

CODIGO DE ETICA

Este Código ha sido confeccionado de conformidad con lo dispuesto en la Recopilación de Normas del Mercado de Valores (“RNMV”) del Banco Central emitida por el Banco Central del Uruguay (“BCU”) y constituye una guía para comportarse de forma responsable, diligente y ética.

BECA ADVISORS (en adelante “BECA”) y su personal deberán guiarse en su actuar por el contenido y el espíritu del mismo.

Este código contiene los principios y valores éticos, el compromiso y las pautas de actuación de sus empleados con respecto a la entidad y establece lineamientos en materia de relaciones con los clientes, proveedores y la sociedad en su conjunto como así también las conductas no deseadas.

1. Ámbito de aplicación

Este Código es aplicable a todos socios, directorios y/o empleados (de jornada completa o a tiempo parcial) de BECA y, a nuestra discreción, a terceros con los que nos unan relaciones contractuales que en virtud de la naturaleza de su vinculación con BECA pueda afectar de alguna manera su reputación.

Al inicio de la relación laboral o contractual o la aceptación de un cargo, BECA proporcionará al empleado una copia física del Código. Todas las personas sujetas al presente Código deberán dejar constancia -dentro de los quince (15) días hábiles laborales subsiguientes a la recepción del mismo- que lo han leído y que otorgan su conformidad a lo dispuesto en el mismo la que será resguardada en el legajo correspondiente.

Todo el personal es responsable de acatar el Código, solicitar consejo a los recursos adecuados; entregar información sobre infracciones sospechosas o conocidas del Código, reglas, normas, políticas o procedimientos; cuestionar prácticas comerciales que puedan contradecir o violar nuestro Código; y cooperar en investigaciones de posibles infracciones.

2. Principios de ética

BECA velará por el cumplimiento y adhesión del personal a los siguientes principios:

- a) Adecuar sus actos a principios de lealtad y ética comercial.
- b) Llevar a cabo sus actividades con probidad e imparcialidad.
- c) Observar las leyes y los decretos que rigen para la actividad de asesoramiento financiero, así como las normas generales e instrucciones particulares dictadas por la Superintendencia de Servicios Financieros.
- d) Asumir el compromiso de informar al Banco Central del Uruguay acerca de las infracciones a las referidas regulaciones de las que tengan conocimiento.
- e) Otorgar absoluta prioridad al interés de sus clientes, con el fin de evitar conflictos de interés. Éstos deberán definirse e identificarse y, ante situaciones de conflicto, resolverse de manera justa e imparcial, evitando privilegiar a cualquiera de las partes.
- f) Prestar asesoramiento con lealtad y prudencia.
- g) Evitar cualquier práctica o conducta que distorsione la eficiencia de los mercados en los cuales operan, tales como: la manipulación de precios, la competencia desleal, el abuso de poder dominante, el uso indebido de información privilegiada, así como cualquier otra que produzca efectos similares a las antes mencionadas.
- h) Ejecutar con diligencia las órdenes recibidas según los términos en que éstas fueron impartidas.

3. Normas de conducta

a) Cooperación

La entidad deberá velar por el cumplimiento del Código de Ética, adicionalmente BECA asume el compromiso del cumplimiento de las leyes y compromiso de informar al Banco Central del Uruguay (BCU) las infracciones a las mismas que aplican para las actividades desarrolladas.

Cuando el personal identificara infracciones a las referidas regulaciones deberá informarlo al Oficial de Cumplimiento quien evaluará la situación y en caso de corresponder lo informara al Banco Central del Uruguay en cumplimiento con las regulaciones vigentes.

b) Actividades y relaciones externas

El personal podrá realizar otras actividades profesionales externas a BECA, siempre que las mismas les permitan cumplir eficazmente con las funciones inherentes a su cargo o posición, no limitando la disponibilidad horaria requerida.

Los empleados deberán informar a los Directores y obtener todas las aprobaciones requeridas antes de:

- Buscar o aceptar empleo adicional fuera de la Institución.
- Participar en una actividad comercial independiente.
- Prestar servicios a otra organización comercial.
- Presentarse o aceptar el nombramiento a un cargo político.

No debe desempeñar las actividades comerciales externas arriba mencionadas usando los recursos de la Institución (incluso entre otros, espacio físico, insumos, métodos de comunicación o tiempo) ni permitir que ninguna actividad comercial, cívica o de beneficencia externa interfiera con su desempeño laboral.

Asimismo, los empleados no deben actuar en representación, ni aparecer como representante de BECA en ninguna actividad ajena a su cargo y sus responsabilidades con la Institución.

c) Política en materia de inversiones personales

Los empleados de BECA no podrán realizar, por cuenta propia o por cuenta de terceras personas con quienes compartan intereses económicos (núcleo familiar, otros), las actividades que se detallan seguidamente:

- Operaciones que interfieran o afecten al trabajo o dedicación del empleado.
- Canalizar transacciones al exterior utilizando información privilegiada o relevante obtenida por su actividad dentro de la Institución.
- Asesorar o canalizar ordenes de inversiones en valores o instrumentos financieros emitidos por clientes o proveedores de la Institución que no cuenten con cotización en un mercado formal.
- Asesorar o canalizar ordenes de inversiones valores o instrumentos financieros emitidos por empresas, si dicha inversión pudiera afectar su capacidad para tomar decisiones imparciales en la Institución.

d) Legalidad

Los objetivos comerciales sólo podrán ser alcanzados con actividades que cumplan con las normas legales y reglamentarias vigentes, en particular aquellas emitidas por el BCU y con los procedimientos

internos de BECA, tendientes a evitar las maniobras de legitimación de capitales provenientes de actividades delictivas.

En tal sentido, el personal de BECA deberá abstenerse de:

- Efectuar actividades que supongan un incumplimiento al marco jurídico de la República Oriental del Uruguay y/o a las normas generales e instrucciones particulares del BCU.
- Asesorar o canalizar al exterior operaciones con personas físicas o jurídicas señaladas, por los organismos responsables del cumplimiento de la ley de la República Oriental del Uruguay, o bien por Gobiernos Extranjeros u otras autoridades competentes, como relacionadas con movimientos ilícitos de fondos, en los términos de la legislación nacional.
- Efectuar operaciones con personas respecto de las cuales se tenga dudas sobre la procedencia de sus fondos y la legalidad de sus actividades.
- Asesorar o canalizar al exterior operaciones con personas físicas o jurídicas que desarrollan actividades prohibidas por las leyes y regulaciones, o que atenten contra la credibilidad o los intereses de BECA.

e) Relaciones en el ámbito laboral

Los Directores de BECA manifiestan su compromiso de generar un agradable ambiente de trabajo profesional donde prime la cortesía, la lealtad y el respeto mutuo. La Institución tratará a sus empleados en forma imparcial. En tal sentido, procurará seleccionarlos y promoverlos en función de sus habilidades y desempeño, asumiendo el compromiso de evitar cualquier tratamiento discriminatorio.

Los empleados deberán adoptar siempre un comportamiento equitativo, evitando cualquier actitud guiada por prejuicios relativos al sexo, origen étnico, color, religión, edad, incapacidad física, afinidad política o cualquier otra forma de discriminación o acoso. En caso de verificarse una situación de esta naturaleza, los empleados deberán reportarla.

Para lograr acciones eficientes, buen trabajo de equipo y adecuado rendimiento, es esencial la cooperación entre los empleados, compartiendo toda la información requerida para el desarrollo del trabajo.

f) Relaciones con el cliente

El personal deberá cumplir los principios y lineamientos de buenas prácticas en las relaciones con los clientes, establecidos en el Código de Buenas Prácticas de BECA.

g) Relaciones con los proveedores de servicio

La elección y contratación de proveedores deberá responder a las necesidades de la entidad y basarse exclusivamente en criterios técnicos y profesionales, debiendo realizarse a través de procedimientos que aseguren la concurrencia de una pluralidad de proveedores, teniendo siempre como objetivo la satisfacción de las necesidades de BECA en la mejor relación costo/beneficio. Para ello, es necesario que nuestros proveedores mantengan estándares éticos compatibles con las prácticas descriptas en este Código.

La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse a través de procedimientos transparentes y objetivos con el fin de evitar cualquier conflicto de interés que pudiera surgir de las relaciones con proveedores.

Los empleados y, muy especialmente, aquellos con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios o la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.

h) Regalos y gratificaciones

El personal no podrá aceptar ni brindar a terceros gratificaciones, regalos, invitaciones o atenciones cualquiera sea su naturaleza o procedencia. No obstante ello, los obsequios modestos y usuales en relaciones de negocios con clientes, proveedores y asesores de la Institución podrán ser aceptados. A estos efectos, la gratificación deberá cumplir con los siguientes criterios:

- Deberá representar un valor poco significativo,
- No podrá ser hecho bajo la forma de dinero o de valores negociables,
- Deberá inscribirse en el marco de prácticas comerciales reconocidas y admitidas por todos,
- Deberá poder divulgarse sin acarrear situaciones embarazosas para la entidad o la persona que se beneficia.

i) Uso de información confidencial y privilegiada

La definición de información confidencial y privilegiada es amplia. Debe considerarse que cierta información es privilegiada si un inversionista la considerara importante para tomar una decisión de inversión y no se encuentra generalmente disponible para el público inversionista. El personal no podrá utilizar la información privilegiada que haya conocido con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero.

- Los empleados que accedan a información privilegiada se abstendrán de ejecutar por cuenta propia o ajena, las siguientes actividades:
- Revelar o confiar información privilegiada antes de que se divulgue al mercado.
- Recomendar la realización de operaciones con valores sobre los que se tiene información privilegiada.
- Realizar cualquier tipo de actividad de asesoramiento, para sí o para terceros, directa o indirectamente, con los valores o instrumentos financieros sobre los cuales posea información privilegiada.
- Valerse de información privilegiada directa o indirectamente, en beneficio propio o de terceros.

Además, no se debe comunicar ni divulgar dicha información a terceros que puedan hacer uso indebido de ella, incluidos familiares. El hacerlo no solo sería una violación de su deber de confianza, sino también una violación de leyes.

j) Protección de la información

La siguiente información debe mantenerse en forma confidencial y protegida:

Información de clientes: El empleado debe usar la información de clientes salvo que sea para fines o actividades de la entidad y debe proteger la confidencialidad y seguridad de la información de clientes.

Información del empleado: Debemos mantener confidencial y segura toda información que se tenga sobre otros empleados de la Institución. Toda información personal recabada por la Institución relacionada con sus empleados (salario, patrimonio, evaluaciones de desempeño, etc.) es de acceso restringido a las personas autorizadas. Sólo podrá ser brindada a terceros con el consentimiento del empleado, excepto en aquellos casos donde la Institución se encuentre obligada por ley.

Información del proveedor: Debemos mantener confidencial y segura toda información que se tenga sobre la compra de productos o servicios de la Institución. El intercambio de información con la fuente incorrecta podría ofrecer una ventaja inadecuada al proveedor o su competencia y violar acuerdos que la Institución tenga con los proveedores.

Propiedad intelectual de terceros: Respetamos los derechos de propiedad intelectual de terceros. Los empleados no deben obtener ni usar propiedad intelectual de terceros por medios que infrinjan las obligaciones de confidencialidad o por cualquier otro medio indebido. Está prohibido el uso, la venta o cualquier otra distribución de propiedad intelectual que infrinja los acuerdos de licencia o leyes de propiedad intelectual

4. Sanciones

El incumplimiento de lo dispuesto en este Código constituirá una infracción y podrá derivar en la adopción de medidas disciplinarias, incluido el despido, la destitución o la remoción del cargo.

También podría resultar necesario remitir la cuestión a las autoridades competentes en la Superintendencia de Servicios Financieros del BCU, Unidad de Información y Análisis Financiero (“UIAF”) u otros organismos competentes - para posibles acciones administrativas, laborales, civiles o penales.

5. Vigencia y Modificaciones

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

El mismo deberá revisarse y actualizarse acorde con las estrategias de negocio de BECA, con el fin de fortalecer su imagen corporativa, y atender a los cambios que se originen en el marco regulatorio aplicable.

Será competencia del Oficial de Cumplimiento velar por la actualización del Código de Ética, así como promover su difusión al personal.