

MANUAL DE ÉTICA, COMPLIANCE Y PROTECCIÓN DE DATOS

MARTINEZ BURGOS Abogados

República del Paraguay

Documento marco que integra el Código de Ética y Conducta, la Política Antisoborno, de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, el Programa de Compliance, el Código de Conducta para Terceros y la Política y Aviso de Protección de Datos Personales.

Versión 1.0 — Julio/2026 — Aprobado por: Diego Martínez Burgos

En MARTINEZ BURGOS Abogados , considerando nuestra condición de prestador de servicios jurídicos a clientes nacionales e internacionales —personas físicas y jurídicas— y nuestra actividad adicional de arrendamiento de instalaciones especiales a instituciones públicas, lo que lo expone tanto a la normativa de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo aplicable a profesiones no financieras designadas, como a la normativa de contrataciones públicas y transparencia.

Nos comprometemos a establecer regulaciones internas, reconocer estándares externos, el cuidado del aspecto social, y la normativa legal, a tomar las medidas necesarias dentro de este manual para implementarlas y cumplirlas

La Etica del propietario, administrativos, y personal en general es imprescindible para que la empresa pueda cumplir adecuadamente sus fines, en la medida que en que constituye el requisito necesario para garantizar y equilibrar los derechos e intereses de todos los grupos por ellos afectados: Empleados, Clientes, Proveedores, Socios de Negocios y la Sociedad en General



0. Marco normativo de referencia

El Manual toma como base, entre otras, las siguientes normas nacionales:

- Ley N° 1015/1997 y sus modificatorias (Leyes N° 3783/2009, N° 6497/2019 y N° 6797/2021), que previene y reprime los actos ilícitos destinados a la legitimación de dinero o bienes y el financiamiento del terrorismo, y crea la SEPRELAD como Unidad de Inteligencia Financiera.
- Resoluciones de la SEPRELAD que reglamentan a los sujetos obligados no financieros (entre ellos, profesionales del derecho y notariado que realizan las actividades descriptas en el art. 13 de la Ley N° 1015/97), incluyendo las referidas al Sistema Integral de Reportes de Operaciones (SIRO) y al Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).
- Ley N° 4024/2010, que castiga los hechos punibles de terrorismo, asociación terrorista y financiamiento del terrorismo.
- Código Penal Paraguayo (Ley N° 1160/1997 y modificatorias), en cuanto tipifica el cohecho, el tráfico de influencias, la concusión, el enriquecimiento ilícito y el lavado de dinero.
- Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas" y su reglamentación, aplicable al Estudio en su carácter de proveedor del Estado por el arrendamiento de instalaciones especiales.
- Ley N° 5282/2014 "De Libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental".
- Ley N° 6534/2020 "De Protección de Datos Crediticios".
- Ley N° 7593/2025 "De Protección de Datos Personales en la República del Paraguay", con plazo de adecuación previo a su plena vigencia.
- Ley N° 4017/2010 de validez jurídica de la firma electrónica y digital, y sus modificatorias.

Y, como referencias internacionales de buenas prácticas:

- Las 40 Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI/FATF), en especial las relativas a actividades y profesiones no financieras designadas (APNFD).
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC), ratificada por Ley N° 2535/2005, y la Convención Interamericana contra la Corrupción, ratificada por Ley N° 977/1996.
- Las normas ISO 37001 (Sistemas de gestión antisoborno) e ISO 37301 (Sistemas de gestión de compliance), como marcos de referencia técnica.
- El Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (RGPD/GDPR), como estándar de referencia para clientes internacionales, sin perjuicio de la aplicación directa de la ley paraguaya.

1. Código de Ética y Conducta

1.1 Objeto y ámbito de aplicación

Este Código establece los principios y reglas de conducta que rigen la actuación de socios, abogados, empleados, pasantes, consultores y dependientes del Estudio (en adelante, "el personal"), en su relación con clientes, colegas, contrapartes, funcionarios públicos, proveedores y la comunidad. Su cumplimiento es condición de permanencia en el Estudio y se aplica con independencia del cargo o antigüedad.

1.2 Principios y valores

- Legalidad: actuar siempre dentro del marco de la ley, el Código de Ética del Abogado y las normas del Colegio de Abogados correspondiente.
- Independencia profesional: evitar cualquier influencia externa que comprometa el criterio jurídico o la defensa de los intereses del cliente.
- Confidencialidad y secreto profesional: proteger la información de clientes y terceros, incluso después de finalizada la relación.
- Integridad: rechazar cualquier forma de soborno, dádiva indebida o beneficio personal derivado del ejercicio profesional.
- Diligencia y competencia: prestar los servicios con capacidad técnica adecuada y actualización permanente.
- Respeto y no discriminación: mantener relaciones de trabajo libres de acoso o discriminación por género, edad, nacionalidad, religión, opinión política, discapacidad u otra condición.
- Transparencia frente a instituciones públicas: en los servicios de arrendamiento de instalaciones especiales a entidades del Estado, actuar conforme a la Ley N° 7021/2022 de Suministro y Contrataciones Públicas y a los principios de igualdad, publicidad y concurrencia.

1.3 Reglas de conducta

Conflictos de interés: el personal debe declarar, antes de aceptar un caso o relación comercial, cualquier vínculo personal, familiar, societario o financiero que pueda comprometer su objetividad, y abstenerse de intervenir cuando el conflicto no pueda gestionarse mediante revelación o barreras de información ("murallas chinas").

Relación con funcionarios públicos: queda prohibido ofrecer, prometer o entregar dinero, regalos, atenciones o cualquier beneficio a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, jueces, árbitros o sus allegados, con el fin de obtener una ventaja indebida para el Estudio o para un cliente.

Regalos y atenciones: solo se admiten obsequios de cortesía de valor simbólico y ocasional, conforme a los usos y costumbres, y siempre que no generen la apariencia de influir en una decisión. Toda duda razonable debe consultarse previamente al Oficial de Cumplimiento.

Uso de recursos e información: los recursos del Estudio y la información de clientes se utilizan exclusivamente para fines profesionales autorizados; queda prohibido el uso de información privilegiada en beneficio propio o de terceros.

Relación con colegas: Se exige trato respetuoso, veraz y diligente.

- Tratar con dignidad, respeto y justicia a los colaboradores, teniendo en consideración su diferente sensibilidad cultural.
- No discriminar a los colaboradores por razón de: raza, religión, edad, nacionalidad, sexo, orientación sexual, o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad.
- No permitir ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo.
- Fomentar el desarrollo, formación y promoción profesional de los colaboradores.
- Vincular la retribución y promoción de los colaboradores a sus condiciones de mérito y capacidad.
- Establecer y comunicar criterios y reglas claras que mantengan equilibrados los derechos de la empresa y de los colaboradores en los procesos de contratación y en los de separación de estos.
- Entregar la justa remuneración en relación a lo pactado con cada colaborador, según responsabilidad de cargo y capacidades.
- El colaborador se compromete a dar uso responsable a la información a la que tenga acceso, guardando en todo momento la confidencialidad y seguridad de la información de la empresa.

Relacion con los clientes:

- Buscar la excelencia y debida diligencia en los servicios de la empresa de modo que los clientes obtengan la satisfacción esperada.
- Garantizar los servicios de la empresa y atenderlos de forma rápida y eficaz las reclamaciones de los clientes buscando su satisfacción más allá del mero cumplimiento de la normativa vigente.
- Relacionarse con los clientes de modo licito, sin lugar a ningún tipo de soborno.

En Relación con los Competidores:

- No abusar de una position dominante o privilegiada en el mercado.
- Competir lealmente con otras empresas cooperando a la consecución de un libre mercado basado en el respeto mutuo entre competidores.
- No realizar prácticas desleales, competir en el mercado basándose en la calidad del servicio,
- y el precio.

1.4 Consecuencias del incumplimiento

El cumplimiento de este Código es de carácter obligatorio.

El incumplimiento de este Código habilita la aplicación de medidas disciplinarias internas —que van desde el llamado de atención hasta la desvinculación—, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas, deontológicas (ante el Colegio de Abogados) o penales que pudieran corresponder. Las sanciones se gradúan según la gravedad, reiteración y buena fe del infractor, previa garantía de descargo.

1.5 Vigencia y actualización

Este Código es revisado al menos una vez al año por el Oficial de Cumplimiento y aprobado por la Dirección del Estudio. Todo el personal debe suscribir una declaración de conocimiento y aceptación al ingresar y ante cada actualización relevante.

2. Política para la Prevención de la Corrupción, el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo

2.1 Objeto

Esta Política establece los controles mínimos para prevenir que el Estudio sea utilizado, directa o indirectamente, para actos de corrupción, legitimación de dinero o bienes de origen ilícito, o financiamiento del terrorismo o de la proliferación de armas de destrucción masiva, en cumplimiento de la Ley N° 1015/1997 y sus modificatorias y de las resoluciones reglamentarias de la SEPRELAD aplicables a las actividades y profesiones no financieras designadas.

2.2 Condición de sujeto obligado

El Estudio reconoce que, cuando presta servicios que involucran la compraventa de inmuebles, la administración de dinero, valores u otros activos de clientes, la constitución o administración de sociedades, fideicomisos o estructuras similares, o la representación en dichas operaciones, queda comprendido como sujeto obligado ante la SEPRELAD, con las obligaciones de registro, debida diligencia, reporte y conservación documental que ello implica.

2.3 Prohibiciones expresas

- Ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar sobornos, comisiones ocultas o "pagos de facilitación" a funcionarios públicos o privados.
- Utilizar intermediarios, agentes o terceros para eludir estas prohibiciones (soborno indirecto).
- Aceptar o gestionar fondos, bienes o clientes cuyo origen no pueda ser razonablemente justificado.
- Fraccionar operaciones para evitar los umbrales de reporte o control interno.
- Realizar aportes políticos o patrocinios en nombre del Estudio sin autorización expresa de la Dirección.

2.4 Debida diligencia del cliente (Conozca a su Cliente)

Antes de aceptar un nuevo cliente o expediente, y durante toda la relación, el Estudio debe:

- Identificar y verificar la identidad del cliente y, en el caso de personas jurídicas, a su beneficiario final.
- Verificar si el cliente, sus socios o representantes son Personas Expuestas Políticamente (PEP) o figuran en listas de sanciones nacionales e internacionales (Consejo de Seguridad de la ONU, OFAC u otras).

- Aplicar debida diligencia reforzada a clientes internacionales, operaciones de alto valor, jurisdicciones de riesgo o estructuras societarias complejas.
- Documentar el origen lícito de los fondos u operaciones cuando existan indicios de riesgo.
- Negarse a aceptar o continuar una relación cuando no pueda completarse la debida diligencia.

2.5 Reporte de operaciones sospechosas

Todo indicio o sospecha de vinculación con lavado de activos, financiamiento del terrorismo o corrupción debe comunicarse de inmediato al Oficial de Cumplimiento, quien evaluará y, de corresponder, remitirá el Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) a la SEPRELAD a través del Sistema Integral de Reportes de Operaciones (SIRO), guardando estricta confidencialidad sobre la existencia del reporte frente al cliente y a terceros, conforme al deber de reserva legal.

2.6 Conservación documental

La documentación de debida diligencia, expedientes y reportes se conserva por el plazo mínimo exigido por la normativa vigente, en soporte físico o digital con respaldo seguro, y se pone a disposición de la SEPRELAD o de la autoridad competente cuando sea requerida.

2.7 Arrendamiento de instalaciones a instituciones públicas

En su carácter de proveedor del Estado, el Estudio se compromete a: participar en los procesos de contratación pública con información veraz y completa; abstenerse de ofrecer beneficios indebidos a funcionarios de la entidad contratante o a integrantes de comisiones evaluadoras; declarar cualquier vínculo con funcionarios públicos vinculados al proceso; y conservar la documentación de respaldo de la operación conforme a la Ley N° 7021/22 y su reglamentación.

2.8 Régimen sancionatorio

El incumplimiento de esta Política constituye falta grave y habilita las medidas disciplinarias previstas en el Código de Ética, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa ante la SEPRELAD y la responsabilidad penal individual que pudiera corresponder conforme al Código Penal.

3. Programa de Compliance

3.1 Objetivo

El Programa de Compliance integra, en un solo sistema de gestión, los instrumentos, controles y procedimientos destinados a prevenir, detectar y corregir incumplimientos normativos, éticos y contractuales del Estudio, tomando como referencia los estándares de las normas ISO 37301 (gestión de compliance) e ISO 37001 (antisoborno).

3.2 Pilares del Programa

- Compromiso de la alta dirección: los socios asignan recursos, aprueban las políticas y respaldan públicamente el Programa ("tone at the top").
- Evaluación de riesgos: identificación y calificación periódica de los riesgos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, protección de datos y conflictos de interés propios de la actividad jurídica y del arrendamiento a entidades públicas.
- Código de Ética y políticas específicas: los documentos que integran este Manual.
- Controles internos: procedimientos de aceptación de clientes, debida diligencia, aprobación de gastos y contratos, doble firma en operaciones sensibles.
- Capacitación y comunicación: programas de formación para personal interno y para terceros (secciones 5 y 8).
- Canal de denuncias: mecanismo confidencial de reporte de irregularidades (sección 8.3).
- Monitoreo, auditoría y mejora continua: revisiones periódicas de la efectividad del Programa y actualización ante cambios normativos o hallazgos.
- Régimen disciplinario: consecuencias claras y proporcionales ante los incumplimientos.

3.3 Matriz de riesgos

El Oficial de Cumplimiento mantiene una matriz de riesgos que clasifica a clientes, operaciones, proveedores y contrapartes según su nivel de riesgo (bajo, medio, alto), en función de variables como el país de origen, el tipo de cliente (persona física o jurídica, PEP), el objeto del servicio y el volumen económico involucrado. La matriz se revisa al menos anualmente y ante la incorporación de nuevos servicios o mercados.

3.4 Ciclo de mejora continua

El Programa opera bajo un ciclo de planificación, ejecución, verificación y ajuste (PDCA): se planifican los controles según el riesgo identificado, se ejecutan y documentan, se verifican mediante auditorías internas o revisiones del Oficial de Cumplimiento, y se ajustan ante desviaciones, incidentes o cambios normativos, como la próxima entrada en vigencia plena de la Ley N° 7593/2025 de Protección de Datos Personales.



4. Responsable del Programa de Compliance (Oficial de Cumplimiento)

4.1 Designación

La Dirección del Estudio designa a un Oficial de Cumplimiento, con dedicación acorde al tamaño y riesgo de la organización, de acuerdo al DC-RRHH-03.

5. Programa de Capacitación Interna sobre Compliance y Código de Ética

5.1 Objetivo y destinatarios

Asegurar que todo el personal del Estudio conozca el Código de Ética, la Política Anticorrupción y de Prevención de LA/FT, y sepa identificar señales de alerta y utilizar el canal de denuncias. Alcanza a socios, abogados, personal administrativo, pasantes y nuevos ingresos, con contenidos diferenciados según el nivel de exposición al riesgo de cada rol.

5.2 Estructura

Instancia	Población	Frecuencia	Contenido
Inducción	Todo nuevo ingreso	Antes de asumir funciones	Código de Ética, canal de denuncias, nociones básicas de LA/FT y protección de datos
Capacitación anual	Todo el personal	Anual	Actualización normativa, casos prácticos, debida diligencia de clientes
Capacitación focalizada	Áreas de mayor riesgo (aceptación de clientes, manejo de fondos de terceros, contratación pública)	Anual o ante cambios normativos	Debida diligencia reforzada, señales de alerta, procedimiento de reporte a la SEPRELAD
Refuerzos	Todo el personal	Ante incidentes o novedades normativas	Comunicados breves y sesiones puntuales

5.3 Modalidad y evaluación

Las capacitaciones pueden dictarse en formato presencial, virtual o mixto, y deben incluir una evaluación mínima de comprensión y un registro de asistencia. El Oficial de Cumplimiento conserva la documentación de cada instancia

(temario, materiales, lista de asistentes y resultados) como evidencia del funcionamiento del Programa.

5.4 Actualización del contenido

Los contenidos se revisan al menos una vez al año y cada vez que se modifique la normativa aplicable (por ejemplo, ante la entrada en vigencia plena de la Ley N° 7593/2025) o se detecten hallazgos relevantes en auditorías, investigaciones internas o reportes recibidos por el canal de denuncias.



6. Cláusulas Contractuales para la Prevención de Actos Ilícitos

6.1 Regla general

Todo contrato que el Estudio suscriba con clientes, proveedores, arrendatarios institucionales (incluyendo entidades públicas) o terceros vinculados debe incorporar una cláusula específica de cumplimiento normativo. El título estandarizado de dicho clausulado, a incluir en todos los contratos del Estudio, es:

“CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO, ANTICORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO”

6.2 Contenido mínimo sugerido de la cláusula

- Declaración de origen lícito de fondos y de no vinculación con actividades de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o corrupción.
- Declaración de no haber ofrecido ni recibido pagos indebidos, comisiones ocultas o dádivas vinculadas al contrato.
- Compromiso de cumplimiento del Código de Conducta para Proveedores o Terceros, cuando corresponda.
- Obligación de informar de inmediato cualquier requerimiento de pago irregular vinculado a la ejecución del contrato.
- Facultad del Estudio de solicitar información adicional de debida diligencia (identificación de beneficiario final, origen de fondos).
- Facultad de auditoría o verificación razonable del cumplimiento de la cláusula.
- Causal de terminación anticipada y sin responsabilidad para el Estudio ante el incumplimiento comprobado de la cláusula.
- Referencia expresa a la Ley N° 1015/97 y modificatorias y, en los contratos con entidades públicas, a la Ley N° 7021/22 de Suministro y Contrataciones Públicas.

6.3 Modelo de texto

"Las partes declaran que los fondos y bienes involucrados en el presente contrato tienen origen lícito y que no han ofrecido, prometido, entregado, solicitado ni aceptado pago, dádiva o beneficio indebido, directo o indirecto, para la celebración o ejecución del presente. Las partes se comprometen a cumplir la Ley N° 1015/97 y sus modificatorias y, cuando corresponda, la Ley N° 7021/22 de Suministro y Contrataciones Públicas, y a informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento de MARTINEZ BURGOS Abogados cualquier hecho que pudiera constituir un incumplimiento de la presente cláusula. El incumplimiento comprobado de lo aquí establecido constituye causal de resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan."

I

6.4 Alcance en contratos de arrendamiento a instituciones públicas

En estos contratos la cláusula se complementa con declaraciones de inexistencia de conflicto de interés con funcionarios de la entidad contratante, compromiso de transparencia en el proceso de contratación y sujeción a las facultades de control de los organismos de contralor del Estado.



7. Programa de Capacitación a Terceros y Canal de Denuncias

7.1 Objetivo

Asegurar que proveedores, subcontratistas y terceros relevantes conozcan el Código de Conducta para Proveedores y sepan cómo reportar irregularidades, de forma proporcional al riesgo y volumen de la relación comercial.

7.2 Estructura de la capacitación

Momento	Acción	Responsable
Al inicio de la relación	Entrega del Código de Conducta para Proveedores y de una guía resumida de señales de alerta y canal de denuncias	Área de Compras/Contratación, con supervisión del Oficial de Cumplimiento
Anualmente (proveedores críticos o de alto riesgo)	Sesión informativa breve (presencial o virtual) sobre anticorrupción, LA/FT y protección de datos	Oficial de Cumplimiento
Ante cambios normativos relevantes	Comunicación escrita con las novedades aplicables	Oficial de Cumplimiento

Se prioriza la capacitación de proveedores vinculados a contratos con instituciones públicas y de subcontratistas que actúen en representación del Estudio frente a terceros.

7.3 Canal de denuncias de irregularidades

El Estudio habilita un canal claro, accesible y confidencial para que empleados, proveedores, terceros y clientes puedan denunciar irregularidades vinculadas a corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, incumplimientos del Código de Ética o del Código de Conducta para Proveedores, o violaciones a la protección de datos personales.

- Canales disponibles: correo electrónico dedicado (), formulario web con opción de reporte anónimo, y buzón físico o entrevista directa con el Oficial de Cumplimiento a solicitud del denunciante.

- **Confidencialidad:** la identidad del denunciante, cuando se identifique, es conocida únicamente por el Oficial de Cumplimiento y se protege durante todo el proceso.
- **No represalias:** queda prohibida cualquier medida de represalia contra quien denuncie de buena fe, aun cuando la investigación no confirme los hechos.
- **Procedimiento:** recepción y registro (dentro de las 48 horas); análisis preliminar de admisibilidad; investigación con las garantías de debido proceso para el denunciado; resolución motivada; comunicación de resultado al denunciante, en la medida de lo posible; y archivo documentado del caso.
- **Plazos de referencia:** resolución en un plazo razonable no mayor a 30 días hábiles, prorrogable por la complejidad del caso, con comunicación al denunciante de la prórroga.
- **Difusión:** el canal se publica en el sitio web del Estudio, en los contratos con proveedores y clientes, y en la cartelería de las instalaciones arrendadas a instituciones públicas.

8. Política de Protección de Datos de Terceros

8.1 Objeto y marco legal

Esta Política regula el tratamiento de datos personales de clientes, contrapartes, proveedores, empleados de terceros y visitantes de las instalaciones (incluyendo las instalaciones especiales arrendadas a instituciones públicas), conforme a la Ley N° 7593/2025 "De Protección de Datos Personales en la República del Paraguay" (con plazo de adecuación previo a su plena vigencia), a la Ley N° 6534/2020 en lo referido a datos crediticios, y —como estándar de referencia para clientes internacionales— a los principios del Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (RGPD).

8.2 Principios rectores

- Licitud, lealtad y transparencia en el tratamiento.
- Finalidad determinada: los datos se recaban para fines específicos, explícitos y legítimos, y no se utilizan para fines incompatibles.
- Minimización: solo se recaban los datos estrictamente necesarios.
- Exactitud: se mantienen actualizados, corrigiendo o suprimiendo los inexactos.
- Limitación del plazo de conservación, conforme a la finalidad y a las obligaciones legales de guarda (incluidas las de la Ley N° 1015/97).
- Integridad y confidencialidad, mediante medidas técnicas y organizativas adecuadas.
- Responsabilidad proactiva ("accountability"): el Estudio debe poder demostrar el cumplimiento de estos principios.

8.3 Roles

El Estudio actúa como responsable del tratamiento respecto de los datos de sus propios clientes, proveedores y personal, y como encargado del tratamiento cuando procesa datos por cuenta de un cliente en el marco de un expediente o mandato. Esta distinción se refleja en los contratos respectivos, incluyendo, cuando corresponda, cláusulas de encargo de tratamiento.

8.4 Base legal del tratamiento

- Ejecución de un contrato o de gestiones precontractuales (por ejemplo, la prestación del servicio jurídico o del arrendamiento).
- Cumplimiento de una obligación legal (por ejemplo, debida diligencia ante la SEPRELAD).
- Consentimiento del titular, cuando no exista otra base legal aplicable.

- Interés legítimo del Estudio o de un tercero, debidamente ponderado frente a los derechos del titular.

8.5 Transferencias internacionales

Dada la existencia de clientes internacionales, toda transferencia de datos personales fuera del Paraguay debe contar con una base legal válida (consentimiento informado, necesidad para la ejecución del encargo profesional, o garantías contractuales equivalentes a las exigidas por la normativa paraguaya e internacional aplicable), documentándose en cada caso el destinatario, el país y la finalidad de la transferencia.

8.6 Derechos de los titulares

Los titulares de datos pueden ejercer, en los términos y plazos que fije la reglamentación, los derechos de acceso, rectificación, cancelación/supresión, oposición y portabilidad (derechos ARCO), mediante solicitud dirigida al Oficial de Cumplimiento o punto de contacto de protección de datos.

8.7 Seguridad de la información e incidentes

- Control de accesos por perfil y necesidad de conocer ("need to know").
- Cifrado o seudonimización de información sensible cuando sea técnicamente razonable.
- Copias de resguardo periódicas y planes de continuidad.
- Procedimiento de gestión de incidentes: detección, contención, evaluación de impacto, notificación al Oficial de Cumplimiento, y, cuando corresponda, a la autoridad de control y a los titulares afectados, sin dilación indebida.

8.8 Conservación y eliminación

Los datos se conservan únicamente durante el tiempo necesario para la finalidad que motivó su recolección y las obligaciones legales de guarda aplicables (incluida la normativa de prevención de LA/FT), tras lo cual se eliminan o anonimizan de forma segura.

9. Aviso de Privacidad y Método de Implementación

9.1 Modelo de Aviso de Privacidad

AVISO DE PRIVACIDAD —MARTINEZ BURGOS Abogados 1. Responsable del tratamiento: Anamaría Achón Carrillo, con domicilio en Montevideo No. 1630 c/ Roma, correo de contacto aac@martinezburgos.com 2. Datos que recabamos: datos identificativos y de contacto, datos de la relación contractual o del expediente, y, cuando resulte estrictamente necesario para el servicio, datos sensibles o judiciales, siempre con las garantías reforzadas que estos exigen. 3. Finalidades: prestación del servicio jurídico o del arrendamiento contratado; cumplimiento de obligaciones legales, incluida la normativa de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo; gestión administrativa, contable y de facturación; y, con su consentimiento, comunicaciones institucionales. 4. Base legal: ejecución del contrato o gestiones precontractuales, cumplimiento de obligación legal, consentimiento o interés legítimo, según la finalidad indicada. 5. Conservación: por el plazo necesario para la finalidad indicada y los plazos legales de guarda aplicables. 6. Comunicación a terceros: solo a autoridades competentes en cumplimiento de una obligación legal, a proveedores que actúan como encargados del tratamiento bajo contrato, o a terceros autorizados expresamente por el titular. 7. Transferencias internacionales: cuando el servicio lo requiera (clientes o contrapartes en el exterior), con las garantías correspondientes. 8. Derechos del titular: acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad, ejercitables ante [correo de contacto], con indicación del derecho ejercido y acreditación de identidad. 9. Seguridad: el Estudio aplica medidas técnicas y organizativas razonables para proteger sus datos frente a accesos no autorizados, pérdida o alteración. 10. Cambios: este Aviso puede actualizarse; la versión vigente se encuentra siempre disponible en www.martinezburgos.com y en nuestras oficinas.

9.2 Método de implementación

- Publicación permanente del Aviso en el sitio web del Estudio, en un enlace visible desde cualquier página.
- Entrega del Aviso, en formato físico o digital, a todo nuevo cliente antes o al momento de la firma del contrato o carta de aceptación de servicios ("engagement letter").
- Incorporación de una cláusula de remisión al Aviso de Privacidad en los contratos con clientes, proveedores y en los convenios de arrendamiento con instituciones públicas.
- Casilla de aceptación ("checkbox") en formularios web y digitales de captación de datos, sin marcarse por defecto.
- Cartelería informativa en la recepción y en las instalaciones especiales arrendadas, cuando exista videovigilancia u otro tratamiento de datos de visitantes.
- Registro documentado de los consentimientos obtenidos y de las fechas de entrega o publicación del Aviso, a cargo del Oficial de Cumplimiento.

- Revisión anual del Aviso y actualización inmediata ante cambios normativos, en especial con la entrada en vigencia plena de la Ley N° 7593/2025.



	MANUAL DE ETICA, COMPLIANCE Y PROTECCION DE DATOS	Código: MAN -ETP-01 Revision: 01
--	--	---

Aprobación y control de versiones

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Elaborado Por:	Aprobado por
1.0	1/07/2026	Emisión inicial del Manual		Diego Martínez Burgos

Este Manual entra en vigencia a partir de su aprobación por la Dirección del Estudio y es de conocimiento y cumplimiento obligatorio para todo el personal, proveedores y terceros vinculados.

