



GESTOR DE PORTAFOLIOS
CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Contenido

1. INTRODUCCION	3
2. VALORES DE LA COMPAÑIA.....	3
3. DEBERES Y RESPONSABILIDADES	3
4. PRINCIPIOS Y POLITICAS GENERALES.....	4
4.1 Cumplimiento de las Disposiciones Legales, Reglamentarias y Estatutarias	4
4.2 Conflicto de Interés y Manejo de Información	5
4.3 Debido Cumplimiento.....	7
4.4 Del Manejo de los Recursos de WEXTORK FINANCE S.A.....	7
4.5 Fraudes e Ilícitos.....	8
4.6 Fallas Administrativas	8
4.7 Confidencialidad y Manejo de la Información	8
4.8 Uso Indebido de Información	12
4.9 Requerimientos de Información de Autoridades y de Terceros	12
4.10 Secreto Profesional.....	13
4.11 Información Propiedad de Terceros	13
4.12 Deberes y Responsabilidades del Personal de WEXTORK FINANCE S.A	13
4.13 Reporte de Operaciones Sospechosas.....	14
5. POLITICAS DE ACTUACION	14
5.1 Reglas de Conductas en las Relaciones con los Clientes.....	14
5.2 Reglas de Conducta Operatoria en el Mercado Bursátil.....	14
5.3 Reglas de Conductas en las Relaciones con los Competidores.....	15
5.4 Reglas de Conductas en las Relaciones con los Proveedores.....	15
5.5 Reglas de Conductas en las Relaciones con las Autoridades de Contralor	16
5.6 Reglas de Conductas Relacionadas con las Regalos y Atenciones	16
6. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANCIONES	16
7. ACTUALIZACION, DIVULGACION Y CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA.....	16

1 INTRODUCCIÓN

El Cumplimiento de este Código es aplicable a Directores, Responsables Legales y Equipo de Funcionarios que representen a WEXTORK FINANCE S.A. en su actuación ya sea directa o indirectamente, bien sea mediante contrato laboral indefinido, honorarios asimilables a sueldo, comisión, promoción o cualquier otra modalidad de relación de trabajo.

La enunciación de normas, principios y deberes establecidos en este Código no implica el desconocimiento de otros inherentes de los fines de derecho.

2 VALORES DE LA COMPAÑÍA

La actuación de los Integrantes de WEXTORK FINANCE S.A. debe estar siempre fundada en la integridad, confianza, lealtad con pleno respeto y reconocimiento del valor intrínseco del Ser humano. En WEXTORK FINANCE S.A. se rechaza cualquier prejuicio de raza, religión, origen, clase social, sexo, incapacidad física o cualquier otra forma de discriminación, no obstante, cualquier persona que pretenda defender o hacer valer sus derechos, que estime vulnerados, deberá hacerlo con respeto a la Organización, su personal y el trabajo que en ella se realiza.

3 DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Todo el Personal de WEXTORK FINANCE S.A., sin excepción alguna está obligado a cumplir con el Código así como con todas las normas legales y regulatorias aplicables a la actividad, y las directivas y prácticas corporativas definidas por el Directorio.

Asimismo, sus Integrantes deberán cumplir con las siguientes pautas básicas en su accionar diario:

- Aportar la mayor dedicación en el cumplimiento de todas las responsabilidades que les son asignadas dada la función dentro de la estructura organizacional.
- No aceptar o solicitar cualquier prebenda a fin de dar preferencia a los intereses de estas personas en contra de los de la empresa.
- Renunciar de intervenir en cualquier negocio en donde exista o pueda existir conflicto entre intereses personales y el cumplimiento de sus obligaciones para con la institución que impida realizar sus funciones de manera íntegra y objetiva.
- No participar en cualquier transacción si existiere la sospecha que ésta se puede vincular con el lavado de dinero; debiéndolo notificar de inmediato al Oficial de Cumplimiento.
- Efectuar sólo aquellas operaciones para las cuales estén facultados de acuerdo con los procedimientos señalados a buen juicio del Directorio de la empresa.
- Evitar favorecer a terceros por las actividades de su competencia u obstruir negociaciones que se encuentren dentro del giro ordinario de los negocios por causa de la enemistad.
- No utilizar el nombre de la Organización para obtener beneficios o concesiones personales bajo ninguna circunstancia.

- La conducción de los negocios se hará bajo los preceptos de lealtad, claridad, precisión, probidad comercial, seriedad y cumplimiento, en el mejor interés de los clientes, la integridad del mercado y la rentabilidad de la empresa.
- Evitar en todo momento las situaciones que pueden representar un conflicto de intereses, asegurando un tratamiento equitativo a todos los clientes.
- No realizar operaciones, directamente o por interpuesta persona, utilizando información privilegiada.
- Será prelación de la empresa:
 - a. La capacitación y el profesionalismo de cada uno de los Integrantes de WEXTORK FINANCE S.A.
 - b. La observancia de la debida diligencia en la recepción y ejecución de las operaciones diarias, tal como fuere definido en los procedimientos inherentes en la materia.
 - c. El cumplimiento del deber de obtener y suministrar toda la información relevante a los clientes, de manera clara y oportuna, para la realización de transacciones, así como también suministrar la documentación de las operaciones realizadas.
 - d. Gestionar en forma diligente los activos bajo manejo de los clientes con arreglo a los poderes de administración conferidos por éstos.

4 PRINCIPIOS Y POLÍTICAS GENERALES

4.1. Cumplimiento de las Disposiciones Legales, Reglamentarias y Estatutarias

Teniendo en cuenta que el presente Código de Ética y Conducta contempla y se acoge a las normas legales; los Integrantes de WEXTORK FINANCE S.A., sin excepción alguna, estarán sujetos a lo aquí establecido y por tanto deberán ajustar y mantener su conducta hacia su cabal cumplimiento.

Todos y cada uno de ellos cumplirán debidamente con todas las normas que reglamentan el desarrollo de los negocios y procesos; para lo cual cada uno deberá familiarizarse con todas las disposiciones relacionadas con su cargo al ingreso en la organización como así también su posterior actualización.

La actuación de las personas alcanzadas en este código está íntimamente ligada con la confianza publica y por lo tanto deberán enmarcarse dentro de los principios de integridad, respeto, lealtad, responsabilidad, sentido de pertenencia, buena fe, y honestidad, garantizando la transparencia y seguridad del mercado.

Con el fin de mantener los estándares de profesionalismo y capacidad de la Organización, la selección de Funcionarios se realizará teniendo en cuenta como mínimo criterios de experiencia, capacidad y solvencia moral, que garanticen el óptimo desempeño en las funciones encomendadas. Igualmente WEXTORK FINANCE S.A. empleará herramientas y programas para mantener actualizados a sus Directores y Equipo de Funcionarios, en los temas relativos a la actividad bursátil, manteniendo sus niveles de actualización técnica y profesional.

WEXTORK FINANCE S.A. será responsable por las actuaciones, no solo de sus representantes legales, sino también de sus Funcionarios; en virtud de lo cual empleará los medios necesarios para cerciorarse que: toda persona, representante legal o no, que comprometa a la Organización en un negocio determinado, tenga las facultades necesarias para hacerlo.

WEXTORK FINANCE S.A. adoptará medidas de control adecuadas y suficientes para evitar, que en el normal desarrollo de sus operaciones sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas, transacciones y fondos vinculados con las mismas.

4.2. Conflicto de Interés y Manejo de Información

4.2.1. Conflicto de Interés

Se presenta cuando un funcionario, en razón de su actividad, se enfrenta a diferentes alternativas de conducta, con relación a intereses incompatibles, ninguna de las cuales puede interferir en la atención de sus obligaciones legales, contractuales o morales. Por lo tanto, la autorregulación del conflicto de intereses, es lograr que dentro de un comportamiento ético de los funcionarios prevean su existencia, bien sea para evitarlos o para dirimirlos con anterioridad a su ocurrencia.

Entre otras, se considera que hay conflicto de interés cuando la situación lleva a discernir entre:

- La utilidad propia y la de un cliente
- La utilidad de un tercero vinculado al Gestor y la de un cliente
- La utilidad de una operación y la transparencia del mercado

El principio de la buena fe es la regla general en todas las actuaciones; esto quiere decir que toda persona debe actuar de buena fe y en forma transparente.

Como consecuencia, además de cumplir con las leyes establecidas para el normal desarrollo de los negocios deberá tenerse en cuenta las siguientes normas:

- En todas las relaciones primará la absoluta transparencia, el estricto cumplimiento de la ley y el principio de la buena fe.
- Los directivos pondrán al servicio de la empresa sus conocimientos.
- Existirá el principio de delegación de funciones más no de responsabilidades.
- Los Funcionarios tienen como meta cumplir fiel y lealmente sus funciones, guardando el conducto regular.
- Ningún Funcionario podrá utilizar en beneficio propio el nombre de la Organización.
- Está prohibido a los Funcionarios divulgar información propia de la actividad interna de la compañía, así como efectuar actos o negocios que pongan en peligro la estabilidad de la compañía.
- Los libros y documentos de la empresa solo podrán examinarse en la oportunidad establecida por la Ley y dando cumplimiento al procedimiento para ello establecido.

Los Integrantes de WEXTORK FINANCE S.A. deberán revelar la naturaleza y extensión de cualquier conflicto o incluso indicio de conflicto, entre sus propios

intereses (personales, sociales, financieros o políticos) o los de un cliente y sus propias responsabilidades para con los clientes, caso en el cual deberá darse a los mismos un tratamiento justo y equitativo. De no ser posible este tipo de tratamiento, deberán abstenerse de realizar la operación.

WEXTORK FINANCE S.A. no podrá realizar operaciones en detrimento de los intereses de sus clientes. Por consiguiente, en cualquier caso que entre en contraposición el interés del cliente y el de la Organización o de sus administradores, deberá prevalecer el interés del cliente.

En cualquier caso, se deberán atender las normas que se dirijan a evitar la ocurrencia de conflictos de interés y el uso de información privilegiada.

Sus Integrantes, basándose en el principio de Integridad, deberán cumplir exactamente y con rectitud los deberes de su cargo y función, así como ser congruentes y consistentes con las disposiciones establecidas en el presente Código.

4.2.2. Casos Particulares

a. Empleos o Puestos Externos:

Los Integrantes de WEXTORK FINANCE S.A. no podrán aceptar un empleo o puesto dentro de otra empresa, siempre que el tiempo o esfuerzo requeridos para su desempeño afecte la capacidad para atender o cumplir con las responsabilidades conferidas. Asimismo, tampoco podrán aceptar un empleo, puesto o tarea, con algún competidor, cliente o proveedor de, bien sea como asesor, contratista independiente o cualquiera otra forma remunerada, sin la previa autorización por escrito del Directorio de WEXTORK FINANCE S.A.

b. Intereses en Otros Negocios

Los Integrantes de la Organización, en lo individual, a través y/o en conjunto con cualquier tercero, no deberán tener intereses financieros con clientes, proveedores o competidores, siempre y cuando su participación sea dolosa, de mala fe o ilícita, o bien, que favorezca sus propios intereses económicos en detrimento de los legítimos de WEXTORK FINANCE S.A., al representar un riesgo real o aparente de afectación al patrimonio del Grupo.

c. Negocios con WEXTORK FINANCE S.A.

No deberán tomar ventaja para sí directa o indirectamente o para cualesquier tercera persona, de una oportunidad de negocio que realice en perjuicio de WEXTORK FINANCE S.A., ni obtener ingresos distintos de la compensación que recibe por sus servicios a nombre de WEXTORK FINANCE S.A.

d. Relaciones Interpersonales

La relación entre Directores y Funcionarios de WEXTORK FINANCE S.A. deberá estar siempre basada en el debido y mutuo respeto, a fin de asegurar un ambiente armonioso conducente al trabajo productivo.

Directores y Funcionarios deberán mostrar lealtad institucional, respeto a las pautas y directrices establecidas; siendo en todo momento equitativos en sus relaciones internas. El parámetro para conducirse y realizar la labor cotidiana, es la consecución de los objetivos y metas establecidas, evitando generar una situación de abuso en la relación de trabajo.

e. De las Actividades Extra Laborales

La conducta de los Integrantes de WEXTORK FINANCE S.A. en sus actividades extralaborales, no deberá vulnerar el prestigio e imagen de WEXTORK FINANCE S.A. Los Directores y Funcionarios de WEXTORK FINANCE S.A. son libres para dedicarse a las actividades extralaborales de su preferencia, sin embargo, deberán considerar que:

- a. El tiempo y el esfuerzo dedicado a esas actividades extralaborales no sea a expensas de WEXTORK FINANCE S.A., excepto cuando se cuente con la autorización correspondiente.
- b. Esas actividades se desarrolle dentro del marco de la moral y las buenas costumbres que prevé nuestra legislación.
- c. No se realicen con un propósito contrario a las directrices y pausas establecidas en este Código.

f. Actividades Cívico-Políticas

Los Directores y Funcionarios de WEXTORK FINANCE S.A. podrán participar, a título personal, en las actividades cívicas y políticas de su preferencia. Al respecto, deberán precisar, en forma clara y expresa, que actúan de manera independiente y no a nombre de WEXTORK FINANCE S.A.

g. Actividades Académicas

En el desarrollo de actividades académicas, ningún Directivo ó Funcionario, hará referencia a experiencias, asuntos u operaciones particulares, en los que intervino o tuvo conocimiento de forma restringida en WEXTORK FINANCE S.A., por lo que no propiciarán ni intervendrán en temas o casos de estudios, salvo que cuenten con la autorización previa correspondiente emitida por el Directorio.

La forma en que se exponga la información, siempre deberá contribuir a mejorar la imagen de WEXTORK FINANCE S.A. y nunca dañarla.

h. Actividades Religiosas

En WEXTORK FINANCE S.A. se respetan las creencias religiosas, no obstante la Organización mantiene una política de ausencia de influencia religiosa y de ínole similar, por lo que ninguno de sus miembros o grupo deberá imponer su fe o credo a los demás; realizar actos de difusión de religión o creencia alguna; practicar sus servicios, ritos o ceremonias en las instalaciones de la Organización, ni en horas de trabajo cuando se encuentren fuera de las oficinas.

4.3. Debido Cumplimiento

Los Directores, Responsables Legales y Funcionarios deberán actuar con probidad y apego a los principios y disposiciones contenidas en el presente código, y comprometidos con la salvaguarda del patrimonio de WEXTORK FINANCE S.A., asumiendo en todo momento la responsabilidad de sus funciones.

4.4. Del Manejo de los Recursos de WEXTORK FINANCE S.A.

Todos los recursos que maneja WEXTORK FINANCE S.A. son ajenos, fueron confiados en administración o guarda por los clientes y accionistas, por ello, la probidad en su manejo es imperativa. Esta cualidad debe ser la característica principal de todo el personal de WEXTORK FINANCE S.A., y todo acto o comportamiento que la vulnere constituirá un ataque directo a la Institución y a sus integrantes, toda vez que daña la confianza de nuestros clientes y accionistas.

Los Directivos y Funcionarios que tengan conocimiento directo o indirecto de un acto que pueda constituir o llegue a significar un daño para WEXTORK FINANCE S.A., deberán reportarlo, con discreción, al Directorio o a quien este designe para tal efecto. El guardar silencio implica un acto de encubrimiento, y por ende la complicidad.

Toda información de buena fe será reconocida, mantenida en secreto, no obstante, la información que calumnie con dolo será sancionada.

4.5. Fraudes e Ilícitos

Todo fraude e ilícito en que participen algún o algunos de los Integrantes de WEXTORK FINANCE S.A.—unidos entre sí, en contubernio con terceros, o por cuenta propia—, deberá en cuanto se tenga conocimiento o presunción suficiente, aplicarse el proceso legal correspondiente hasta sus últimas consecuencias, debiendo colaborar con la autoridad judicial en forma expedita para facilitar la correcta aplicación de la Ley.

Todo miembro de WEXTORK FINANCE S.A., en la medida de sus atribuciones y funciones, deberá procurar revertir el daño que se haya ocasionado a la Organización, así como velar por los intereses de ésta.

4.6. Fallas Administrativas

Es responsabilidad de WEXTORK FINANCE S.A. mantener programas de capacitación y actualización de métodos y procedimientos de control, de diseño y difusión de medidas de seguridad y es responsabilidad del personal cumplir tales programas y lineamientos.

A los Funcionarios que por desconocimiento, distracción, negligencia o mal desempeño en sus funciones, cometan irregularidades, sin dolo o mala fe, pero que causen daño al patrimonio de WEXTORK FINANCE S.A., se les aplicarán las sanciones administrativas o penales correspondientes, ya que ninguna causa mencionada los libera de la responsabilidad del daño causado.

4.7. Confidencialidad y Manejo de la Información

Los Integrantes de WEXTORK FINANCE S.A. utilizarán la información que sea de su conocimiento, en virtud de las actividades que desempeñen, de manera confidencial y reservada, y se abstendrán en todo momento de obtener o recibir beneficios personales por su divulgación o provocar detrimento a WEXTORK FINANCE S.A.

La información que pertenece o es utilizada por WEXTORK FINANCE S.A., se clasifica de la siguiente manera: a) Confidencial. b) Interna. c) Privilegiada. d) Pública.

a) Confidencial:

WEXTORK FINANCE S.A. establecerá y adoptará los medios o sistemas suficientes para preservar la confidencialidad de la información, así como el acceso restringido a la misma. Por su parte, los Directores, Responsables Legales y Funcionarios tomarán además las medidas necesarias, que estén a su alcance, para proteger esta clase de información, por lo que cuando menos deberán:

- Guardar bajo llave documentos con información confidencial.
- Evitar su reproducción y fotocopiado, realizándolo personalmente cuando sea necesario.

b) Interna:

Es aquella que se genera durante el curso normal de las actividades y su divulgación no está restringida entre determinadas personas o áreas, así como —en su caso— a terceros autorizados e involucrados.

Esta clase de información es revelada entre áreas y personas de WEXTORK FINANCE S.A. para las que sea relevante, sin que necesariamente sea divulgada de forma general.

Los Integrantes de WEXTORK FINANCE S.A. no deberán comentar información propia de la empresa con personas o a entidades ajenas.

c) Información Privilegiada:

De acuerdo al Artículo 246.1 de la Recopilación de Normas del Mercado de Valores del Banco Central del Uruguay, se considera información privilegiada la información de un emisor – o de los valores que emita- obtenida en razón del cargo o posición, inclusive la transmitida por un cliente en relación a sus propias órdenes pendientes, que no se ha hecho pública y que, de hacerse pública, podría influir sensiblemente sobre la cotización de los valores emitidos o sus derivados.

Asimismo, se considera información privilegiada la que se tiene de las operaciones de transmisión de la titularidad a realizar por un inversionista en el mercado de valores a fin de obtener ventajas con la negociación de valores

Con el fin de preservar el principio de igualdad en el acceso a la información de los participantes y brindarle transparencia al mercado, los Integrantes de WEXTORK FINANCE S.A. en su conjunto, deberán abstenerse en el desarrollo de sus actividades de utilizar información privilegiada.

Deberán manejar dicha información en la forma señalada para la información confidencial.

De acuerdo al Artículo 246.2 de la Recopilación de Normas del Mercado de Valores del Banco Central del Uruguay, las acciones que se definen a continuación constituyen uso indebido de información privilegiada:

- i) Revelar o confiar información privilegiada antes de que se divulgue al mercado
- ii) Recomendar la realización de operaciones con valores sobre los que se tiene información privilegiada
- iii) Adquirir o enajenar – para sí o para terceros, directa o indirectamente– valores sobre los cuales posea información privilegiada

- iv) En general, valerse de información privilegiada directa o indirectamente, en beneficio propio o de terceros

GENERACION y RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Quien tenga la capacidad de generar información privilegiada, deberá hacer saber la condición de la misma a su destinatario a través de rótulos que identifiquen el carácter confidencial o reservado de la información

El acceso a la información de las contrapartes de las operaciones realizadas en la por WEXTORK FINANCE S.A. estará restringido al personal que, para el desempeño de sus tareas requiera el acceso a la misma y a las partes involucradas en la transacción. La información disponible en los sistemas informáticos de WEXTORK FINANCE S.A. relacionada con la tenencia de valores, partes vinculadas en las transacciones, evolución de transacciones para uno o varios valores es considerada información privilegiada y por lo tanto no puede ser divulgada. El manejo y resguardo de dicha información se realizará con las máximas condiciones de seguridad.

CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

La información privilegiada, deberá ser recibida por el personal superior de WEXTORK FINANCE S.A. quien mantendrá el carácter confidencial o reservado hasta que la información deje de tener calidad de privilegiada o reservada.

La documentación recibida, se deberá mantener en un lugar de acceso restringido.

ACCESO A INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

A los efectos de controlar las personas que acceden a la información privilegiada generada por WEXTORK FINANCE S.A., se deberá contar con listados actualizados de las personas que por sus funciones, acceden a la información privilegiada.

INFORMACION PRIVILEGIADA: PROHIBICIONES Y DEBERES DE ACTUAR.

Los directores y/o administradores, los empleados y los asesores de WEXTORK FINANCE S.A. que tengan información privilegiada:

- a) No podrán utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni realizar cualquier negocio, para sí o para terceros, directa o indirectamente, respecto de los valores sobre los cuales tenga información privilegiada.
- b) Deberán guardar estricta reserva respecto de la información privilegiada absteniéndose de comunicarla a terceros.
- c) No podrán valerse de la información privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas, para sí o para terceros, mediante cualquier tipo de operación con los valores a que ella se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores.
- d) Se abstendrán de recomendar la adquisición o enajenación de los valores sobre los cuales tengan información privilegiada.

- e) Deberán velar para que la comunicación de información privilegiada o la recomendación de adquisición o enajenación de los valores sobre los cuales tengan información privilegiada no ocurra a través de sus subordinados o terceros de su confianza.

MANIPULACIÓN DEL MERCADO

Las conductas que se detallan a continuación identifican prohibiciones y deberes de actuar que se aplican a los directores y/o administradores, empleados y asesores de WEXTORK FINANCE S.A., en relación con conductas de manipulación del mercado:

- a) No podrán efectuar transacciones en valores con el objeto de estabilizar, fijar o hacer variar artificialmente los precios.
- b) No podrán efectuar transacciones o inducir o intentar inducir a la compra o venta de valores, por medio de cualquier acto, práctica, mecanismo o artificio, ya sea que sepa, o deba razonablemente saber, que es engañoso o fraudulento.
- c) No podrán efectuar órdenes, cotizaciones o transacciones ficticias o simuladas.
- d) No podrán realizar acto alguno ni difundir información, noticias o rumores falsos, engañosos o tendenciosos, con la intención de inducir a error en el mercado, aun cuando no se persiga con ello obtener ventajas o beneficios para sí o terceros.
- e) No podrán realizar publicidad, propaganda y difusión, cualquiera sea el medio, que contengan declaraciones, alusiones o representaciones que puedan inducir a error, equívocos o confusión al público sobre la naturaleza, precios, rentabilidad, rescates, liquidez, garantías o cualesquier otras características de los valores de oferta pública o de sus emisores.
- f) No podrán proporcionar antecedentes falsos o certificar hechos falsos, respecto de las operaciones realizadas o en las que se ha intervenido.

CAPACITACIÓN

A. velará por la capacitación de sus empleados en materia de manejo de información privilegiada así como de conductas de manipulación del mercado.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

Quienes deseen presentar una denuncia asociada al manejo de información privilegiada o manipulación de mercado, deberán realizarla por escrito al correo federico.lopez@wextorkfinance.com a la cual tendrá acceso el oficial de cumplimiento de la Sociedad.

La denuncia deberá identificar al reclamante, la persona natural o jurídica sobre la cual se hace el reclamo, relación de los hechos y los fundamentos así como las peticiones concretas que se realizan. Asimismo, se deberán adjuntar los documentos que acrediten los hechos.

El oficial de cumplimiento analizará los hechos y en caso de que corresponda dar curso a la denuncia, informará al denunciado para que, dentro de diez días hábiles informe respecto de la situación presentada por el denunciante y determinará si admite o no la tramitación de la denuncia.

Para todas las denuncias cursadas la respuesta al denunciante será por escrito, a la dirección que surja en la nota de la denuncia.

El oficial de cumplimiento podrá solicitar en todo momento asesoramiento legal para el desarrollo de sus tareas.

En todas las actuaciones se verificará que se cumplan con las garantías del debido proceso.

d) Pública:

Es aquella información que ha sido dada a conocer a los medios masivos de información o a través de los canales autorizados por WEXTORK FINANCE S.A., con el propósito de darle la más amplia difusión.

Debido a que la difusión de información al público implica la responsabilidad legal para WEXTORK FINANCE S.A., en lo general, y para sus Ejecutivos, en lo personal, de ahí que, todos los comunicados públicos, orales o escritos, que se divulguen, deben estar autorizados, ser verídicos, exactos, claros y dados a conocer a través de los voceros autorizados.

Sólo Responsables autorizados podrán anunciar públicamente datos importantes de WEXTORK FINANCE S.A. de manera oportuna, vigilando en todo momento que no se afecte la confidencialidad necesaria para la continua toma de decisiones.

4.8. Uso Indebido de Información

El uso y la divulgación indebida de información confidencial, interna o privilegiada que los Integrantes de WEXTORK FINANCE S.A. conozcan o tengan acceso, con motivo del cargo o funciones que desempeñan reiterado u ocasionalmente, constituye un delito sancionado penalmente, con independencia de las responsabilidades materiales que se les puedan fincar por cualquier beneficio personal que se obtenga, así como por los daños y perjuicios que se causen a WEXTORK FINANCE S.A.. Cabe aclarar, que estos efectos no cesan con la terminación de la relación laboral.

Asimismo se considera uso indebido de información, los actos contrarios a los usos y sanas prácticas del mercado.

Una vez que la información ha sido publicada por los cauces legales, los Integrantes de la Organización quedan relevados de la responsabilidad de salvaguardarla y pueden utilizarla libremente, en tanto no se comprometa alguna otra información confidencial.

4.9. Requerimientos de Información de Autoridades y de Terceros

Con base en la política de WEXTORK FINANCE S.A. de colaborar con las autoridades, los Directores, Responsables Legales y Funcionarios que reciban una solicitud formal de información —por parte de alguna autoridad u organismo oficial

facultados—, como consecuencia de una regulación, de un proceso legal apropiado o en cumplimiento de las inspecciones adelantadas; consistente en proporcionar información o documentación de terceros que tengan relación con la Organización (clientes, proveedores, contratistas, etc.), deberán inmediatamente hacerlo del conocimiento del Directorio.

Toda solicitud deberá ajustarse al procedimiento anterior, por lo que ningún miembro de WEXTORK FINANCE S.A. se someterá a entrevistas, contestará a preguntas, ni presentará, mostrará o entregará documentos de y sobre WEXTORK FINANCE S.A. El mismo tratamiento debe darse a los requerimientos de información de terceros o sus representantes legales.

4.10. Secreto Profesional

Los gestores de portafolios que, hubieran incurrido en violación al secreto profesional, a que refiere el artículo 28 de la ley 16.774 del 27 de setiembre de 1996 en la redacción dada por el artículo 5 de la ley 17.202 de 24 de setiembre de 1999, adoptarán de inmediato todas las acciones conducentes a individualizar dentro de su organización, a los responsables de haber violado el deber de guardar reserva, informando simultáneamente al Banco Central del Uruguay de los hechos producidos, las providencias adoptadas y oportunamente los resultados obtenidos.

A tal efecto, no podrán facilitar noticia alguna sobre los fondos o valores de los cuales tengan conocimiento, pertenecientes a persona física o jurídica determinada. Tampoco podrán dar a conocer informaciones confidenciales que reciban de sus clientes o sobre sus clientes. Las operaciones e informaciones referidas se encuentran amparadas por el secreto profesional, y sólo pueden, ser reveladas por autorización expresa y por escrito del interesado o por resolución fundada de la Justicia Penal o de la Justicia competente si estuviera en juego una obligación alimentaria y en todos los casos, sujeto a las responsabilidades más estrictas por los perjuicios emergentes de la falta de fundamento de la solicitud.

4.11. Información Propiedad de Terceros

La información propiedad de terceros, que es conocida por WEXTORK FINANCE S.A. con motivo de sus relaciones comerciales, debe tratarse con el mismo esmero, cuidado y bajo las mismas normas que la información interna.

Destacan como información de terceros: Sus datos personales, los de sus Funcionarios, sus familiares y sus referencias.

4.12. Deberes y Responsabilidades del Personal de WEXTORK FINANCE S.A.

WEXTORK FINANCE S.A. manejará la información proporcionada por los clientes con la más estricta confidencialidad, haciendo toda clase de esfuerzos para evitar revelaciones, intencionadas o no, sin el consentimiento expreso y por escrito de los clientes. Como mínimo todos los Funcionarios deberán:

- Asegurarse que los documentos relacionados con los negocios estén guardados de un modo seguro.
- Guardar bajo llave en escritorios o archivadores todos los materiales relacionados con los clientes y otros materiales que sean potencialmente confidenciales.

- Mantener la información de sus computadoras personales bajo un estricto control, con claves de acceso a la información contenida en los discos duros y en la red.
- Velar por la seguridad y privacidad en las áreas de negociación.
- Controlar el acceso, a las zonas de oficinas que contengan información confidencial, después de los horarios de trabajo.
- Controlar en todo momento la entrada a las salas de archivos.

4.13. Reporte de Operaciones Sospechosas

El Oficial de Cumplimiento es la persona encargada de realizar el reporte de las operaciones consideradas como sospechosas, a la Unidad de Información y Análisis Financiero, utilizando para el efecto el formato denominado Formulario “**REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS** -- Comunicación 2014/108 del Banco Central de Uruguay.

5. POLITICAS DE ACTUACIÓN

5.1. Reglas de Conductas en las Relaciones con los Clientes

En relación con los Clientes de WEXTORK FINANCE S.A. los Integrantes de la Organización siempre deberán actuar con objetividad, imparcialidad, independencia, equidad, excelencia y de acuerdo a los objetivos de crecimiento y rentabilidad de la Organización.

WEXTORK FINANCE S.A. tiene el compromiso de satisfacer, en la medida de lo posible, las necesidades de los clientes, mediante los productos y servicios que más se adecuen a su situación particular.

Los Funcionarios, particularmente aquellos encargados directamente de la atención de clientes, deberán mantener una posición de respeto, calidad, eficiencia y cortesía, la misma que esperarían recibir si fueran los clientes.

Los Directores y Funcionarios de WEXTORK FINANCE S.A. no están obligados a aceptar como cliente a ninguna persona física o jurídica, aún cuando satisfaga los requisitos establecidos para el efecto, ni a explicar las razones por las que se toma una decisión discrecional de este tipo, cuando se presume una actividad ilícita o existen circunstancias que así lo infieran. Esta situación que deberá ser vigilada cuidadosamente por el Oficial de Cumplimiento, y en su caso reportada al Directorio.

Es obligación legal de los Directores y Funcionarios de WEXTORK FINANCE S.A., identificar mediante los procedimientos establecidos a las personas físicas y jurídicas que van a ser sus clientes, así como comprobar, la veracidad de la información que presenten, antes de operar con ellos, en concordancia a las políticas y procedimientos establecidos para este efecto en la normativa Institucional.

5.2. Reglas de Conducta Operatoria en el Mercado de Bursátil

Los negocios bursátiles que tengan como subyacente una divisa deben conducirse con lealtad, claridad, transparencia, precisión, probidad comercial, seriedad y cumplimiento tanto para con los Clientes, como para con las entidades participantes.

5.2.1. Normas de Conducta

- a. Toda persona que comprometa a la entidad en un negocio determinado debe tener las facultades necesarias para hacerlo.
- b. Suministrar al Cliente el máximo de información, que le permita una adecuada orientación respecto de sus operaciones, así como protegerlo contra fraudes, engaños, prácticas ilícitas y en general todos los actos contrarios a los usos y sanas prácticas del mercado, en la medida en que le fuere posible.
- c. Capacitar a todos los Funcionarios adecuadamente, en relación a las prácticas de mercado y ser conscientes de sus responsabilidades, y de las de la entidad que representa.
- d. Practicar métodos y procedimientos de control interno que proporcionen a los clientes, garantías de seguridad en cuanto al cumplimiento de las operaciones realizadas.
- e. Manejar adecuadamente los conflictos de interés y asegurar un tratamiento equitativo con los clientes.
- f. Tomar las precauciones necesarias, en la propuesta, discusión y cierre de cualquier negocio con miras a lograr del cliente un correcto entendimiento sobre la naturaleza, alcance y condiciones del negocio.
- g. Registrar en los libros exigidos por la ley todas sus operaciones y entregar oportunamente a la parte interesada los correspondientes comprobantes oficiales de las operaciones que se celebren.
- h. No realizar o participar en prácticas tendientes a crear condiciones artificiales de demanda, oferta o precio en el mercado, o en general prácticas concertadas que, directa o indirectamente, tengan por objeto impedir, restringir o falsear el juego de la libre competencia.
- i. No deben ofrecer ni aceptar incentivos o beneficios para la realización de negocios, por fuera de las condiciones normales y propias de los mismos.
- j. Abstenerse de usar indebidamente la información privilegiada de que tengan conocimiento.
- k. Brindar la información y la colaboración que requieran las autoridades nacionales competentes y ó el Banco Central del Uruguay para efectos de la prevención de actividades delictivas y de lavado de activos.

5.3. Reglas de Conductas en las Relaciones con los Competidores

Los Directores y Funcionarios de WEXTORK FINANCE S.A. mantendrán con sus competidores la clase de relaciones que propicien lealtad, credibilidad y confianza, a fin de favorecer un ambiente de sana competencia.

5.4. Reglas de Conductas en las Relaciones con los Proveedores

Las relaciones que los Integrantes de WEXTORK FINANCE S.A. sostengan con los proveedores, deberán estar basadas en criterios de selección técnicos; con profesionales formalmente establecidos, atendiendo a las necesidades de la Organización y conducidas con independencia e integridad en todas y cada una de las operaciones que se realicen.

Los Funcionarios que participen en la selección de los proveedores, deben ser imparciales, y evaluar parámetros de precio, calidad y confiabilidad de productos o servicios, así como la capacidad instalada para cumplir con lo requerido.

De igual forma, deberán vigilar que dicha selección se realice a través de los procesos determinados, tales como cotización directa o invitación, formalización mediante contratos, cumplimiento de condiciones y entrega oportuna, de manera que se garantice la mejor relación costo - beneficio.

5.5. Reglas de Conductas en las Relaciones con las Autoridades de Contralor

Los requerimientos y observaciones de las autoridades de Contralor deberán ser atendidos satisfactoriamente, con el ánimo de colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión, siempre que sus solicitudes se mantengan dentro de las facultades que les otorgan las leyes, y que no se vulneren los intereses de WEXTORK FINANCE S.A., en cuyo caso se harán valer los medios legales correspondientes.

Los Representantes de WEXTORK FINANCE S.A. en su relación con autoridades, deberán abstenerse de ofrecer beneficios de cualquier naturaleza, que comprometan o aparenren comprometer su independencia y objetividad. En el caso que los representantes de las autoridades soliciten algún beneficio se deberá reportar el hecho al Directorio.

5.6. Reglas de Conductas Relacionadas con los Regalos y Atenciones

Dado el carácter comercial de la actividad desarrollada y de acuerdo con las políticas de WEXTORK FINANCE S.A., en el sentido de procurar la mejor atención y satisfacción de los clientes, el manejo dado a las atenciones y regalos estará directamente controlado por el Directorio, de acuerdo con criterios de responsabilidad y confiabilidad.

6. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANCIONES

Con el fin de supervisar el cumplimiento de las disposiciones aquí plasmadas, WEXTORK FINANCE S.A. realizará los esfuerzos necesarios para promover una cultura y un Sistema de Control Interno.

Sin embargo, en caso de incumplimiento a lo aquí establecido se procederá a imponer las medidas administrativas y / o sanciones correspondientes. En este sentido, se realizará una reunión por parte del Directorio, en la cual se evaluarán las condiciones y circunstancias de la infracción, para determinar la gravedad del hecho y establecer el tipo de medidas a tomar.

En todo caso, la decisión administrativa se realiza sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar.

7. ACTUALIZACION, DIVULGACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

El presente manual debidamente aprobado por el Directorio de WEXTORK FINANCE S.A. en su conjunto, será distribuido mediante memorando dirigido a todos sus Funcionarios.

Cada Funcionario deberá firmar como constancia de recibido y del compromiso adquirido para su cumplimiento y remitirlo al Oficial de Cumplimiento.

Cada vez que se introduzca una modificación al presente manual, la versión actualizada será divulgada una vez este aprobado por el Directorio y puesta en Acta respectiva.

Los Funcionarios que ingresen a la Organización con posterioridad a la aprobación de este Código, deben suscribir dicha constancia al momento de su designación, nombramiento o contratación.