

Código de Buenas Prácticas

El presente Código de Buenas Prácticas (en adelante, el “Código”) ha sido elaborado por BEENOLL CORP. S.A. (en adelante BEENOLL) con el fin de promover las buenas prácticas en cumplimiento de lo establecidos 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.

El profesionalismo, la experiencia, la confidencialidad, la transparencia y la ética son los pilares corporativos que sustentan el trabajo de BEENOLL, y permiten establecer relaciones fructíferas y duraderas.

1.2 Ámbito de aplicación

El presente manual establece un marco de referencia para la relación entre el cliente y BEENOLL en la prestación de servicios de asesoramiento financiero.

Representa el compromiso asumido por BEENOLL de cumplir con las prácticas aplicables para asesores de inversión y actuar en forma responsable, de acuerdo con valores y creencias de BEENOLL, 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: BEENOLL se compromete a velar por los intereses de sus clientes y actuar con integridad.

BEENOLL CORP. S.A.

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 mismos 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 el 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 BEENOLL 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.
- Cumplir con las normas fiscales vigentes y evitar la evasión impositiva.
- 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.

BEENOLL CORP. S.A.

Compromiso: Esperamos que cada uno de nuestros empleados contribuya al éxito de BEENOLL

- 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.

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 que lo soliciten.

2. Reclamos de los clientes

BEENOLL ha implementado un Procedimiento de Atención de Reclamos de los clientes para lo que se ha nombrado 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.

3. Información suministrada a los clientes

La información que BEENOLL 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 BEENOLL, 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

BEENOLL CORP. S.A.

tiene BEENOLL 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 BEENOLL, su calificación de riesgo, la jurisdicción y legislaciones aplicables, etc.
- 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.

5. Administración y Monitoreo

El responsable de la oficina 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 BEENOLL 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. Actualización

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.