



CODIGO DE ETICA

BELWYR S.A.

BELWYR S.A.	CODIGO DE ÉTICA	Versión: 1.0
		Fecha: 30/11/2016

Este Código ha sido confeccionado de conformidad con lo dispuesto en la Recopilación de Normas del Mercado de Valores (“RNMV”) emitida por el Banco Central del Uruguay (“BCU”) y constituye una guía para comportarse de forma responsable, diligente y ética. Este código contiene los valores éticos y los principios de la organización y los compromisos y pautas de actuación de sus empleados con respecto a la institución y en materia de relaciones con los clientes, proveedores y la sociedad en su conjunto como así también las conductas no deseadas. BELWYR S.A. (en adelante BELWYR) y su personal deberán guiarse por el contenido y el espíritu del mismo.

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

El pilar más importante de su actividad para BELWYR, es la confianza de sus clientes. Teniendo presente este principio básico, todas las actuaciones de las personas que integran BELWYR, deben asegurarnos que la honestidad y la integridad se encuentren entre nuestras prioridades.

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

Ámbito de aplicación

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

El presente Código pretende orientar a cada uno cuando debamos enfrentarnos a decisiones en nuestras tareas diarias. Obviamente no puede cubrir todas las situaciones posibles, en caso de que se presenten dudas se deberá recurrir a la opinión de cualquiera de los Directores de la empresa.

Al inicio de la relación laboral o contractual o la aceptación de un cargo, BELWYR 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.

Principios de ética

- a) Adecuar sus actos a principios de lealtad y ética comercial.
- b) Llevar a cabo sus actividades con probidad e imparcialidad.

BELWYR S.A.	CODIGO DE ÉTICA	Versión: 1.0 Fecha: 30/11/2016
-------------	------------------------	-----------------------------------

c) Observar las leyes y los decretos que rigen su actividad, 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.

Normas de conducta

a) Cooperación

La entidad deberá velar por el cumplimiento del Código de Ética, adicionalmente al cumplimiento con las políticas y código de ética de BELWYR la entidad 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 BELWYR, 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

BELWYR S.A.	CODIGO DE ÉTICA	Versión: 1.0 Fecha: 30/11/2016
-------------	------------------------	-----------------------------------

- 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 BELWYR en ninguna transacción ajena a su cargo y sus responsabilidades con la Institución.

c) Política en materia de inversiones personales

Los miembros del personal pueden invertir libremente en valores de acuerdo con su criterio. Los funcionarios nunca deben hacer cambios en sus inversiones personales sobre la base de información confidencial relativa a la empresa o brindada a sus Clientes. En el caso en que se haga pública finalmente esta información confidencial, el funcionario deberá esperar un mínimo de 5 (cinco) días hábiles antes de invertir basado en esa información.

Los empleados de BELWYR no podrán realizar, por cuenta propia o por cuenta de personas con quienes compartan intereses económicos (núcleo familiar, otros), las operaciones con valores o instrumentos financieros que se detallan seguidamente:

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

Se espera que los funcionarios mantengan sus finanzas personales en orden. Los juegos de azar, endeudamiento excesivo y / o no cumplimiento de obligaciones contraídas, no son compatibles con la ética del empleado de BELWYR.

d) Legalidad

Los objetivos comerciales sólo podrán ser alcanzados con operaciones que cumplan con las normas legales y reglamentarias vigentes, en particular aquellas emitidas por el BCU y con los procedimientos internos de BELWYR, tendientes a evitar las maniobras de legitimación de capitales provenientes de actividades delictivas.

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

- Efectuar operaciones que supongan un incumplimiento al marco jurídico de la República Oriental del Uruguay y/o a las normas generales e instrucciones particulares del BCU.

BELWYR S.A.	CODIGO DE ÉTICA	Versión: 1.0 Fecha: 30/11/2016
-------------	------------------------	-----------------------------------

- Realizar 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.
- Realizar 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 BELWYR.

e) Relacionamento con miembros del personal, proveedores, clientes

El personal de BELWYR deberá prestar especial atención a cualquier asunto que pueda afectar en forma adversa la reputación de la empresa o alguno de sus integrantes. Todos los funcionarios deberán contribuir en el cometido de aportar todo tipo de información que sea útil para solucionar cualquier malentendido, siendo este interno o externo, dirigiéndose a la Dirección.

- *Relaciones en el ámbito laboral*

Los Directores de BELWYR 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 y respetando estrictamente las leyes laborales. En tal sentido, procurará seleccionarlos y promoverlos en función de sus habilidades, calificaciones técnicas, virtudes 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, orientación sexual, origen étnico, color, religión, edad, incapacidad física, afinidad política, nacionalidad o cualquier otra forma de discriminación o acoso. En caso de verificarse una situación de esta naturaleza, los empleados deberán reportarla.

BELWYR no tolerará ninguna forma de acoso; no se aceptará ninguna conducta física o verbal que sea inadecuada y que pueda interrumpir o interferir con la habilidad de otros para hacer su trabajo, o que cree un ambiente de trabajo hostil. Lo anterior incluye, el lenguaje inapropiado, las comunicaciones (escritas, electrónicas o telefónicas) o cualquier otra forma de interacción personal. La empresa no tolerará el acoso, y prohíbe expresamente cualquier forma de hostigamiento por parte de los miembros de su personal sin importar el motivo.

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

BELWYR S.A.	CODIGO DE ÉTICA	Versión: 1.0
		Fecha: 30/11/2016

- *Relaciones con el cliente*

El personal deberá cumplir los principios del código de buenas prácticas con respecto a la relación con el cliente.

- *Relaciones con los Proveedores de servicio*

La elección y contratación de proveedores deberá responder a las necesidades de la Institución 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 BELWYR en la mejor relación costo/beneficio. Para ello, es necesario que nuestros proveedores mantengan estándares éticos compatibles con las prácticas descritas 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.

f) Regalos y gratificaciones

El personal no podrá aceptar ni brindar a terceros gratificaciones, regalos, invitaciones, atenciones o compensaciones cualesquiera sean su naturaleza o procedencia. No obstante ello, las cortesías u obsequios modestos y usuales (almuerzos, espectáculos, etc.) en relaciones de negocios con clientes, proveedores y asesores de la Institución que no influyan de forma indebida en el desarrollo de su tarea 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 Institución o la persona que se beneficia.
- Si se trata de descuentos o bonificaciones sobre mercadería o servicios, los mismos no deben exceder los que están permitidos para otros clientes.

g) 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.

BELWYR S.A.	CODIGO DE ÉTICA	Versión: 1.0
		Fecha: 30/11/2016

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 operación, 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.

h) Protección de la información

La siguiente información debe mantenerse en forma confidencial y protegida:

- Información reservada respecto de BELWYR tal como planes estratégicos o de utilidades.
- Información de clientes: El empleado debe usar la información de clientes salvo que sea para fines adecuados del negocio 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, resultados de tests, 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 infrinjan los acuerdos de licencia o leyes de propiedad intelectual.

Asimismo las solicitudes de información provenientes de entidades reguladoras o del gobierno que no sean las requeridas para los análisis sobre la empresa y los informes establecidos, deberán ser comunicadas a la Dirección para su estudio.

BELWYR S.A.	CODIGO DE ÉTICA	Versión: 1.0
		Fecha: 30/11/2016

i) Prácticas corruptas

Ningún miembro del personal podrá dar, ofrecer, prometer, de manera directa o indirecta, cualquier cosa de valor para influenciar corruptamente a cualquier funcionario público o privado, con el fin de obtener o retener negocios o ventajas indebidas (por ejemplo: judiciales o administrativas).

j) Drogas, alcohol y sustancias prohibidas

Está prohibido el uso, posesión, transferencia o venta de alcohol, drogas o cualquier otra sustancia prohibida en el trabajo o en cualesquiera de las instalaciones de BELWYR, por cualquier miembro del personal, excepto con propósitos médicos indicados y aprobados específicamente, debiendo informar en tal caso a la Dirección.

Sanciones

El descubrimiento de cualquier acontecimiento o acción realizada por un empleado de BELWYR que sea cuestionable, fraudulento o de naturaleza ilegal, o que transgreda este Código de Ética, deberá ser informado directamente a la Dirección. Si tales circunstancias se detectan en personas que revisten en altos niveles jerárquicos de la empresa, el asunto deberá ser informado al Presidente del Directorio. La omisión de informar tales acontecimientos constituye una transgresión a este Código de Ética.

Todos los informes sobre transgresiones a este Código de Ética serán considerados estrictamente confidenciales y se brindarán a quien reporta todas las garantías de protección necesarias, siendo motivo de análisis, evaluación y aplicación de las sanciones que correspondan.

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.

Vigencia

El presente Código tiene vigencia a partir de su aprobación en el Directorio y se revisará con una frecuencia no menor a tres años. La responsabilidad de su revisión y actualización corresponde al Presidente del Directorio de BELWYR.