faltas graves.

a) El ejercicio de actividades prohibidas por las leyes, normas y reglamentos que regulan la actividad de la Organización Política en materia de LA/FT.

b) La realización de actos que involucren a la Organización Política, sin previa autorización del Consejo Ejecutivo.

c) Realizar actividades que distraigan el normal desempeño del trabajo como: ausentarse en forma habitual del puesto de trabajo sin causa justificada, interrumpir constantemente o distraer con frecuencia a los compañeros de trabajo por cuestiones externas a la función laboral.

d) Uso innecesario del teléfono de la Organización Política y aun siendo teléfono celular propio, uso indiscriminado de Internet para cuestiones personales, en horario laboral.

e) Atender a visitas personales no urgentes dentro de la actividad laboral.

f) Omitir informaciones obligatorias o el reporte de una **Operación Inusual (OI) o Una Operación Sospechosa (OS),** al Consejo Ejecutivo y al Oficial de Cumplimiento.

g) Hacer caso omiso a las señales de alertas **cuyas guías están contempladas en el Manual de Prevención de LA/FT**.

h) Resistir u obstruir las actuaciones de inspecciones o prohibiciones del Consejo Ejecutivo o encargado.

i) Obstruir o impedir la inspección del Oficial de Cumplimiento.

j) No pedir autorización al Consejo Ejecutivo para el uso de cualquier bien de la Organización Política.

k) Incumplir las sanciones impuestas por el Consejo Ejecutivo o el Tribunal de Conducta por faltas leves.

l) Reincidencia en las faltas leves del mismo tipo.

m) Realizar actos que pongan en riesgo la confianza de la ciudadanía y violen los derechos del donante, aportante o benefactor. Además de exponer a la Organización a los riesgos asociados al LA/FT, sean estos reputacional, legal u operativo.

n) Realizar actos que perjudiquen la imagen y el prestigio de la Organización Política.

ñ) Ausencia sin justificación comprobada a las capacitaciones impartidas en materia de PLA/FT organizadas y acordadas por el Oficial de Cumplimiento.

o) No custodiar o no asegurarse del buen almacenamiento de documentos originales recibidos.

p) Divulgar información confidencial o privada de la Organización Política del uso no autorizado, así como de cualquier información aportada por el donante, aportante o benefactor.

q) La no utilización de los formularios de Debida Diligencia en los casos de aportes o donaciones.

Art. 31. Son faltas leves:

Aquellas acciones u omisiones que impliquen el incumplimiento de normas obligatorias contenidas en este articulado que no califique como faltas graves. Las sanciones serán aplicadas administrativamente y en forma directa por el Consejo Ejecutivo.

Art. 32. Las sanciones.

Por faltas graves cometidas son:

a) Suspensión de trabajo y salario de 1 a 3 días.

b) Suspensión de trabajo y salario de hasta 8 días.

c) Expulsión.

Por faltas leves cometidas son:

a) Apercibimiento verbal, bajo constancia en el legajo.

b) Apercibimiento por escrito.

c) Suspensión de medio día de trabajo sin salario.

Art. 33. Procedimiento Sumarial.

Las sanciones que sean aplicadas por **faltas graves** a la presente normativa deberán ser comprobadas en base al siguiente procedimiento:

a) El procedimiento sumarial será verbal y actuado, y estará a cargo del juez sumariante, el cual será abogado y actuará conforme a los principios fundamentales admitidos; de tal forma que se garantice el derecho a la defensa.

b) El procedimiento sancionador podrá ser iniciado por el Consejo Ejecutivo, gerente o encargado, una vez que llegue a conocimiento, de los mencionados, la comisión de cualquier falta enumerada en los artículos precedentes.

c) Una vez recibido los elementos de juicio, el juez instructor procederá al estudio de los mismos, dando cumplimiento a los tres requisitos indispensables:

1) Audiencia del presunto infractor.

2) Presentación y producción de pruebas

3) Informe del Juez Instructor del Consejo Ejecutivo.

d) Del resultado final de este procedimiento y del informe del juez instructor, si surgen además violaciones de las leyes, se remitirán los antecedentes a la justicia ordinaria en cumplimiento del deber de denunciar.

Al momento de imponer las sanciones a los sumariados se determinará conforme a los siguientes criterios:

a) Naturaleza de la falta.

b) Gravedad del peligro o perjuicio causado.

c) Subsanación de las faltas por propia iniciativa.

d) Conducta del sumariado impartida con relación a sus antecedentes.

Art. 34. Actualización.

El Código de Ética y Conducta debe ser actualizado constantemente, de acuerdo con las necesidades de la Organización Política y las normativas vigentes sobre PLA/FT.

Cualquier modificación a los mecanismos adoptados deberá ser informada al TSJE.

Art. 35. Vigencia.

El presente Código de Ética y Conducta entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Ejecutivo y su respectiva comunicación a quienes corresponda y estará en vigencia hasta su actualización y/o sustitución. -