



CODIGO DE ÉTICA y CONDUCTA

Cabal Uruguay SA
Versión 2024

CONTENIDO

1. MENSAJE DEL DIRECTORIO.....	5
2. PRÓLOGO.....	6
3. NUESTRA VISIÓN Y VALORES	6
4. INTRODUCCIÓN.....	9
4.1. Personas sujetas	9
4.2. Conocimiento y aplicación del Código.....	9
4.3. Vigencia.....	9
5. COMPROMISO INSTITUCIONAL.....	10
6. COMITÉ DE APLICACIÓN.....	10
6.1. Funcionamiento del Comité de Aplicación.....	10
7. OBLIGACIONES PROPIAS DE LAS PERSONAS SUJETAS.....	11
7.1. Obligaciones.....	11
7.1.1 De la Personalidad.....	11
7.1.2 De la Moralidad.....	12
7.2. Herramientas de Trabajo	15
8. DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL.....	15
9. MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	15

<i>10. CONTRATACIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS</i>	<i>16</i>
<i>10.1 Relaciones con el Sector Público</i>	<i>16</i>
<i>10.2 Relaciones con terceros o socios de negocios, incluyendo proveedores, distribuidores, prestadores de servicios e intermediarios.....</i>	<i>17</i>
<i>11. DENUNCIAS DE POSIBLES VIOLACIONES AL CÓDIGO.....</i>	<i>17</i>
<i>11.1 Interno</i>	<i>17</i>
<i>11.2 Externo.....</i>	<i>18</i>
<i>12. SANCIONES.....</i>	<i>18</i>
<i>13. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO</i>	<i>19</i>

1. MENSAJE DEL DIRECTORIO

CABAL Uruguay, una sociedad anónima regida por un Directorio, se fundamenta por su Estatuto, y la legislación vigente. Su objetivo es eficientemente desarrollar y administrar medios de pago y servicios transaccionales, respaldados por tecnología de última generación y altos estándares internacionales de calidad y seguridad.

CABAL Uruguay ofrece de manera segura y transparente servicios a entidades, instituciones financieras y al público en general.

Basada en la tradición de sus fundadores, CABAL Uruguay adopta valores éticos como la honestidad, la transparencia, la responsabilidad y la vocación social. Combina conocimiento y profesionalismo para enfrentar los desafíos actuales.

En consonancia con la legislación vigente en la materia y a los efectos de cumplir con los valores y normas éticas, se ha elaborado este Código de Ética y Conducta, obligatorio para el Directorio, empleados y proveedores.

La afirmación de la cultura de Cabal es un proceso de incorporación, integración, motivación y compromiso de todos con la filosofía, valores y objetivos de la organización, superando la importancia de los recursos económicos o técnicos.

Los valores y deberes descritos en el Código de Ética y Conducta son compromisos continuos renovados y actualizados conforme a los más altos niveles en materia de Gobierno Corporativo y Ética.

En caso de dudas o consultas, se alienta a los interesados a contactarse a través del canal de comunicación especificado en el Código de Ética y Conducta.

Atentamente,

Gerardo. R. Grassi

Presidente del Directorio

A handwritten signature in black ink, appearing to be "GR" followed by a large, stylized flourish.

2. PRÓLOGO

Presentamos el Código de Ética y Conducta de CABAL Uruguay SA, una herramienta que refleja nuestro compromiso con principios éticos sólidos. Este Código establece un marco para unificar criterios de conducta y optimizar nuestras prácticas en la industria de los medios de pago.

Este documento representa nuestra guía colectiva hacia la honestidad, transparencia y responsabilidad. Es una declaración de nuestro compromiso con la integridad en todas nuestras acciones. Invitamos a todos los miembros de CABAL Uruguay SA a adoptar y aplicar estos principios en su día a día.

3. NUESTRA VISIÓN Y VALORES

Misión

Nuestro objetivo es satisfacer los requisitos y las necesidades dinámicas de nuestros clientes: entidades financieras, comercios y usuarios.

Visión

Aspiramos a ser la empresa de mejor calidad de servicio de nuestro medio, haciendo de la flexibilidad y el dinamismo nuestro principal distintivo.

Objetivos Estratégicos

- Desarrollar y fortalecer vínculos institucionales y de servicios con entidades pertenecientes a la industria financiera
- Lograr el excedente necesario para el sostenimiento de la empresa
- Lograr la participación de mercado necesaria para un posicionamiento de relevancia de la marca a nivel nacional



- Ser eficientes en nuestras acciones y proyectos para brindar servicios de alta calidad a valores competitivos de mercado.

Para lograr sus objetivos, CABAL Uruguay trabaja aplicando los valores que la caracterizan: integración, trabajo en equipo, solidez, transparencia, innovación, profesionalismo y competitividad.

Integración, porque trabaja de modo inclusivo y con respeto por el otro. De esta manera, CABAL Uruguay apoya las necesidades de crecimiento y de desarrollo de todo su personal.

Trabajo en equipo, generar una filosofía de trabajo cohesionado, forjando una visión compartida de la organización.

Solidez, ya que cuenta con experiencia, conocimiento y trayectoria, reuniendo en una misma plataforma a los principales actores del mercado del país, honrando el compromiso en todas las épocas y en todos los contextos

Transparencia, debido a su esfuerzo por alcanzar la excelencia en cada una de sus acciones, comportándose con responsabilidad y cultivando el respeto por las normas, siendo exigente en el cumplimiento de los protocolos que rigen la actividad del mercado de medios de pago y por las leyes y regulaciones locales.

Innovación, dado que incorpora recursos y servicios para satisfacer las demandas actuales y futuras, pensando en todos los participantes y anticipándose a sus necesidades.

Profesionalismo, porque CABAL Uruguay es sólido, competente y posee una visión clara de las necesidades de la actividad y trabaja para ofrecer las mejores soluciones, convirtiendo así las oportunidades en realidades para beneficio de su gente, las empresas y el desarrollo del país.

Competitividad, por la sólida formación basada en el conocimiento y actuando con profesionalismo. Es transparente y eficaz en la administración de los negocios. CABAL Uruguay es referente de la industria de las tarjetas y los medios de pago.

En CABAL valoramos la Sustentabilidad. Vemos a las buenas prácticas en la materia, como el nuevo modelo de gestión que inspira la conducta de

nuestras actividades, comprendiendo los siguientes aspectos ambientales, sociales y de gobierno societario. Consideramos prioritario en todas nuestras actividades, mantener los máximos niveles de seguridad con el fin de preservar la integridad personal de nuestra gente y de la comunidad en su conjunto.

Pretendemos hacer un uso racional de los recursos que preserve y procure mejorar el medio ambiente, en forma compatible con los intereses presentes de la sociedad y el desarrollo de las futuras generaciones.

i. AMBIENTAL

- Adopción de prácticas que buscan optimizar el uso de papel y plástico
- Adecuada gestión de desechos
- Protección del medio ambiente

ii. SOCIAL

- Atracción y retención del talento
- Desarrollo de personas
- Compromiso con las comunidades más vulnerables
- Fomento de las capacitaciones
- Fomento de la igualdad de género

iii. GOBIERNO SOCIETARIO

- Promover, inducir y asegurar las mejores prácticas en transparencia y gobierno SOCIETARIO
- Garantizar una eficiente administración del riesgo
- Implementar las acciones y cultura que nacen del presente Código para dotarlo de vida propia
- Asegurar la adopción de mejores prácticas en cuanto a la protección de los derechos de los directores, clientes, proveedores y público en general.
- Compromiso para crear valor a los mismos

4. INTRODUCCIÓN

4.1. Personas sujetas

El presente Código se aplica a los miembros del Directorio, proveedores, a cualquier parte interesada y a todos los empleados de la empresa en el cumplimiento de sus funciones, con las adaptaciones del caso para respetar su estructura orgánica y capacidad de implementación de las normas que aquí se definen.

4.2. Conocimiento y aplicación del Código

Todas las personas sujetas tienen la obligación de conocer el contenido del presente Código y sus actualizaciones, darle cumplimiento efectivo y colaborar con su aplicación. Una vez informado acerca de su implementación no podrá justificar su trasgresión por desconocimiento o por instrucciones recibidas en contrario de cualquier nivel jerárquico. Las personas sujetas al presente Código participarán de una Jornada de Capacitación a cuya finalización dejarán constancia de la participación y conocimiento del Código. Los niveles jerárquicos con personal a cargo no deberán aprobar o tolerar infracciones al presente Código y, en caso de tener conocimiento de ellas, deberán informarlas inmediatamente al Comité de Ética y Conducta (en adelante “Comité de Aplicación” o “Comité”). Todo conflicto entre el presente Código y las instrucciones recibidas deberá ser dirimido a través de los niveles superiores. Toda modificación al presente Código, previa aplicación, debe ser aprobada por el Directorio y comunicada fehacientemente a todas las personas sujetas. Los empleados deberán leer el presente Código y familiarizarse con el mismo, el cual será eficazmente comunicado a las áreas involucradas directa o indirectamente (vía Web Institucional) por los canales previstos, en oportunidad de su emisión y actualización.

4.3. Vigencia

Las normas expuestas en el presente Código tendrán vigencia a partir del día de su aprobación por el Directorio

5. COMPROMISO INSTITUCIONAL

CABAL Uruguay, en su calidad de administradora de medios de pago, asume el compromiso fundamental de aportar valor mediante la innovación en la prestación eficiente del servicio, a través de la continua revisión y adecuación conforme a la normativa vigente.

La responsabilidad de esta revisión recae en el Comité de Ética y Conducta, quien presentará al Directorio cualquier modificación que se proponga en el presente compromiso institucional para su aprobación. Este proceso garantiza que nuestras acciones estén alineadas con los más altos estándares éticos y legales, asegurando la integridad y transparencia en todas nuestras operaciones. Este compromiso es la base de nuestra continua mejora y la clave para ofrecer servicios de calidad en la industria de medios de pago.

6. COMITÉ DE APLICACIÓN

A los efectos del cumplimiento del presente Código, el Comité de Ética y Conducta será el organismo de máximo nivel de decisión en cuanto a su implementación.

Asimismo, deberá arbitrar los medios necesarios para garantizar que todo el personal conozca los contenidos emergentes de este Código y comprenda sus alcances para aplicarlo en su ambiente de trabajo

6.1. Funcionamiento del Comité de Aplicación

En principio, este Comité será el encargado de resolver las cuestiones de interpretación y de instrumentación operativa que no puedan ser atendidas satisfactoriamente por los niveles de supervisión jerárquica habituales.

7. OBLIGACIONES PROPIAS DE LAS PERSONAS SUJETAS

7.1. Obligaciones

Las personas sujetas que se enumeran en el punto 4.1. del presente Código tienen como obligación los siguientes principios de conducta:

7 .1. 1 De la personalidad:

1. Competencia Profesional: Observar una conducta profesional, imparcial y honesta, respetando los procedimientos establecidos internamente, y se responsabilizarán de alcanzar la capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones para lo cual deben:

- Acreditar condiciones generales de idoneidad y experiencia
- No estar inhabilitados para el ejercicio de cualquier actividad comercial o financiera

Observar la conducta y decoro para con los colaboradores y/o empleados, como así también con los funcionarios del Organismo de Contralor.

2. Compromiso con la empresa:

Desarrollar sus funciones y/o actividades acabadamente, haciendo suyos la misión, objetivos y políticas establecidas por el Directorio, poniendo su mejor esfuerzo en alcanzarlos de manera profesional y responsable.

3. Conocimiento de las normas y procedimientos:

La empresa considera que todo el personal debe contar con información actualizada y exacta de las normas, políticas, procedimientos, productos y servicios que posee. Es un

componente esencial de la competencia profesional y la eficiencia del personal.

4. Principio de adecuación:

En el suministro de información, los empleados deben cumplir con los principios de adecuación, veracidad y exactitud, lo que implica que solo deben dar la información a quien tenga derecho a ella y ésta tiene que ser veraz y exacta. Omitir informar, dar información errónea y/o a quien no corresponda puede generar responsabilidad civil y/o penal para la empresa, lo cual se constituiría en razón suficiente para la aplicación de sanciones disciplinarias para aquellos que participaren. Todo el personal debe ser responsable de comunicar en forma ascendente problemas en las operaciones, el incumplimiento al presente Código, la realización de acciones ilícitas u otras violaciones de políticas fijadas por la empresa.

7 .1. 2 De la moralidad:

1. Criterios de función:

Cabal Uruguay pretende de su personal que el ejercicio de sus cargos y funciones se basen en los criterios de:

a) imparcialidad, equidad, no discriminación y respeto de los derechos humanos, en sus diversas interacciones con los clientes, los proveedores, los funcionarios públicos o privados, los colegas y el público en general, y

b) objetividad y responsabilidad en sus decisiones y actos.

c) Observar las normas relativas a seguridad e higiene en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

d) Utilizar los recursos e instalaciones sólo para propósitos del negocio y para el desarrollo de sus tareas.

Paridad de Género La empresa propicia condiciones de equidad de género a través de sus políticas, asegurando la participación de varones y mujeres en espacios laborales y de toma de decisiones, garantizando el derecho a

la igualdad de oportunidades, condiciones y formas de trato y la no discriminación por razones de género.

2. Honestidad:

Abstenerse de obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad o influencia.

Abstenerse de ejercer presiones, amenazas o acoso de cualquier tipo contra otros empleados y/o funcionarios, que puedan afectar la dignidad e integridad de las personas o inducir a la realización de acciones dolosas

Ser conscientes de las implicancias de su eventual participación en diálogos que refieran a la empresa en las redes sociales y ajustar su comportamiento conforme a lo establecido en el presente Código.

3. Confiabilidad:

Los miembros del Directorio deberán guardar estricta reserva de todo lo debatido y resuelto en las sesiones llevadas a cabo en cumplimiento de sus funciones. Asegurar en todo momento la ausencia de situaciones de discriminación por razón de sexo u orientación sexual, raza, religión, origen, estado civil o condición social. Todos los empleados deben prestar su cooperación a los auditores internos y externos, revelando toda información necesaria o relevante para el objeto de su revisión. El Empleado toma conocimiento y presta su consentimiento a que sus datos personales sean tratados mediante procesos informáticos para fines estrictamente relacionados con su empleo.

4. Relación con los clientes y proveedores:

El Personal podrá aceptar obsequios o atenciones de cortesía, únicamente cuando sean de poco valor, y un observador imparcial no pueda interpretar que están destinados a obtener ventajas indebidas.

No se podrá aceptar, bajo ningún concepto, obsequios en dinero o bienes fácilmente convertibles en dinero. Las restricciones para la recepción de obsequios o servicios incluyen a los parientes del Personal, consanguíneos hasta el cuarto grado y por afinidad hasta el segundo grado.

5. Incorruptibilidad:

La empresa prohíbe estrictamente que su Personal acepte de proveedores, sociedades controladas subsidiarias, administradores, u ofrezca o proporcione a cualquier funcionario público o privado, sobornos, comisiones y/o cualquier otro pago ilícito, a cambio de tratamientos, condiciones o consideraciones favorables.

A fin de estar alineado con las políticas de la empresa y con la normativa vigente, los regalos y beneficios:

- No deben ser ofrecidos para ganar una ventaja indebida o influenciar a un funcionario público,
- No deben ser en dinero en efectivo o similar,
- Deben poseer un valor razonable y apropiado a la posición de quien recibe y las características de la ocasión,
- No deben poseer una frecuencia de entrega inapropiada al mismo receptor.

En términos generales, las Personas Alcanzadas no deben entregar ni recibir obsequios o beneficios que condicionen la relación de CABAL Uruguay con terceros. En caso de duda, consultará con su superior directo o con el Comité de Ética y Conducta de acuerdo con cada caso en particular.

6. Abuso de drogas y alcohol:

No está permitido realizar ningún trabajo ni representar a la empresa, estando bajo la influencia de drogas, alcohol y/u otras sustancias que afecten adversamente a la personalidad y/o el criterio.

Las Personas Alcanzadas no podrán poseer, usar, vender, comprar o intentar poseer, drogas ilegales en las instalaciones de la empresa o fuera de la misma mientras trabaje para CABAL Uruguay o participen de la realización de negocios para ésta.

7.2. Herramientas de trabajo

Los medios electrónicos e informáticos son instrumentos que CABAL Uruguay pone a disposición de los empleados para el desarrollo de sus funciones en el puesto de trabajo.

CABAL Uruguay conjugará su legítimo derecho de controlar el uso adecuado y razonable de los instrumentos y medios técnicos que pone a disposición del empleado para realizar su actividad profesional, con derecho a su intimidad.

El uso indebido de estos medios supone un incumplimiento de los deberes del empleado, que podrá comportar una sanción conforme a lo establecido en el capítulo XIII del convenio colectivo vigente.

Todos los que hagan uso de los soportes lógicos y físicos suministrados por CABAL junto con acceso a Internet y servicios de Correo Electrónico deberán conocer la Política General de Seguridad de la Información.

8. DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad de todos los conocimientos desarrollados en el ambiente laboral pertenecen a Cabal, la que conserva el derecho a explotarlos del modo y en el momento que considere más oportunos, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

La titularidad de la propiedad intelectual abarca planos, sistemas, procedimientos, metodologías, cursos, informes, proyecciones, dibujos o cualquier otra actividad desarrollada en la entidad, sus controlantes, controladas o vinculadas, o por contratación de éstas.

9. MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se entenderá como privilegiada, a los efectos del presente Código, a toda información confidencial o secreta, debiendo ser protegida por todas las personas enumeradas en el Punto 4 p. 4.1, comprometiéndose a:

- i. Guardar absoluta reserva sobre la información privilegiada a la que por razones de su función o actividad tengan acceso.

- ii. Abstenerse de difundir información privilegiada a terceros, sin la debida autorización y con el fin de obtener un beneficio o ventaja para sí o para otros.
- iii. Abstenerse de participar en transacciones u operaciones financieras utilizando expresamente información privilegiada, así como retirar de las oficinas, con fines particulares y ajenos al servicio, cualquier clase de documentación.

10. CONTRATACIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

Este punto comprende medidas mínimas que deberán ser adoptadas en las contrataciones públicas y/o privadas, como un mecanismo adicional de control que contribuya a mitigar los riesgos asociados a los delitos de corrupción y soborno, entre otros. Estas medidas deberán ser cumplidas por todo el personal y/o miembros del Directorio, participe o no de la respectiva contratación.

10.1 Relaciones con el Sector Público

En el contexto de ética empresarial y responsabilidad corporativa asumida, es política interna de la empresa generar un ambiente de control previo y durante el término de la contratación pública, a cargo del responsable de área que se encontrare analizando la participación en el negocio, cumpliendo con las siguientes pautas:

- i. Observar la integridad de los contactos con los funcionarios que representen al sector público, prestando especial atención a las conductas que resulten impropias.
- ii. Prohibir, en concordancia con lo dispuesto en el presente Código, la entrega o recepción de cualquier tipo de valor con el propósito de influir en cualquier acto o decisión generada para que CABAL obtenga o retenga un contrato en su beneficio.
- iii. Prohibir cualquier tipo de acuerdo entre empresas para distorsionar la debida competencia en la contratación pública.

10.2 Relaciones con terceros o socios de negocios, incluyendo proveedores, distribuidores, prestadores de servicios e intermediarios.

Los terceros interesados o socios de negocios, incluyendo los proveedores, distribuidores, prestadores de servicios e intermediarios serán notificados del contenido del presente Código.

Es política de la Entidad que los contratistas tengan el compromiso de mantener un comportamiento ético que les permita establecer relaciones legítimas y productivas con sus propios proveedores y empresas con las que tengan relación contractual, debiendo asimismo actuar con honradez e integridad en todos sus contactos y relaciones comerciales con entidades públicas y/o privadas en cualquier país en el que operen.

11. DENUNCIAS DE POSIBLES VIOLACIONES AL CÓDIGO

11.1 Interno

CABAL Uruguay contará con una línea de comunicación para recibir consultas, pedidos de orientación y reportes de situaciones o comportamientos que se opongan a los principios de este Código de Ética y Conducta. Las denuncias internas podrán ser canalizadas a través del enlace del Canal Ético de la página web: www.cabal.com.uy o por medio de los canales de comunicación habituales, como el correo electrónico.

Este canal estará bajo custodia del Comité de Aplicación quien gestionará su contenido. El Personal que tomare conocimiento que se ha incurrido en una posible conducta ilícita o posible violación a este Código, dará detallada cuenta de ello inmediatamente y por medio fehaciente al Comité de Aplicación, sin perjuicio de la realización de otras medidas y/o comunicaciones. La operación de esta vía de comunicación deberá asegurar los mecanismos para evitar cualquier medida punitiva hacia el Personal que se contacte de buena fe, por considerarla transparente. CABAL Uruguay no ejercerá ningún tipo de represalia hacia ningún denunciante, y los responsables de darle curso a su exposición garantizarán la confidencialidad de la identidad del Personal que la utilice. Si el Comité de Aplicación detectare denuncias falsas que perjudiquen a un tercero, podrá aplicar medidas sancionatorias. En caso de estar

involucrado algún miembro del Comité en la denuncia, el Responsable Interno lo apartará de las tareas de campo de la investigación, pudiendo solicitar al Directorio como medida preventiva su exclusión. Si un funcionario que forma parte del Comité de Aplicación estuviere involucrado en la denuncia, entonces la misma deberá conducirse al Estudio Jurídico asegurando el anonimato y confidencialidad del denunciante.

11.2 Externo

La empresa también promueve que los clientes, los proveedores y/o cualquier parte interesada denuncien de inmediato cualquier violación efectiva o potencial de las disposiciones de este Código y se compromete a investigar toda denuncia realizada de buena fe respecto a tales violaciones. Cabal Uruguay habilitará para estos casos el Canal Ético, así como los otros canales de comunicación habituales, como el correo electrónico. El tratamiento de cualquier denuncia se atenderá con base al procedimiento en el Canal de Ético. El Comité de Aplicación actuará para el esclarecimiento de los hechos y la aplicación de posibles sanciones. Adoptará los recaudos que aseguren la más absoluta confidencialidad de la información y el trato justo del personal involucrado en conductas contrarias al Código de ética y conducta, incluido el derecho de defensa.

12. SANCIONES

Cabal Uruguay se encuentra facultada a sancionar a su personal de acuerdo con el Capítulo XIII del Convenio Colectivo vigente, en aquellas conductas que signifiquen faltas o incumplimientos en sus obligaciones laborales.

Esta facultad tiene como finalidad restablecer el orden en la relación de trabajo en aquellas situaciones que considere que la conducta del empleado pueda afectar el cumplimiento de sus fines.

El órgano de aplicación en materia laboral será el que determine Cabal Uruguay.

Sin perjuicio de ello, y para los demás supuestos, el incumplimiento de lo establecido en el presente Código dará lugar a la aplicación de las

sanciones que establezca el Comité, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida. Más allá de la sanción disciplinaria que corresponda, la falta cometida podrá derivar en acciones legales en contra de las personas involucradas.

13. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

CABAL Uruguay se encuentra comprometido a colaborar activamente con organismos gubernamentales, organismos internacionales y otras instituciones en la lucha contra el narcotráfico, las actividades terroristas y otras formas de crimen organizado.

Cualquier incumplimiento al Sistema de Prevención de LA/FT se considerará infracción, estableciendo su gravedad y se aplicarán las sanciones que correspondan al tipo de falta, de acuerdo con las disposiciones y los procedimientos internos aprobados por la empresa (ver Manual de PLAFT).