

	CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS	<u>Versión:</u> 1.1
		Vigencia: Vigente
		Página 1 de 16

CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS

1. INTRODUCCIÓN	3
2. AMBITO DE APLICACIÓN	¡Error! Marcador no definido.
3. PRINCIPIOS BÁSICOS	¡Error! Marcador no definido.
3.1 INTEGRIDAD	¡Error! Marcador no definido.
3.2 INTERESES DE PARTES	¡Error! Marcador no definido.
3.3 CONFIDENCIALIDAD	¡Error! Marcador no definido.
4. SOSTENIBILIDAD Y RESPONSABILIDAD	¡Error! Marcador no definido.
5. GOBIERNO CORPORATIVO Y CONDUCTA INSTITUCIONAL	12
6. BUENAS PRÁCTICAS RESPECTO A PRODUCTOS Y SERVICIOS .	¡Error! Marcador no definido.
6.1 COMPROMISO CON LOS CLIENTES ...	¡Error! Marcador no definido.
6.2 TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN	¡Error! Marcador no definido.
7. CUMPLIMIENTO	¡Error! Marcador no definido.
8. DIFUSIÓN	¡Error! Marcador no definido.
9. SANCIONES	7

1. INTRODUCCIÓN

El presente Código de BIND ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN UY S.A (en adelante “BIND AFI”) pretende establecer un marco de referencia para la relación entre el Cliente y nuestra institución, fomentando la transparencia de la información suministrada en relación a los productos y servicios que brinda y estableciendo estándares de buenas prácticas.

En tal sentido, el presente Código será revisado y actualizado, cuando sea necesario, de modo de fomentar la confianza de los clientes y reguladores. Entendemos que la incorporación de este Código contribuye los derechos de nuestros clientes.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

A los efectos de este Código, el término “Cliente” se aplica a toda persona (física o jurídica) que adquiera los servicios o productos ofrecidos por nuestra institución.

La aplicación de las disposiciones del Código se realizará teniendo en cuenta el compromiso de BIND AFI de utilizarlas como instrumento destinado a mejorar la transparencia en la información suministrada al Cliente y la calidad del servicio. Asimismo, su aplicación será distinta según el grado de sofisticación de cada cliente. La apropiada aplicación de los principios contenidos en el presente Código requiere que todos los empleados, sin distinción de nivel jerárquico, conozcan cabalmente su contenido.

El Código se aplicará a todos los productos y servicios de BIND AFI.

3. PRINCIPIOS BÁSICOS

3.1 INTEGRIDAD

Dado que la transparencia constituye el valor fundamental en la relación con nuestros clientes, asumimos la obligación de proveer información íntegra, veraz y oportuna. Por consiguiente, toda comunicación sobre nuestros productos debe exponer con total precisión las características y riesgos de cada inversión. De este modo, garantizamos que el cliente cuente con los elementos necesarios para tomar decisiones fundamentadas, quedando estrictamente prohibida la omisión de datos esenciales o el uso de expresiones inexactas que puedan inducirlo a engaño, confusión o a una elección errónea.

3.2 INTERESES DE PARTES

Se otorgará absoluta prioridad al interés del cliente, actuando con integridad, lealtad y

transparencia. El mismo se brindará promoviendo los intereses del cliente y teniendo en cuenta las características y objetivos de inversión del cliente. Ninguno de los colaboradores y socios de negocios deben revelar o utilizar información obtenida en el curso de su vínculo o relación con la Entidad para su beneficio o ventaja personal o la de otras personas.

3.3 CONFIDENCIALIDAD

La entidad se obliga a utilizar la información y la documentación que requiera al Cliente solamente para evaluar la relación actual o futura. Ello implica que los colaboradores y socios de negocios de la Entidad no podrán revelar información relativa a cualquier operatoria cursada o cuenta de los clientes.

La información financiera de los Colaboradores y Socios de Negocios de la Entidad también es confidencial. Asimismo, deberán guardar reserva de la información relacionada al sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de la que tomen conocimiento.

La referida información no podrá revelarse ni compartirse con terceros, clientes o empresas. El intercambio de información con terceros no relacionados con la Entidad debe hacerse en forma acorde con las leyes vigentes. La información ha de ser compartida solamente con aquellos que tienen un derecho legítimo y claro de conocerla y siempre que no se viole alguna ley aplicable.

En cumplimiento de las leyes la Entidad considera documentos confidenciales y no pueden ser revelados, salvo en el caso de la defensa legal del empleador, o si lo exige la ley o autoridad judicial o administrativa y no estará obligada a notificar al Cliente con anterioridad a tal divulgación.

Las obligaciones de confidencialidad y de secreto persisten incluso una vez terminada la relación con la Entidad.

5 GOBIERNO CORPORATIVO Y CONDUCTA

La Entidad promoverá una gobernanza basada en la lealtad, principios de integridad, transparencia y así como con los principios establecidos en el presente Código, garantizando su implementación y actualización así como la supervisión de prácticas éticas y responsables en todos los niveles de la organización.

6. BUENAS PRÁCTICAS RESPECTO AL SERVICIO

La Entidad se compromete a actuar frente al cliente de manera leal, diligente y transparente en relación con los productos y servicios ofrecidos y las operaciones realizadas, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como con los principios establecidos en el presente Código.

La relación con los clientes deberá conducirse atendiendo a los principios que se detallan seguidamente:

- Velar por los intereses de sus clientes y tratarlos justamente, actuando con integridad.
- Brindar a sus clientes toda la información necesaria de los productos y servicios que ofrezcan, en una manera clara, suficiente, veraz y oportuna, evitando la omisión de datos esenciales que sean capaces de inducirlo al error.
- Comunicar al Cliente el tipo de información y documentación necesaria para poder verificar su identidad, haciéndole saber que se trata de una exigencia de la normativa del Banco Central del Uruguay.
- Comunicar al Cliente cuales son los requisitos básicos para acceder a un producto o servicio, incluyendo el plazo estimado de respuesta cuando la aprobación queda sujeta a la aceptación de la casa de cambio.
- Informar al Cliente cualquier modificación unilateral de los intereses, tributos, cargos, tarifas u otros importes necesarios para mantener o utilizar el producto o servicio contratado.
- Responder y recibir diligentemente cualquier reclamo y/o queja que los Clientes realicen a BIND AFI mediante sistemas de recepción de reclamos y quejas, y mecanismos correctivos para su adecuada gestión.
- Garantizar a los clientes con discapacidad la prestación de los servicios que brindan y la posibilidad de ejercicio de sus derechos de acuerdo con el marco legal y reglamentario.
- Proveer mecanismos ágiles para la resolución de posibles diferencias con sus clientes
- Actuar con profesionalismo, cuidado y diligencia con sus clientes, de acuerdo con los usos y costumbres del negocio.
- Informar sobre los principales riesgos en que se incurre en el uso de los productos o servicios contratados, mediante una forma de comunicación efectiva distinta del contrato.
- Utilizar en los contratos escritos que celebre con sus Clientes cláusulas redactadas en forma clara y accesible, de manera que faciliten la ejecución e interpretación de los mismos y armonicen adecuadamente los intereses de ambas partes. Siempre actuará de buena fe, no generando desequilibrios injustificados en perjuicio del Cliente mediante la utilización de cláusulas abusivas.

Los servicios deberán prestarse mediando siempre un contrato con el cliente, donde se expliciten claramente las actividades a ser realizadas por la Entidad y las responsabilidades asumidas por cada una de las partes. Los contratos celebrados con el Cliente, serán siempre en idioma español, salvo que el Cliente resida en un país cuyo idioma oficial sea diferente. En ese caso se admitirá que el contrato esté en el idioma de ese país, siempre que sea ejecutable en ese país. Cuando se celebre un contrato se pondrá a disposición del cliente una copia del mismo. Cualquier modificación en las condiciones generales o particulares de los contratos celebrados con el cliente, requerirá el consentimiento del mismo, salvo cuando dicha modificación produzca una reducción en los cargos a abonar por el cliente.

7. RECLAMOS

La Institución actuará con integridad, velando por los intereses de sus Clientes y evitando cualquier situación que pueda provocar un conflicto entre sus intereses y los del cliente. Los empleados deberán identificar y reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier situación que, en el desempeño de sus funciones, pudiera afectar su objetividad profesional o implicar un conflicto entre sus intereses personales o los de Institución y los del Cliente.

En caso de producirse diferencias con los clientes, se actuará con justicia, buscando una solución efectiva y oportuna.

La Institución contará con un servicio de atención de reclamos, a través del cual también se podrán canalizar las consultas, reclamos y quejas que presenten los clientes. Los reclamos o consultas se atenderán con diligencia, buena disposición y procurando obtener la mayor información para poder solucionarlos con la mayor prontitud.

La Institución dará adecuada difusión a este servicio, en los Estados de Cuenta y en el sitio web institucional, informando a los clientes respecto de los medios disponibles, el procedimiento de reclamación y los plazos de respuesta. Siempre se responderá de manera fundada, en los términos y plazos que establece el Banco Central del Uruguay.

El servicio contará con un responsable, con adecuada calificación, que integrará la nómina de Personal Superior de la Institución.