

CODIGO DE BUENAS PRÁCTICAS

El presente Código de Buenas Prácticas (en adelante, el “Código”) ha sido elaborado por BECA ADVISORS (en adelante BECA) con el fin de promover las buenas prácticas en cumplimiento de lo establecido por la normativa y la regulación vigente del Banco Central del Uruguay (BCU) (Título I del Libro IV de la Recopilación de Normas del Mercado de Valores (RNMV)).

En el mismo se estipulan los principios y valores que rigen las actuaciones y los estándares de comportamiento que se espera de todos los integrantes de la organización, incluyendo su personal superior en las relaciones que establezcan con los clientes.

1. PUNTOS GENERALES

1.1 Introducción

BECA es una empresa dedicada a brindar servicios de asesoramiento en inversiones del patrimonio financiero y de referenciamiento de clientes a instituciones financieras. El profesionalismo, la experiencia, la confidencialidad, la transparencia y la ética son los pilares corporativos que sustentan el trabajo de BECA, y permiten establecer relaciones fructíferas y duraderas.

1.2 Ámbito de aplicación

Establece un marco de referencia para la relación entre el cliente y BECA en la prestación de servicios de asesoramiento financiero. Representa el compromiso asumido por BECA de cumplir con las prácticas aplicables para asesores de inversión y actuar en forma responsable, de acuerdo con valores y creencias de BECA, buscando en todo momento la transparencia hacia los clientes, realizando nuestros mayores esfuerzos para que puedan comprender con claridad los servicios e instrumentos ofrecidos en el marco del asesoramiento brindado a los clientes.

El personal de la entidad deberá cumplir con los principios y reglas establecidas en el presente código.

1.3 Valores y Principios Generales

Integridad: BECA se compromete a velar por los intereses de sus clientes y actuar con integridad.

Reputación: La reputación es nuestro principal valor y requiere que constantemente se mantengan los más altos estándares de ética y profesionalismo.

Comportamiento responsable: Implica actuar de manera honesta, responsable y competente tanto con nuestros clientes como con nuestros proveedores y socios.

Transparencia y veracidad de la información: Estamos totalmente comprometidos en comunicarnos de una manera justa, precisa y oportuna, con el fin de mantener un excelente nivel de transparencia. Para ello, la información proporcionada deberá ser clara y completa, evitando que los clientes tomen decisiones con falta de información.

Conflictos de interés: Buscaremos identificar y evitar o manejar cualquier potencial conflicto de interés con el fin de proteger a nuestros clientes y a nuestro personal.

Confidencialidad y Discreción: Cuidamos estrictamente la reserva de toda la información de nuestros clientes y las partes interesadas en todos los ámbitos incluso luego que haya cesado la relación comercial.

- **Protección de datos:** intentamos alcanzar los estándares más altos en cuanto a la seguridad de la información de nuestros clientes.

- **Secreto Bancario:** no haremos ninguna comunicación a terceros sin un consentimiento explícito o existencia de alguna obligación legal.

El personal de BECA se compromete a informar a la Superintendencia de Servicios Financieros si se detecta uso indebido de la información privilegiada por parte de alguno de sus ejecutivos.

Conformidad: En nuestra actividad nos esforzaremos por cumplir con todas las leyes, regulaciones y políticas de las entidades competentes:

- **Regulaciones externas e internas:** el personal debe conocer y cumplir con las normas aplicadas a su sector y generales del negocio.
- **Combatir el crimen financiero:** el personal se comprometen en seguir las políticas AML y financiamiento del terrorismo.
- **En caso de trabajar con clientes en el exterior se cumplirá tanto con la normativa local como con la de los países con los que se opere.**

Manejo del riesgo: consideramos la gestión de los riesgos y su control como uno de aspectos esenciales del negocio y por lo tanto cada empleado debe estar informado sobre los riesgos de los distintos activos financieros y ser comunicado adecuadamente.

Compromiso: Esperamos que cada uno de nuestros empleados contribuya al éxito de BECA. Cada empleado debe recibir igual trato, una justa evaluación y reconocimiento del esfuerzo individual. La capacitación continua representa un derecho y un deber de cada empleado. Los nuevos cargos estarán abiertos a propuestas y recomendaciones por partes de todos los empleados de la empresa.

Independencia: Evitamos cualquier conflicto de interés con nuestros clientes y mantenemos independencia en todo momento de cualquier institución o producto en nuestro servicio. En caso de identificar un posible conflicto de interés, la situación deberá ser reportada al Oficial de Cumplimiento de la institución.

El Oficial de cumplimiento designado ante BCU es el Lic. Andrés Buela.

Innovación: Diseñamos e implementamos soluciones a medida para cumplir con los objetivos de nuestros clientes.

Difusión: El presente código estará a disposición de los clientes y del público en general mediante nuestra página web www.becaadvisors.com en la sección “Contacto / Atención de Clientes”.

2. RECLAMOS DE LOS CLIENTES

BECA ha implementado un Procedimiento de Atención de Reclamos de los clientes para lo que se ha nombrado a un Responsable de Atención de Reclamos.

La empresa se compromete a atender y responder los reclamos en forma eficaz y conforme con la calidad y plazos estipulados en el procedimiento de Atención de Reclamos.

Asimismo, se registrarán todos los reclamos recibidos y se informará al BCU en los casos que fuera necesario.

El Responsable de Atención de Reclamos designado ante BCU es el Lic. Andrés Buela.

3. INFORMACION SUMINISTRADA A CLIENTES

La información que BECA proporcione a sus clientes deberá ser siempre clara, suficiente, veraz y oportuna acerca de los productos respecto de los cuales estos hayan requerido asesoramiento, de modo que les permita tomar decisiones con conocimiento.

En el marco de las actividades que realiza BECA, deberá:

- Poner a disposición del cliente información que debe incluir el emisor de los instrumentos que se ofrecen y la calificación de riesgo de la institución emisora del instrumento o su controlante.
- A su vez, se debe aclarar la relación que tiene BECA con entidades financieras del exterior e informar que estados de cuentas y otras informaciones específicas a la tenencia y posición de valores serán enviados desde los bancos custodios.
- Proporcionar a los clientes referenciados información clara sobre los intermediarios radicados en el exterior, la relación con BECA, su calificación de riesgo, la jurisdicción y legislaciones aplicables.
- Analizar caso por caso cuales son los productos óptimos para cada cliente o familia, y se le informaran los riesgos inherentes de los productos en el asesoramiento brindado al cliente.

4. PROCESO DE ASESORAMIENTO

El procedimiento para asesoría a clientes deberá constar con cuatro etapas:

- Conocer al cliente (objetivos, perfil de riesgo, necesidades financieras).
- Establecimiento de una estrategia de inversión.
- Construcción del portafolio de activos financieros.
- Monitoreo permanente de la cartera de inversiones.

Conocer al cliente

Independientemente de las implicancias que tiene el conocimiento del cliente para el proceso de prevención del lavado, conocer al cliente también implica definir sus objetivos como inversor, sus necesidades financieras y su perfil de riesgo.

A nivel de objetivos se definen las siguientes categorías principales:

- Ingresos corrientes: aquel cliente que requiere generación de intereses/dividendos de sus inversiones.
- Apreciación de capital: aquel cliente que no requiere de ingresos periódicos, sino que busca aumento de capital, generalmente en el largo plazo.
- Especulación: aquel cliente que no requiere ingresos periódicos, sino que busca aumento de capital en el corto plazo aceptando mayores riesgos.
- Retorno total: clientes que buscan apreciación de capital pero que desean complementar la estrategia con la generación de ingresos periódicos.

En lo que refiere a perfil de riesgo definimos los siguientes niveles:

- Conservador: no acepta la volatilidad en el valor del portafolio, ni de corto ni de largo plazo. La finalidad en de sus inversiones es no perder capital.
- Moderado: acepta y entiende las implicancias de la volatilidad en el portafolio, pero limitará su exposición al riesgo por medio de la diversificación de activos.
- Agresivo: Su objetivo es la rentabilidad y aceptará volatilidad elevada en el valor de sus inversiones.

Establecimiento de una estrategia de inversión

Al referirnos a la estrategia de inversión nos referimos al concepto de “asset allocation”, o asignación de activos. Las definiciones estratégicas implican determinar en qué porcentaje se distribuirán las diferentes clases de activos dentro del portafolio del cliente.

Para diagramar la estrategia se tomarán como base el conocimiento realizado del cliente en la etapa anterior del procedimiento, así como también el contexto económico-financiero y las previsiones futuras respecto al mismo.

Construcción del portafolio de activos financieros

Luego de definida la estrategia será necesario cristalizarla en un portafolio de activos financieros, lo que implicará la selección de aquellos productos que mejor se adapten a los objetivos buscados.

En esta selección de productos deberán tenerse en cuenta elementos como:

- Costos de operación.
- Costos administrativos.
- Penalidades de salida en la inversión.
- Liquidez del mercado secundario.
- Solidez y respaldo del emisor.
- Garantías gubernamentales.
- otros.

En todos los casos deberán seleccionarse los productos que mejor defiendan los intereses del cliente.

Monitoreo permanente de la cartera de inversiones

En los tres pasos mencionados anteriormente nos referimos a diversos elementos que se modifican en el tiempo:

- Las necesidades del cliente.
- Los objetivos y el perfil de riesgo.
- El contexto macro-económico.
- Las condiciones del mercado y la oferta de productos financieros.

Por todo lo expresado entendemos que es fundamental acompañar al cliente y a su cartera de inversiones a lo largo del tiempo, y por tal motivo se definirá con cada cliente, en función de su perfil, una frecuencia determinada de reuniones personales de evaluación de su portafolio. Este proceso permitirá encontrar desvíos y corregirlos oportunamente.

5. ADMINISTRACION Y MONITOREO

El oficial de cumplimiento de BECA será responsable de implementar el Código de Buenas Prácticas, verificar su cumplimiento, corregir y sancionar los desvíos e informar al Directorio sobre la implementación del Código y las medidas adoptadas para implementar las nuevas prácticas.

La entidad se compromete a ejecutar planes de acción correctiva cuando internamente sean detectadas deficiencias en la implementación de estas buenas prácticas.

6. SANCIONES

El Directorio BECA aplicará las sanciones que estime convenientes al personal que incumpla con alguno de los preceptos del código. Cuando la violación del código se considere grave o relevante se informará a las autoridades competentes.

7. VIGENCIA Y ACTUALIZACION

El presente Código fue aprobado por el Directorio de BECA el primer día del mes de Junio de 2015 estando vigente desde esa fecha.

Este Código será revisado y actualizado cuando las condiciones del negocio lo requieran y/o cuando los cambios en las disposiciones legales así lo determinen.