

***CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PROFESIONAL***  
***S.R.M. Sociedad Administradora de Fondos de***  
***Inversión***



*La buena imagen de NOVA S.R.M. es construida todos los días por usted y por todos aquellos que aquí trabajan. Por eso, mantenga este Código de Conducta siempre a la mano y consúltelo todas las veces que lo juzgue necesario.*

**SUMÁRIO**

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>PRINCIPIOS ÉTICOS</b>	<b>4</b>
<b>CONFLICTOS DE INTERÉS</b>	<b>5</b>
<i>Conducta del Profesional</i>	<b>5</b>
<b>OBSEQUIOS Y PRESENTES</b>	<b>6</b>
<i>Conducta del Profesional</i>	<b>6</b>
<b>RESPECTO A LAS PERSONAS</b>	<b>7</b>
<i>Conducta del Profesional</i>	<b>7</b>
<b>POSTURA DE GESTIÓN</b>	<b>8</b>
<i>Conducta del Profesional</i>	<b>8</b>
<b>USO DE ALCOHOL, DROGAS Y PORTE DE ARMAS</b>	<b>9</b>
<i>Conducta del profesional</i>	<b>9</b>
<b>ACOSO Y ABUSO DE PODER</b>	<b>10</b>
<i>Conducta del profesional</i>	<b>10</b>
<b>PATRIMONIO DE LA EMPRESA</b>	<b>11</b>
<i>Conducta del profesional</i>	<b>11</b>
<b>USO DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE INFORMACIÓN Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>12</b>
<i>Conducta del profesional</i>	<b>12</b>
<b>SOBORNO Y COHECHO</b>	<b>13</b>
<i>Conducta del profesional</i>	<b>13</b>
<b>PROPIEDAD INTELECTUAL</b>	<b>14</b>
<i>Conducta del profesional</i>	<b>14</b>
<b>PROVEEDORES</b>	<b>15</b>
<i>Conducta del profesional</i>	<b>15</b>
<b>PARTICIPACIÓN POLÍTICA</b>	<b>16</b>
<i>Conducta del profesional</i>	<b>16</b>
<b>DECLARACIÓN DE RECEPCIÓN Y COMPROMISO</b>	<b>17</b>
<b>DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>	<b>18</b>

## INTRODUCCIÓN

**Tenemos orgullo de nuestro compromiso:** Conducir nuestros negocios con los más elevados estándares de honestidad, integridad y respeto a las personas y de demostrar a los clientes, inversores, aliados comerciales y servidores públicos de la administración directa, autárquica y fundacional, así como a los titulares de mandato electivo, que la confianza de SRM es justificada.

Para garantizar el alcance de este objetivo, necesitamos desarrollarnos diariamente como personas y como empresa, y nuestros principios éticos son las bases para este desarrollo.

Nuestra intención con este Código es reforzar ante los profesionales que aquí trabajan nuestras creencias en las cuestiones relacionadas a la ética y la integridad en la conducción del negocio, así como nuestra relación con los diversos públicos y clientes.

El Código de SRM no es un documento final, pues así como estamos en constante evolución, él también tiende a ser modificado a medida que surgen nuevas cuestiones éticas o morales a ser discutidas en nuestro ambiente de trabajo, pero debe ser utilizado como guía para nuestras acciones y decisiones en lo que respecta a la conducta moral.

Sin embargo, para que sea de hecho realizado lo que está escrito, es necesario que socios, directores, empleados, colaboradores y prestadores de servicios, asimilen su práctica en el día a día de sus actividades en la empresa y lo consulten en todo momento.

**Llame su gestor, si entender necesario, llame la Central de Ética e Compliance:**

**[www.compliance-office.com/srm](http://www.compliance-office.com/srm) ou envie e-mail para [srm@compliance-office.com](mailto:srm@compliance-office.com)**

**Por médio de este canal, que te ofrece sigilo absoluto, usted poderá informar acciones o procedimentos que entendasr contrário ao código.**

## PRINCIPIOS ÉTICOS

Los Principios de SRM establecen la forma de conducción de los negocios de la empresa y en las relaciones con sus diversos públicos. Para cada uno de los principios existe un conjunto de compromisos relacionados a ellos que deben formar parte de la conducta de los profesionales de SRM.

### **Así, cabe a los colaboradores:**

- ✓ Mantener una conducta transparente y honesta;
- ✓ Fomentar condiciones de trabajo que propicien un comportamiento ético;
- ✓ Cultivar la cordialidad en las relaciones interpersonales, practicando el diálogo y no la imposición de un punto de vista;
- ✓ Dar el debido crédito a las ideas y realizaciones de los colegas y no presentar ideas, opiniones y preferencias personales como se fuesen los motivos predicados por la empresa;
- ✓ Conocer todas las leyes, reglas y reglamentaciones que rigen su conducta profesional;
- ✓ Realizar presentaciones de forma transparente, siendo prudente y cuidadoso en sus actitudes y opiniones;
- ✓ Realizar un servicio justo, equitativo sin hacer distinción entre los clientes;
- ✓ Tratar con confidencialidad todas las informaciones de los clientes, ya sean ellas personales o relativas a los servicios prestados. No deben ser divulgadas a cualesquier terceros, excepto cuando en respuesta a procedimiento judicial o en respuesta al atendimento a oficios de la entidad reguladora y fiscalizadora.

### **Por otro lado, SRM se compromete a:**

- ✓ Valorizar sus profesionales ofreciendo un tratamiento digno y respetuoso, propiciando un ambiente de trabajo con oportunidades y crecimiento profesional;
- ✓ Promover relaciones íntegras con todos sus aliados comerciales y en total conformidad con las leyes, reglas y reglamentaciones aplicables, las que siempre hagan parte de los negocios en los que actúa;
- ✓ Contribuir para el desarrollo de las comunidades en las cuales actúa por medio del comprometimiento activo en asuntos cívicos y públicos. Este comprometimiento incluye la participación en debates sobre políticas relativas a cuestiones que afecten a la empresa, sus clientes, aliados comerciales y colaboradores.
- ✓ Mejorar las relaciones con el Poder Público y colaborar en la elaboración de políticas públicas de interés general o contactos con funcionarios públicos pertenecientes a órganos que regulan la actividad de inversiones, seguros y pensiones, involucrando a SRM y que deberán ser realizados únicamente bajo el precepto de la moralidad, cooperación, transparencia e independencia político-partidaria.

## CONFLICTOS DE INTERÉS

Los conflictos de interés en la relación colaborador-empresa ocurren cuando son colocados intereses personales, sociales, financieros o políticos por delante de los intereses de la empresa. Situaciones que puedan acarrear conflictos de interés no explicitadas en este Código deben ser informadas al gestor para recibir orientación.

### Conducta del Profesional

- ✓ Privarse de cualquier acción u omisión en las situaciones que, por ventura, provoquen conflictos entre sus intereses personales y el de SRM, especialmente por medio de la observancia de la política de compra y venta de valores mobiliarios por parte de los Colaboradores y por la propia empresa, conforme está dispuesta en el Manual de Compliance;
  - ✓ Tomar decisiones de negocios en conformidad con el interés de SRM y únicamente con base en la calidad de los servicios, en el precio y en otros factores competitivos;
  - ✓ Establecer relaciones exentas de favorecimiento, no privilegiando amigos, parientes, o conocidos;
  - ✓ No realizar negocios con cualquier empresa en la cual él o un pariente próximo (incluyendo cónyuge, compañero, hijos, padres, suegros, cuñados, entenados, hermanos, nietos o cualquier otra persona que viva en la residencia del Colaborador) tenga interés financiero;
  - ✓ No aceptar empleo adicional en otra empresa competidora o aliado comercial;
  - ✓ Mantener comunicaciones inadecuadas con competidores.
- ⇒ *Comunicar a su gestor cualquier situación que pueda venir a afectar sus actividades en la empresa o crear un potencial conflicto de interés.*

## **OBSEQUIOS Y PRESENTES**

Desarrollamos nuestras actividades de forma correcta y honesta, preservando y fortaleciendo, de esta forma, nuestros principios morales y éticos.

### **Conducta del Profesional**

- ✓ No aceptar, ofrecer, recibir, prometer, autorizar, intercambiar (directa o indirectamente), con aliados comerciales, sean funcionarios públicos o no, cualquier ventaja indebida, pagos, presentes, obsequios, gratificaciones e invitaciones;
- ✓ Dar y recibir obsequios e invitaciones no debe influenciar, o dar la impresión de que influencia, o ni siquiera recompensar, cualquier acción oficial o una decisión comercial en beneficio de SRM;
- ✓ Aunque sea desestimulado la obtención de cualquier beneficio o ventaja en razón de la condición de gestor de carteras de inversión, los Colaboradores y SRM se comprometen a transferir a sus carteras de inversión cualquier beneficio o ventaja por ventura recibida en este sentido;
- ✓ Les está prohibido a los Colaboradores de SRM autorizar u ofrecer presentes, obsequios, cursos, viajes o gratificaciones o entretenimiento no relacionados a negocios, inclusive de naturaleza simbólica, para uso personal de servidores públicos o funcionarios graduados de cualquier órgano público con el cual NOVA S.R.M. mantenga relaciones dedicado a la elaboración, articulación y apoyo de políticas públicas de interés general sin previa consulta y autorización por parte del Gerente de Compliance.
- ✓ Está prohibida la recepción o la oferta, en cualesquier circunstancias independientemente de su valor, cuantías en dinero o cheques.

⇒ *Comunicar inmediatamente a su gestor, en estos casos.*

**RESPECTO A LAS PERSONAS**

Valorizamos la diversidad de nuestra fuerza de trabajo y la consideramos como una ventaja competitiva a ser fomentada y expandida. SRM asume el compromiso de crear un ambiente vencedor que se encuentre libre de discriminación y acoso. Rechazamos cualquier actitud que discrimine personas con las cuales mantenemos contacto profesional y combatimos la diseminación de rumores y maledicencias entre colegas, compañeros y superiores.

**Conducta del Profesional**

- ✓ Proporcionar un ambiente de trabajo profesional, desafiador, respetuoso, saludable y seguro adoptando actitudes honradas en las relaciones con las personas o con las instituciones, públicas o privadas, de cualquier naturaleza;
- ✓ Actuar para preservar financiera, patrimonial e institucionalmente a SRM, manteniendo un elevado nivel de relaciones con los demás empleados y directivos;
- ✓ Actuar de forma estrictamente profesional, no importando el cargo o la función que desempeñe, manteniendo cordialidad y urbanidad, para facilitar el trabajo colectivo;
- ✓ Buscar siempre el incremento del desempeño de sus atribuciones, sugiriendo mejoras en las relaciones y en el desempeño del equipo y valorizando ideas e iniciativas que procuren el perfeccionamiento de las relaciones personales;
- ✓ Reforzar las relaciones interpersonales entre colegas, actuando siempre para fortalecer la práctica del trabajo en grupo y la cultura de lo colectivo;
- ✓ Preservar las condiciones físicas del ambiente de trabajo, buscando mantener la calidad de vida, la armonía, la higiene y otros factores que procuren el buen desempeño de las actividades.

## **POSTURA DE GESTIÓN**

SRM conducirá sus negocios equitativamente, promoviendo la competencia justa y abierta, y tiene el compromiso de conducir sus negocios de manera legal, transparente y justa. La empresa desea cumplir plenamente las leyes de todas las jurisdicciones en las que actúa. No pactamos con una conducta comercial abusiva o ilegal que configure una violación de este Código y que pueda afectar negativamente la reputación de SRM y de sus Colaboradores en el mercado.

## **Conducta del Profesional**

- ✓ No firmar acuerdos con clientes, competidores o proveedores que parezcan violar, o violen directamente leyes y reglamentos aplicables con relación a la competencia justa y abierta;
- ✓ No obtener ventaja desleal de cualquiera por medio de manipulación, ocultación, abuso de informaciones privilegiadas, tergiversación de hechos relevantes o cualquier otra práctica desleal de negociación;
- ✓ Demostrar rigor en la prestación de cuentas referentes a gastos de la empresa, tanto propias como de subordinados;
- ✓ Garantizar que eventuales errores reciban orientación constructiva y actuar con rigor cuando ocurra la repetición de errores resultantes de descuido, negligencia o falta de interés;

**USO DE ALCOHOL, DROGAS Y PORTE DE ARMAS****Conducta del profesional**

- ✓ Comunicar a su gestor cuando presencie un caso de abuso de alcohol, drogas ilícitas o sustancias similares que vengán a afectar el desempeño profesional;
- ✓ Está prohibido, en las dependencias de la empresa, el porte de cualquier especie de arma, con excepción de los profesionales expresamente autorizados;
- ✓ Está prohibido el uso de drogas y bebidas alcohólicas en las dependencias de la empresa o entrar en la empresa en estado de embriaguez;
- ✓ Está prohibido el porte, uso, venta o distribución de drogas ilegales.

**ACOSO Y ABUSO DE PODER**

Respetar la dignidad personal, la privacidad y los derechos individuales de cada uno, sin diferenciación alguna de cuño étnico, cultural, religioso, etario, de capacidad, racista, de identidad sexual y de visión del mundo, no siendo tolerada cualquier discriminación contra cualquier persona con base en estas características ni cualquier acoso o comportamiento ofensivo, de carácter sexual o personal.

**Conducta del profesional**

- ✓ Está prohibido el acoso, tal como el sexual, moral, o situaciones que configuren coacciones, intimidaciones o amenazas en las relaciones entre colaboradores, independientemente de su nivel jerárquico.
- ✓ Respetar la libertad de expresión de quien informe por los medios de comunicación competentes la ocurrencia de acoso o discriminación;
- ✓ Está prohibida la práctica de cualquier forma de injuria, difamación o discriminación, estando prohibido a los colaboradores proceder con intimidaciones, acoso sexual, moral, intelectual o humillación de cualquier naturaleza.

⇒ Accionar al Gerente de Compliance cuando el profesional se considere discriminado, objeto de prejuicios, prácticas abusivas o situaciones de irrespeto.

**PATRIMONIO DE LA EMPRESA****Conducta del profesional**

- ✓ Velar por el buen uso y conservación del patrimonio de la empresa colocado bajo su guarda, no desperdiciando, dañando o usándolo de forma inapropiada;
- ✓ Comunicar a su gestor la pérdida, hurto y/o el retiro de bienes de la empresa sin previa autorización;
- ✓ Comunicar a su gestor cualquier información referente al mal uso, desvío o fraude de bienes de la empresa;
- ✓ Realizar la destrucción o descarte de registros y documentos, solamente cuando obtenga bases legales, sistemáticas y regulares para ello;
- ✓ Evitar el uso de los equipos de la empresa para resolver asuntos de orden personal.

**USO DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE INFORMACIÓN Y DE  
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Permitir la utilización moderada de los sistemas electrónicos con fines personales, siempre que ese uso no contraríe normas y orientaciones internas o perjudique el desarrollo del trabajo. Colocamos a disposición los recursos de telefonía fija para el desarrollo de los negocios de SRM.

**Conducta del profesional**

- ✓ Es obligatorio proteger: el sigilo de sus contraseñas, las cuales son de uso personal e intransferible;
- ✓ La difusión de informaciones debe obligatoriamente estar relacionada a la actividad profesional, estando desautorizados mensajes obscenos, cadenas de recaudación de recursos y otras de naturaleza semejante;
- ✓ Está prohibido solicitar contribuciones filantrópicas que no sean promovidas por la propia SRM;
- ✓ Garantizar que las informaciones confidenciales no queden a la vista de personas ajenas o de profesionales que no pertenezcan al área responsable por ellas;
- ✓ Mantener sigilo sobre las informaciones de la empresa en locales públicos, sitios web de relaciones o fórums de discusión en internet;
- ✓ Proteger la confidencialidad de los registros personales de los colegas, inclusive de los datos psicológicos y médicos, quedando restringido el acceso a quien tenga necesidad funcional de conocerlos;
- ✓ Comunicar inmediatamente al gestor y al área de Tecnología de la Información la pérdida o robo de informaciones sobre SRM;
- ✓ Inclusive después de la salida de la empresa, no valerse de informaciones confidenciales en beneficio personal o de terceros;
- ✓ Está prohibida la copia de softwares protegidos por derechos autorales, desarrollados internamente y/o por contratos de licenciamiento, a menos que el titular de los derechos autorales o de la licencia otorgue, específicamente, permiso por escrito para ello;
- ✓ Está prohibida la instalación de programas de computador que no hayan sido autorizados y homologados por el área de Tecnología de la Información;
- ✓ Asegurarse de que cualquier informe divulgado por SRM por medio electrónico, impreso u otros contenga informaciones correctas, honestas y que sean presentadas en tempo hábil. Eso sirve no solo para informes financieros, sino para todos los informes a ser proporcionados en nombre de SRM, incluyendo, entre otros, informaciones a clientes, informaciones a los inversores, informaciones dirigidas al órgano regulador y otras informaciones esenciales para las actividades de la empresa;
- ✓ Mantener absoluto sigilo sobre informaciones y elementos relativos a negocios de SRM y a actividades de terceros que con ella mantengan negocios, obtenidos en razón del ejercicio del cargo y función.

**SOBORNO Y COHECHO****Conducta del profesional**

- ✓ Ningún recurso o activo de SRM podrá ser pagado, prestado o de otra forma desembolsado en la forma de soborno, cohecho u otros pagos destinados a influenciar o comprometer la conducta de la persona que lo reciba;
- ✓ Ningún colaborador podrá solicitar ni aceptar soborno o cohecho o aún utilizar terceros para indirectamente adoptar esta práctica;
- ✓ Comunicar al gestor cualquier sospecha de actividad corrupta, ya sea dentro de la empresa o envolviendo a terceros;
- ✓ No usar donaciones benéficas como sustituto de soborno.

## PROPIEDAD INTELECTUAL

Creemos que la propiedad intelectual es el nuestro activo estratégico. Ella incluye productos, patentes, marcas registradas, know-how, datos técnicos, informaciones de procesos y de mercado, entre otros, que beneficiarían a un competidor si fuesen de su conocimiento.

De este modo, el resultado del trabajo de naturaleza intelectual y de informaciones estratégicas generados en la empresa es de propiedad exclusiva de SRM.

### Conducta del profesional

- ✓ Tratar de forma confidencial las informaciones sobre la propiedad intelectual a la que tenga acceso en consecuencia de su trabajo, utilizándola de forma cuidadosa, estando prohibida la divulgación de tales informaciones sin la autorización expresa del Gerente de Compliance;
  - ✓ Cumplir las reglas de competencia leal, permitiendo la libre evolución de los mercados, con los correspondientes beneficios sociales;
  - ✓ Está prohibido cualesquier actos prohibidos por la ley antitrust, incluyendo pero no limitándose a establecer acuerdos con competidores en el sentido de no competir, restringir negocios con proveedores, presentar ofertas ficticias en el ámbito de propuestas o dividirse clientes y mercados;
  - ✓ No recibir informaciones confidenciales de la competencia utilizando medios de espionaje industrial, soborno, hurto o interceptación de información por vía electrónica, ni comunicar informaciones conscientemente falsas sobre un competidor;
  - ✓ Informaciones no públicas sobre SRM deben ser transmitidas a otros solo si su conocimiento es necesario y si favorece un fin comercial legítimo de SRM. Las mismas deben ser transmitidas con el entendimiento expreso de que las informaciones son confidenciales y deben ser utilizadas exclusivamente para el fin restringido para el cual fue recibida o dada;
  - ✓ No utilizar el papel timbrado, la marca registrada y otras documentaciones oficiales de SRM o usar su nombre para cualquier finalidad personal y no oficial, sin la debida y previa autorización del Gerente de Compliance;
  - ✓ Aprobar previamente, con el Gerente de Compliance, realizar declaraciones o conceder entrevistas en nombre de SRM. El contacto con la prensa debe ser promovido, exclusivamente por los portavoces designados por la empresa;
  - ✓ Garantizar de que toda información relevante, para el análisis de las oportunidades de inversión, se encuentre disponible y accesible para los potenciales inversores.
- ⇒ *Salvo instrucción en contrario, los colaboradores deben tratar las actividades y planes internos SRM como confidenciales, a ser divulgados solamente dentro de la estructura interna de la empresa y solo sobre la base de la necesidad de su conocimiento.*
- ⇒ *La información financiera al respecto de SRM es confidencial a menos que haya sido divulgada por medio de informes a sus socios, o publicada en diarios u otros medios de comunicación.*
- ⇒ *Es política de SRM hacer equitativamente disponible al público su material de divulgación.*

## **PROVEEDORES**

Nuestras relaciones con los proveedores están fundamentadas en la colaboración justa y transparente. Ellas están pauteadas por el respeto y la búsqueda transparente del desarrollo de productos y servicios que agreguen valor a nosotros y fortalezcan la posición competitiva de los proveedores.

### **Conducta del profesional**

- ✓ Basar las elecciones y las contrataciones en criterios técnicos, claros y objetivos que procuren a la mejor relación costo beneficio, en armonía con los parámetros de mercado y con los más elevados estándares de honestidad, integridad y respeto a las personas.
- ✓ Finalizar la relación comercial con el proveedor, prestadores de servicios, aliados comerciales entre otros siempre que haya desconsideración de las cuestiones legales, tributarias, de medio ambiente y de salud, y seguridad en el trabajo;
- ✓ Construir alianzas que ofrezcan transacciones idóneas y favorezcan el crecimiento de SRM y de nuestros proveedores;
- ✓ Dar de baja a proveedores, prestadores de servicios por quiebra de confianza, a las empresas que vengán a ofrecer gratificaciones directas o indirectas a los profesionales de SRM para influenciar la contratación y/o gestión de contrato;
- ✓ Garantizar de que todos los proveedores y prestadores de servicios conozcan y tengan una actuación compatible con los principios de este Código de Conducta;
- ✓ Velar por que la empresa no sea obligada a comprar producto o servicio vinculado a alguna contrapartida;
- ✓ Ser exento de intereses financieros o vínculos de cualquier otra especie con empresa que mantenga o venga a mantener relación comercial con la empresa;

## **PARTICIPACIÓN POLÍTICA**

La participación política de Colaboradores, en calidad de ciudadanos, es estimulado. Los colaboradores tienen libertad para expresar sus opiniones políticas, apoyar a los candidatos de su preferencia o postular a cargos electivos en su tiempo libre y con sus propios recursos. Respetamos el derecho individual de los colaboradores de, en su tiempo libre y por su propia cuenta, se involucren en asuntos cívicos y participen en el proceso político, siempre que se haga claro que las manifestaciones son suyas y no de la empresa.

### **Conducta del profesional**

- ✓ Los recursos, espacio e imagen de la empresa no pueden ser usados para atender a intereses políticos o partidarios;
  - ✓ Está prohibido realizar, en nombre de SRM, cualquier contribución en valor, bienes y servicios para campañas o causas políticas, excepto mediante deliberación;
  - ✓ Está prohibido alegar que representan a SRM en cualquier cuestión de interés político o público, sin la debida y previa autorización del Gerente de Compliance;
  - ✓ Está prohibido utilizar recursos de SRM o buscar obtener reembolso por cualquier gasto resultante de esas actividades, no pudiendo tampoco apoyar candidatos a cargos públicos en nombre de la empresa;
- ⇒ *Los Colaboradores pueden solicitar adaptaciones en su horario de trabajo o una licencia sin remuneración, sujetas a la aprobación de la administración, para realizar campaña a cargos electivos, pudiendo ocupar cargos electivos en horario parcial, siempre que tal hecho no interfiera en el desempeño de sus funciones o represente conflictos de interés.*

**DECLARACIÓN DE RECEPCIÓN Y COMPROMISO**

Declaro haber recibido, leído y entendido el Código de Conducta y Ética Profesional y asumo el compromiso de cumplirlo, conduciendo mis actividades de acuerdo con los intereses de la empresa con ética y transparencia y, en caso que ocupe cargo de liderazgo, de velar por que las demás personas bajo mi gestión lo cumplan integralmente.

Asumo el compromiso de mantener confidencialidad con relación a toda documentación, información técnica y registral, de persona física y jurídica, a la que yo tengo acceso, conforme está previsto en el ítem Uso de los Sistemas Electrónicos de Información y de Seguridad de la Información.

Declaro que tengo conocimiento y acepto que SRM grabe mi imagen en el ambiente de trabajo, así como monitoree mi acceso a internet y las llamadas telefónicas, autorizándola a utilizarlas, en caso de ser necesario.

---

Nombre completo del colaborador(a)

---

Firma

---

Lugar

---

Fecha

**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

Certifico que, excluyendo lo que fue descrito al pie, en el transcurso de los últimos 12 meses, ni yo ni cualquier miembro de mi familia se ocupó de cualquier actividad o tuvo cualquier interés personal o financiero o cualquier otra relación que contradiga, pueda contradecir o parezca contradictoria con mis responsabilidades y los intereses de SRM.

---

Nombre completo del familiar

---

Empresa y Cargo

---

Nombre completo del familiar

---

Empresa y Cargo

Paralelamente, me comprometo desde ya a comunicar potenciales o reales conflictos de interés que puedan existir en mi carrera o en otras actividades en las que yo participe, así como relaciones personales que puedan perjudicar mi juzgamiento o mi actividad como profesional de SRM.

---

Nombre completo del colaborador(a)

---

Firma

---

Lugar

---

Fecha