

Código de Ética Profesional Código de Operaciones

de

ACA International

*The Asociación of Credit and Collection Professionals
Según se adoptara el 25 de julio de 2007*



Preámbulo:

Como miembros de ACA International, *The Asociación of Credit and Collection Professionals* (ACA), asumimos responsabilidades frente a nuestros compañeros miembros de la Asociación, nuestra industria, nuestros clientes y el público en general. Al hacer esto, nuestro propósito principal se concentra en:

- Mantener los más altos estándares en nuestra conducta en los negocios al solamente aplicar medios legales y éticos en toda nuestra actividad relativa a los negocios.
- Promover y alentar activamente el más alto nivel de integridad dentro de la industria.
- Cooperar de la manera más razonable y adecuada con otros miembros de la Asociación y trabajar con ellos en el avance de la industria crediticia y de cobro de deudas.
- Ser justos y respetuosos con los empleados, los asociados, los competidores, los clientes y el público y los empleadores, en todo tipo de relación comercial o profesional.
- Adherirnos a la honestidad e integridad al utilizar los medios publicitarios y en toda representación al público respecto a los productos y servicios de la industria crediticia y de cobro de deudas.
- Comprometernos al desarrollo y uso de los más altos estándares y prácticas para el procesamiento y administración de conflictos con los consumidores, clientes y competidores utilizando el Código de Ética Profesional y el Código de Operaciones de ACA como documentos guía.
- Observar todas las leyes, los reglamentos y las reglas aplicables y que pertenecen al procesamiento y administración de las cuentas a cobrar.
- Apoyar el propósito, la promesa y los valores de ACA y comprometerse a respetar este Código de Ética Profesional, el Código de Operaciones y los documentos por los que se rige ACA International.

Declaración de propósito:

ACA International es la asociación de negocios profesionales e individuos que participan en la industria crediticia y de cobro de deudas. ACA sirve a los miembros y representa la industria al:

- Desarrollar información a su debido tiempo y en base a una sólida investigación, distribuyéndola mediante la educación, el entrenamiento y las comunicaciones innovativas.
- Promover una conducta ética y profesional en el mercado global.
- Actuar como la voz de los miembros en el sector crítico de los negocios y el área legislativa, legal, reglamentaria y pública.
- Proporcionar productos y servicios de calidad para mejorar la eficacia y la rentabilidad.

Promesa:

Ser un amplio recurso basado en el conocimiento para el éxito en la industria crediticia y de cobro de deudas.

Valores:

Respeto: por los distintos clientes, colegas y la fuerza laboral en todo el mundo.

Liderazgo: mediante la unificación de los miembros para avanzar en una exitosa industria crediticia y de cobro de deudas, profesional y orientada hacia el servicio.

Servicio: al proporcionar productos y servicios de calidad a los miembros, a la vez de cumplir con los estándares profesionales más altos.

Innovación: al explorar nuevas maneras de lograr la excelencia.

Responsabilidad fiscal: al operar la asociación en una manera prudente a la vez de crear y mantener una reserva financiera para cumplir con las futuras necesidades de los miembros.

Definiciones:

Esta sección proporciona las definiciones oficiales para los términos utilizados en todo el Código de Ética Profesional y el Código de Operaciones, además de las Normas Procesales correspondientes del Comité de Ética Profesional, según se modifiquen de tiempo en tiempo.

“Asociación” y “la Asociación” significa “ACA International, The Association of Credit and Collection Professionals”, una corporación de clase 501(c)(6) bajo las Normas del "Internal Revenue Service" de los EE.UU. y sus subsidiarias.

“Miembro” significa toda compañía (incluidos los empleados de la compañía en registro), sociedad, entidad comercial o individuo que ha solicitado satisfactoriamente y obtenido una membresía en la Asociación conforme a las Normas descritas en este documento. Para propósitos de esta definición, Miembro significa los Miembros afiliados, los Miembros de la agencia, los Miembros de la División de Compradores de Activos, Miembros de "Creditor International" y Miembros del Programa de Abogados de los Miembros.

CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL

Regla I. Condiciones para ser Miembro de ACA International.

Para calificar y mantener la membresía en ACA, el solicitante o Miembro deberá:

A. Respetar el Código de Ética Profesional, el Código de Operaciones y las Normas Procesales de ACA para el Comité de Ética Profesional y los Reglamentos y Procedimientos Operativos Estándar de la Asociación (de aquí en adelante indicadas como “Reglas”).

B. Proporcionar información sobre la naturaleza del negocio del solicitante o Miembro e información de antecedentes del personal administrativo y los dirigentes principales de la compañía.

C. No haber sido encontrado culpable de un crimen ni responsable en una acción civil por acciones o falta de acciones relativas a las prácticas o procedimientos de la industria crediticia y de cobro de deudas, de forma enunciativa más no limitativa: crímenes relacionados con el uso inadecuado de fondos, cuentas de fideicomiso de los clientes, fraude, falsificación, malversación de fondos, evasión de impuestos, robo de identidad u otro tipo de robo o latrocinio en los últimos 10 años.

D. Cooperar y cumplir con los intentos de regulación automática de la Asociación, sus programas formales e informales de resolución de quejas y cumplir con las reglas de la

Asociación.

E. Designar una persona de contacto con suficiente responsabilidad dentro de la organización para encargarse de las quejas de los clientes y proporcionar información sobre esta persona de contacto a la Asociación, según las Normas procesales para el Comité de Ética Profesional.

F. Responder de inmediato a todas las quejas enviadas por la Asociación o por cualquier otro programa de resolución de quejas que hubiera adoptado la Asociación, hacer un intento de buena fe para resolver todas las quejas de acuerdo con las buenas prácticas en los negocios aceptadas y las Normas Procesales para el Comité de Ética Profesional según modificaciones periódicas, además de cumplir con los términos de todo hallazgo comunicado en dichos procedimientos.

G. Cumplir con sus obligaciones financieras, de forma enunciativa más no limitativa, obligaciones financieras para con la Asociación.

Regla II. Conducta ética requerida de los Miembros de ACA International.

A. Además de una obligación continua de adherirse a los requisitos de todo tipo de ley, reglamento y regla aplicables a las prácticas de la industria crediticia y de cobro de deudas, cada Miembro tiene el deber de:

1. Tratar a los consumidores con consideración y respeto.
2. Comunicarse con los consumidores con honestidad e integridad.
3. Si el miembro es un recaudador de deudas (como lo define la Sección 803(6) de la FDCPA) tras recibo de una solicitud por escrito para verificación de una deuda de un consumidor, suspender actividades de cobro de deuda para la cuenta y proporcionar verificación de la deuda. Si tal Miembro no pudiera proporcionar verificación de la deuda en respuesta a una solicitud escrita del consumidor para verificación, el Miembro:
 - a.) Cesará todos los intentos de cobro de deuda;
 - b.) Dirigirá o solicitará la remoción del artículo del reporte de crédito del consumidor o reportará el artículo como una acción emprendida en su contra a la debida agencia de reporte de crédito, en la siguiente oportunidad disponible del miembro (si correspondiera); y
 - c.) Al cierre y retorno de una cuenta, indicará al cedente de crédito, cliente o propietario del título legal a la deuda que la actividad de cobro de la deuda para esa cuenta concluyó debido a la inhabilidad para proporcionar verificación de la deuda.
 - d.) Si el consumidor lo solicitara por escrito, notificará al consumidor que los intentos de cobro de deuda fueron cancelados por el Miembro.
4. Además de todo otro requisito impuesto por la ley o reglamentación, en circunstancias de una alegado robo de identidad, fraude o error de identidad, llevar a cabo una investigación razonable para determinar la validez de la deuda, la identidad del responsable de la cuenta y la exactitud de la información en posesión del miembro.
5. Cumplir con sus obligaciones contractuales frente a la NACHA (esta sigla del inglés equivale a Asociación Nacional de la Cámara de Compensación Automatizada).
6. No amenazar ni iniciar una litigación de cobro de deuda para deudas limitadas por tiempo.

7. Tratar de obtener acceso a información precisa y completa sobre cualquier cuenta que estuviera comprando el Miembro y obtener evidencia de la cadena de título a las deudas que se estuvieran comprando.

8. Adoptar un código interno de conducta.

B. Además de una obligación continua de adherirse a los requisitos de todo tipo de ley, reglamento y regla aplicables a las prácticas de la industria crediticia y de cobro de deudas, cada miembro:

1. No participará en conductas deshonestas, de fraude, engaño ni falsa representación, de forma enunciativa más no limitativa, falsa representación con el propósito de obtener membresía en la Asociación, una licencia, un certificado de registro, un certificado, una credencial o seguro relativo al negocio.

2. No acosará, amenazará ni forzará a ninguna persona, de forma enunciativa más no limitativa, en base a su raza, sexo, edad, credo, religión, color de piel, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, género o estado civil, en conexión con un negocio profesional del Miembro, actividades de la Asociación o mientras actuara en capacidad de representante de la Asociación.

3. No participará en conductas deshonestas, que no sean éticas ni profesionales, de una naturaleza o carácter que probablemente engañarán, defraudarán o dañarán al consumidor, al cliente, al miembro de la Asociación o al público en general.

4. Hará todos los intentos razonables para proteger la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información del consumidor bajo posesión y control del Miembro.

5. No utilizará el nombre o logotipo de la Asociación para propósitos de venta o publicidad comercial en una manera no autorizada específicamente por la Asociación.

6. No declarará intencionalmente que está afiliado con ni posee el endorso de ninguna institución u organización cuando tal afiliación o endorso en realidad no existiera ni el Miembro hubiera tenido una designación profesional cuando ese logro en realidad no existiera.

7. Hará intentos razonables para asegurarse de que el Miembro, las partes interesadas y sus empleados cumplan con las leyes, reglamentos y reglas bajo las que el Miembro se encarga de los servicios crediticios y de cobro de deudas o la compra de deudas y las Normas de la Asociación.

8. Tomará las precauciones necesarias para distinguir entre las opiniones personales del Miembro y las opiniones de la Asociación, sus compañías subsidiarias y afiliados al comunicarse con terceros.

9. No comunicará, compartirá ni distribuirá ninguna información de derecho de autor ni confidencial que el Miembro adquiera en el transcurso del cumplimiento de sus obligaciones como un Miembro de la Asociación, agente, director, miembro del comité o instructor que pudiera tener un impacto drástico sobre el negocio o la reputación de esta Asociación, sus afiliados, pactos o subsidiarias, o cualquier otro miembro de la Asociación; ni ningún Miembro utilizará cualquier tipo de información descrita en la presente para promover el interés personal o interés comercial del Miembro.

10. Pondrá en aviso a todo miembro de la Asociación o la industria que se sospechara o supiera, que estuviera violando el Código de Ética Profesional, el Código de Operaciones o las Normas de ACA, le comunicará la violación alegada y procurará identificar una solución.

Reportará a tal miembro de la Asociación o la industria al Comité de Ética Profesional de la Asociación para tomar medidas si pareciera que la parte continuara violando el Código de Ética Profesional, el Código de Operaciones o las Reglas de ACA de manera intencional.

Regla III. Medidas disciplinarias.

Se amonestará, suspenderá o expulsará a todo Miembro cuya conducta, acciones u omisiones fueran contrarias a las Reglas. Tal conducta, acciones u omisiones podrían resultar en la evaluación del estado del miembro por parte del Comité de Evaluación de Membresía de la Asociación y podría resultar en una investigación y evaluación por parte del Comité de Ética Profesional de la Asociación de acuerdo con las Normas Procesales para el Comité de Ética Profesional. Todas las medidas finales del Comité de Ética Profesional respecto a la suspensión o expulsión de un Miembro pasarán a ser un asunto de registro público. A solicitud del Miembro, un aviso de exoneración podría pasar a ser un asunto de registro público.

Regla IV. Enmiendas o modificaciones.

La presente podría enmendarse o alterarse en su totalidad o en parte mediante un voto mayoritario del Comité de Ética Profesional de la Asociación. Toda enmienda estará sujeta a la aprobación final del Comité Ejecutivo de la Asociación. El aviso de los cambios aprobados se enviará de inmediato a los Miembros de la Asociación a través de los medios de comunicación más apropiados.

CÓDIGO DE OPERACIONES

Regla I. Alcance y propósito.

Este Código de Operaciones regirá a todos los Miembros de la Asociación y se aplicará conforme a los términos de las Normas Procesales para el Comité de Ética Profesional. Tiene el propósito de aplicarse siempre y cuando no viole las leyes, estatutos, reglas, requisitos de licencia ni otra autoridad estatal ni federal correspondiente. Los Miembros aplicarán este Código de Operaciones en sus prácticas de negocios para promover relaciones comerciales positivas entre los clientes, los vendedores y los socios subcontratados.

Regla II. Responsabilidades de los miembros - Relaciones comerciales.

A. En las relaciones comerciales con los clientes, se alienta a los Miembros a proporcionar servicios sujetos a un acuerdo por escrito.

1. En la ausencia de un acuerdo por escrito, los Miembros se pondrán de acuerdo con los clientes por lo menos una vez cada mes calendario. Tal decisión ocurrirá a más tardar treinta (30) días calendarios después de cerrar el mes calendario para el que se hubiera tomado la decisión conjunta o de acuerdo a lo que establezca la ley estatal.

B. Al proporcionar datos sobre el reporte de crédito del consumidor, un Miembro tiene el deber de:

1. Primero obtener la autorización del acreedor, gestor o parte propietaria del título de la cuenta para realizar servicios de reporte crediticio;

2. Reportar con precisión la fecha de pagos atrasados según lo requiere la Ley Imparcial de Reporte de Crédito;
 3. Tomar pasos razonables para evitar el envío de datos a una agencia de reporte de crédito del consumidor sobre una cuenta que actualmente está sujeta al reporte por parte de otra entidad de reporte de datos; y
 4. Eliminar los datos proporcionados a una agencia de reporte de crédito del consumidor tras la cancelación y retorno de una cuenta al acreedor, gestor o parte propietaria del título de la cuenta.
- C. Un Miembro en ningún momento participará en actividades ilegales, confabulaciones, arreglos financieros o sobornos con los clientes, empleados de los clientes, agencias, entidades o profesionales en el área del cobro de deudas, de forma enunciativa más no limitativa, a actos u omisiones que den pie a alegaciones de coima, conductas malintencionadas o no profesionales, según lo determinara el Comité de Ética Profesional de la Asociación.

Regla III. Responsabilidades entre los miembros.

En relaciones con los Miembros compañeros, todo miembro:

- A. No actuará de manera negligente, intencional o indiferente a la verdad con el objeto de distorsionar los méritos, registro, tasas de cobro de deuda, capacidad, experiencia ni habilidades de sí mismo o de cualquier otro Miembro o empleado de cualquier Miembro.
- B. No reclutará ni solicitará empleados potenciales en cualquier tipo de seminario, programa, conferencia, convención, reunión o actividad patrocinada por la Asociación, ni aprovechará su estado o posición dentro de la Asociación para lograr lo mismo.
- C. No actuará de manera negligente, intencional o indiferente a la verdad con el objeto de distorsionar los méritos, registro, tasas de cobro de deuda, capacidad, experiencia ni habilidades de ningún Miembro.

Regla IV. Responsabilidades de los Miembros como Gestionados y Gestoradores.

En la ausencia de un acuerdo escrito entre el Gestorador y el Gestionado, los Gestoradores y Gestionados que no sean miembros y participen en un arreglo de gestionamiento, se comprometen a:

- A. Las tasas de comisión y tarifas son asuntos de contrato entre el Gestorador y el Gestionado y la Asociación no supone el establecimiento ni sugerencia de ninguna política ni tasa fija con el propósito de obligar legalmente a sus Miembros. El Gestorador declarará en el documento de gestión original las tasas netas de comisión o tarifas que se pagarán al Gestionado una vez cobrada la deuda de los artículos gestionados. Si las tasas o tarifas declaradas no fueran satisfactorias para el Gestionado, él o ella regresarán los artículos de cobro de deuda dentro de los diez (10) días hábiles al Gestorador, junto con toda la documentación original.
- B. Todo cambio de tarifas respecto a cada artículo enviado para cobro se acordará y confirmará por escrito por parte del Gestorador y del Gestionado.
- C. A menos que las partes acuerden lo contrario, por escrito y firmado por ambas partes, el método para computar la compensación para cuentas gestionadas internacionalmente se basará en un método de tarifa contingente. Esto significa que la compensación se basará exclusivamente en un porcentaje de la cantidad recolectada y

remitida en la moneda de Gestionador. Si no se recolectaran fondos, el Gestionado no tendrá que pagar cargos ni gastos. Esto se aplica a todos los intentos de cobro de deuda, incluidos los procedimientos legales (costos de tribunal, tarifas de los abogados, etc.), a menos que las partes acuerden lo contrario por escrito, en anticipación de todo trabajo realizado y/o en anticipación de toda acción legal que se hubiera comenzado. Los Miembros que envían cuentas para cobro de deuda deberían determinar si el país o la unidad política donde el Gestionado conduce negocios, impone prohibiciones o restricciones sobre el envío de fondos o activos a los Gestionadores, antes de enviar las cuentas para cobro de deuda a ningún Gestionado.

D. En el caso que una cuenta se envíe para cobro de deuda de un monto que incluye cargos adicionales al balance principal debido, los documentos enviados incluirán un detalle de cada cargo adicional. Además, a menos que lo prohíba la ley, toda decisión de cobrar dichos cargos al consumidor será la exclusiva responsabilidad del Gestionador y dicho Gestionador indemnizará y eximirá al Gestionado de todo tipo de daño, incluido los de tipo compensatorio, reales y punitivos que el Gestionado incurra como resultado de la decisión y demanda del Gestionador de recobrar tales cargos adicionales. Como se indica en el Código de Operaciones de la Asociación, los cargos sujetos a esta cláusula incluyen pero no se limitan a, el interés, multas, costos de tribunales, tarifas del alguacil, cargos bancarios, tarifas por embargo de sueldo, tarifas de los abogados y costos por servicio de procesamiento.

E. El Gestionador comunicará todo desacuerdo que sea de conocimiento del Gestionador e informará si se podrá producir o no una declaración detallada si el Gestionado lo solicitara.

F. El Gestionado reconocerá, dentro de diez (10) días calendario de haber recibido la carta o documento original, todos los artículos enviados para cobro de deuda al aceptarlos o rechazarlos por escrito. Si el Gestionado rechaza una cuenta o artículo enviado para cobro de deuda, él o ella podrá, aunque no se requiere, informar al Gestionador de la razón por la que procedió de tal manera.

G. El Gestionado responderá de inmediato a solicitudes de reportes por parte de los Gestionadores.

1. Los reportes no se solicitarán ni esperarán antes de los ciento cincuenta (150) días calendarios, después de haberse reconocido la cuenta enviada, haberse recibido el pago respectivo o a continuación del último reporte, a menos que las partes hubieran acordado lo contrario por escrito.

2. Después de que el Gestionador hubiera realizado dos (2) solicitudes de informes, sin respuesta del Gestionado, el Gestionador podrá enviar un aviso de cancelación de quince (15) días laborales para la cuenta gestionada, mediante correspondencia certificada, y si no se recibiera ningún reporte dentro de este tiempo (15 días laborales), se cancelará la cuenta gestionada y se remitirá al Gestionador.

H. Excepto por lo estipulado en el párrafo I a continuación, permitir al Gestionador o el cliente del Gestionador, el derecho a cancelar toda cuenta o artículo enviado para cobro de deuda, seis meses después de que se hubieran enumerado para cobro de deuda, dentro de los treinta (30) días calendario de recibo de tal solicitud por escrito, si no se hubiera recibido ningún pago, promesa de pago ni se hubiera presentado una acción legal desde que la cuenta o el artículo se enviara, lo que permite razonablemente al Gestionado retener el artículo o cuenta para un intento adicional de cobro de la deuda.

I. Permitir al Gestionador o al cliente del Gestionador el derecho de cancelar cualquier cuenta o artículo enviado para cobro de inmediato tras evidencia de que el Gestionado ha violado el contrato vigente entre el Gestionador y el Gestionado.

J. El Gestionador informará de inmediato al Gestionado en cuanto a todo pago directo al Gestionador o al acreedor. El Gestionador remitirá dichos montos al Gestionado dentro de treinta (30) días calendario, después de haber recibido una declaración del Gestionado u otro arreglo con el Gestionado en una manera aceptable para ambos, el Gestionador y el Gestionado.

K. Cuando una cuenta gestionada se paga directamente al acreedor o al Gestionador después de que la cuenta o artículo para cobranza ha llegado a la oficina del Gestionado y el Gestionado ha aceptado el recibo de la misma y comenzado a encargarse de la cuenta, el Gestionado tendrá derecho a recibir la comisión normal.

L. A menos que las partes expresen lo contrario por escrito, el Gestionado hará arreglos con el Gestionador dentro de los treinta (30) días calendario de recibo de fondos recolectados y negociables para la cuenta gestionada. El Gestionado tendrá derecho a retener sus costos de tribunal y tarifas de abogado antes de aplicar el monto principal. La agencia que transmita los fondos electrónicamente pagará los costos de transmisión de los mismos, a menos que las partes acuerden lo contrario, por escrito.

M. El Gestionado proporcionará al Gestionador un aviso concreto de esta información dentro de treinta (30) días calendario de habersele informado que un cheque utilizado como manera de pago por un consumidor fuera rechazado o retenido por petición de bancarrota. Si después de haber cumplido con la estipulación de aviso precedente, el Gestionador recibiera los fondos recaudados de un cobro de deuda y el cheque que fuera la manera de pago del consumidor fuera rechazado por el banco girado o recuperado por una petición de bancarrota, el Gestionador estará obligado a restaurar al Gestionado todos los fondos remitidos, incluidas las partes de ambos, el acreedor y el Gestionador, sin importar si el Gestionador en realidad hubiera remitido los fondos recaudados al acreedor o no.

N. Después de recibir una cuenta enviada para cobro, el Gestionado determinará dentro de treinta (30) días calendario de recibo, si el consumidor reside en un área geográfica que cubra el Gestionado. Si el Gestionado supiera que el consumidor está ubicado en un área geográfica que no sea aquella que cubra el Gestionado, el Gestionado devolverá la cuenta enviada al Gestionador. Sin embargo, si el Gestionado ha hecho arreglos con el consumidor, se permitirá que el Gestionado retenga la cuenta siempre y cuando los pagos se reciban a su debido tiempo, de acuerdo con los términos del acuerdo alcanzado.

O. El Gestionado no podrá volver a gestionar un reclamo sin el consentimiento por escrito del Gestionador original.

P. En casos donde el artículo gestionado sea un incumplimiento que incluya costos, el Gestionado tendrá el derecho a recibir la comisión regular debido al cobro de toda la deuda, a menos que las partes hubieran hecho distintos acuerdos y por adelantado.

Q. Un Gestionado, después de haber renunciado a una cuenta y de haber dado aviso de tal efecto al Gestionador, podrá aceptar el pago del consumidor con el entendimiento de que dicho Gestionado no tiene derecho a compensación para ningún pago, a menos que el Gestionador original lo hubiera autorizado expresamente.

R. Ningún Gestionado cargará ni retendrá las comisiones de una cuenta reclamadas en otra, donde no hubiera autoridad para hacerlo. Esto significa que ningún Gestionado podrá contrarrestar una cuenta con otra, inclusive si fuera del mismo Gestionador.

S. El Gestionado limitará toda la comunicación escrita y oral al cliente del Gestionador, a sólo aquellos asuntos que la agencia Gestionada ha sido expresamente autorizada a comunicar por parte del Gestionador.

T. Al regresar, renunciar o cancelar una cuenta o artículo para cobranza, el Gestionado regresará todos los documentos originales que evidencian las obligaciones que el Gestionador estipulara para el Gestionado.

U. Antes de volver a gestionar una cuenta, el Gestionador solicitará la devolución de la cuenta y se asegurará de su liberación del Gestionado original por escrito. El incumplimiento con esta estipulación podrá resultar en la responsabilidad de comisiones múltiples que el Gestionador tendrá hacia los Gestionados.

V. Ningún Gestionado asumirá o se encargará de ninguna cuenta enviada para cobranza sin primero obtener el consentimiento por escrito del Gestionador. Además de otras sanciones y multas, todo Gestionado que viole esta estipulación será responsable ante el Gestionador por la cantidad total de la cuenta, menos la comisión, excepto si el Gestionador ratificara el acuerdo o compromiso.

W. Se asume que todas las cuentas enviadas por cualquier Miembro de esta Asociación y, toda la actividad relativa a cualquier otro Miembro de esta Asociación, se someterá a este Código de Operaciones, el Código de Ética Profesional relacionado y las Normas Procesales para el Comité de Ética Profesional de la Asociación.

X. Toda cuenta de servicio médico enviado para el cobro de deuda debe tratarse según el acuerdo de negocios del asociado, entre el Gestionador y el Gestionado.

Regla V. Enmiendas o modificaciones.

La presente podría enmendarse o alterarse en su totalidad o en parte mediante un voto mayoritario del Comité de Ética Profesional de la Asociación. Toda enmienda estará sujeta a aprobación final por parte del Comité Ejecutivo de la Asociación. De inmediato se enviará un aviso de los cambios aprobados a los Miembros de la Asociación mediante los medios de comunicación más adecuados.

Regla VI Fecha de vigencia.

Este Código de Ética Profesional y el Código de Operaciones entrarán en vigencia al 25 de julio del año 2007.