

# CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS

NANTAS S.A.

El comportamiento ético en la relación con el cliente, así como en la vinculación con el resto de las partes interesadas, está en la génesis de Nantas S.A. Desde su concepción, la compañía se ha propuesto ser una abanderada de los máximos estándares éticos y profesionales, contribuyendo a la valorización del profesional de inversión y a la construcción de una industria financiera confiable, transparente e íntegra, en provecho del conjunto de la sociedad. Esto implica que, al momento de evaluar cualquier conducta o decisión empresarial, el factor ético debe prevalecer sobre las consideraciones comerciales.

Este modo de actuar y concebir la actividad es motivo de orgullo de la institución y constituye uno de los elementos diferenciadores que cimientan las bases de su éxito y prestigio en el largo plazo.

Para poner en práctica lo antedicho, la compañía ha elaborado el presente Código de Ética y Buenas Prácticas, el cual funciona como guía y marco de referencia para el accionar de la Institución, al tiempo que otorga garantías y seguridad a sus clientes y demás partes interesadas.

Al momento de contratar personal o de establecer nuevas relaciones de negocios, la Institución tendrá en cuenta no solo la formación, experiencia o atractivo comercial de la persona o empresa en cuestión, sino la compatibilidad de su filosofía profesional o empresarial con los principios, valores y normas establecidos en el presente Código.

El Código aplica para todo el personal de la Institución, incluyendo empleados contratados a término, directores y consultores o asesores externos.

La adecuación al Código constituye uno de los factores fundamentales que se observarán en las evaluaciones del personal, teniéndose muy en cuenta para la determinación de ascensos, promociones o recompensas económicas.

## 1. PRINCIPIOS GENERALES DE CONDUCTA

La institución tiene como principios rectores:

- a) Actuar de manera ética y profesional en todo momento.
- b) Actuar siempre en beneficio de los clientes.
- c) Actuar con independencia y objetividad.

- d) Actuar con conocimiento, competencia y diligencia.
- e) Comunicarse con los clientes de manera oportuna y con exactitud.
- f) Respetar al máximo toda la normativa y regulación aplicable.

## **2. NORMAS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL**

### **2.1 LEALTAD CON LOS CLIENTES**

La Institución deberá:

- a) Dar absoluta prioridad a los intereses de los clientes frente a los suyos propios y evitar al máximo cualquier conflicto de interés. Todo potencial conflicto que no pueda impedirse deberá definirse e identificarse y en caso de acontecer deberá ser resuelto de manera justa e imparcial, sin privilegiar a ninguna de las partes.
- b) Manejar con estricto cuidado y resguardo toda la información obtenida de los clientes durante la relación Institución – Cliente, preservando en todo momento su confidencialidad.
- c) Renunciar a toda compensación de terceros, relación empresarial u obsequios que pudieran alterar su independencia, objetividad o lealtad con los clientes. En particular, la institución basará sus ingresos pura y exclusivamente en los honorarios pactados con sus clientes, rechazando todo tipo de comisión, retrocesión o bonificación, proveniente de terceras partes. A su vez, los empleados de la Institución y su personal superior solo podrán aceptar o entregar atenciones comerciales cuando el valor estimado de las mismas no supere los USD 200 y siempre y cuando no comprometan el juicio comercial de ninguna de las partes.

### **2.2 PROCEDIMIENTOS DE INVERSIÓN Y ACTUACIONES**

La Institución deberá:

- a) Llevar a cabo sus actividades con probidad e imparcialidad, actuando siempre con profesionalismo, cuidado y diligencia.
- b) Aplicar un criterio razonable y prudente al asesorar o realizar una recomendación a los clientes.
- c) Brindar a los clientes toda la información pertinente de los productos y servicios ofrecidos, en una manera clara, suficiente, veraz y oportuna, evitando cualquier omisión que pueda inducirlos al error. Se deberá hacer especial hincapié en los riesgos asociados al servicio o inversión a realizar, mediante una forma de comunicación efectiva y eficiente que garantice la cabal comprensión por parte del cliente.

d) Evitar cualquier práctica o conducta que distorsione la eficiencia de los mercados en los cuales opera, tales como: la manipulación de precios, la competencia desleal, el abuso de poder dominante, el uso indebido de información material y confidencial (privilegiada), así como cualquier otra que produzca efectos similares a las antes mencionadas.

e) Negociar imparcial y objetivamente con todos los clientes al facilitarles información o recomendarles inversiones, o bien al realizarlas.

f) Tomar decisiones de inversión en base a criterios razonables y adecuados.

g) Al realizar cualquier recomendación de inversión:

I) Ofrecer únicamente alternativas o productos que cumplan con el perfil de riesgo, los objetivos y las restricciones especificadas por el cliente.

II) Proveer información adecuada de modo que el cliente pueda evaluar si los cambios propuestos cumplen con sus necesidades y objetivos de inversión.

6. Antes de realizar cualquier recomendación:

I) Evaluar y entender los objetivos de inversión del cliente, la tolerancia al riesgo, el horizonte temporal, los requisitos de liquidez, las restricciones financieras, las circunstancias especiales (incluyendo consideraciones tributarias, restricciones legales y regulatorias) y cualquier otra información relevante que pudiera afectar la política de inversión.

II) Determinar si la inversión propuesta es adecuada a la situación financiera del cliente.

## **2.3 TRANSACCIONES FINANCIERAS**

La Institución deberá:

a) Dar prioridad a las inversiones realizadas en representación del cliente frente a otras que favorezcan los intereses de la Institución.

b) Las comisiones transaccionales solamente resultarán de la ejecución de las operaciones por parte del custodio o corredor de bolsa y nunca incluirán un componente de sobreprecio.

c) Ejecutar diligentemente las órdenes recibidas según los términos en que fueron impartidas, buscando siempre las mejores condiciones de ejecución.

d) Establecer políticas que garanticen una asignación justa y equitativa de las operaciones bursátiles entre las cuentas de los clientes.

## **2.4 GESTIÓN DE RIESGOS, CUMPLIMIENTO Y SOPORTE**

La Institución deberá:

a) Desarrollar y mantener políticas y procedimientos para garantizar que sus actividades cumplen con las disposiciones de este Código y las leyes y los decretos que rigen su actividad,

así como con las normas generales e instrucciones particulares dictadas por la Superintendencia de Servicios Financieros del Banco Central del Uruguay.

b) Informar al Banco Central del Uruguay acerca de las infracciones a las referidas regulaciones de las que tenga conocimiento.

c) Designar un responsable de cumplimiento, encargado de administrar las políticas y procedimientos, así como de investigar reclamos relacionados a la conducta de la Institución o su personal.

d) Disponer de un efectivo servicio de atención de reclamos o diferencias con los clientes a través de un procedimiento y formulario de reclamos escritos que estén fácilmente accesibles en el sitio web de la Institución y en sus oficinas comerciales.

e) Garantizar a los clientes con discapacidad la prestación de los servicios ofrecidos y la posibilidad de ejercicio de sus derechos de acuerdo con el marco legal y reglamentario.

f) Asegurarse de que la información de la cartera facilitada a los clientes es precisa y completa.

g) Mantener los registros durante el plazo que corresponda en un formato fácilmente accesible, cumpliendo con la normativa vigente.

h) Emplear personal cualificado y suficientes recursos humanos y tecnológicos para investigar, analizar, implantar y supervisar minuciosamente las decisiones y las actuaciones de inversión.

i) Establecer un plan de continuidad de las operaciones que permita gestionar la recuperación en caso de desastre o desestabilizaciones periódicas de los mercados financieros.

j) Implantar un procedimiento de gestión de riesgos en toda la empresa que identifique, valúe y gestione la posición de riesgo de las inversiones realizadas, incluidas las fuentes, la naturaleza y el grado de exposición al riesgo.

## **2.5 RENDIMIENTO Y VALUACIÓN DE LAS INVERSIONES**

La Institución deberá:

a) Presentar información de rendimiento adecuada, precisa, relevante, oportuna y completa, evitando cualquier tipo de tergiversación.

b) Utilizar precios razonables de mercado para valorar los activos de los clientes y aplicar, de buena fe, métodos que determinen el valor justo de los valores para los que no se dispone de una cotización de mercado independiente de terceros.

## **2.6 INFORMES Y COMUNICACIÓN CON LOS CLIENTES**

La Institución deberá:

a) Mantener una comunicación fluida y continuada con los clientes.

- b) Garantizar que los informes sean veraces, precisos, completos y comprensibles, y presentados en un formato que exprese la información eficazmente.
- c) Detallar los hechos trascendentes al realizar los informes o presentar los datos a los clientes sobre ellos, su personal, las inversiones o el proceso de inversión.
- d) Informar sobre lo siguiente:
  - I) Cualquier conflicto de interés que pudiera existir.
  - II) Las medidas disciplinarias y regulatorias tomadas contra la Institución o su personal a raíz de su conducta profesional.
  - III) El proceso de inversión, incluida la información sobre períodos de bloqueo, estrategias, factores de riesgo y el uso de derivados y apalancamiento.
  - IV) Los honorarios de asesoramiento y cualquier otro costo que sea cargado al cliente, especificando los servicios que incluyen los mismos y el método empleado para su determinación.
  - V) El rendimiento de las inversiones del cliente de forma oportuna y periódica.
  - VI) Los métodos de valoración utilizados para tomar decisiones de inversión y valorar la cartera del cliente.
  - VII) Las políticas de votación de los accionistas.
  - VIII) Las políticas de asignación de activos.
  - IX) Cualquier cambio significativo de personal u organizativo que afecte a la Institución.
  - X) Los procesos de gestión de riesgos

### **3. CONDUCTA INTERNA Y CULTURA EMPRESARIAL**

#### **3.1 CLIMA LABORAL**

La Institución está firmemente comprometida con generar un ambiente de trabajo ameno, donde prime el respeto y el buen trato y en el cual todo funcionario pueda desplegar al máximo su potencial profesional. A tales efectos, la institución no permitirá:

- a) Realizar actos que discriminen a un funcionario por razones de sexo, etnia, raza, religión, clase social, edad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otro atributo.
- b) Descalificar, poner en ridículo u ofender a un empleado (cualquiera sea su cargo) ante un error, omisión o cualquiera otra situación.
- c) Acosar de ninguna forma a un miembro del personal.

### **3.2 EQUILIBRIO ENTRE VIDA PROFESIONAL Y PERSONAL**

Es de interés de la Institución el desarrollo pleno e integral de su personal, más allá de su actividad laboral. Por ello, la Institución buscará:

- a) Promover la “desconexión” del empleado fuera del horario laboral.
- b) Contemplar situaciones en las que el empleado deba ausentarse de la Institución dentro del horario laboral, siempre y cuando existan razones que, a criterio de la Institución o en virtud de lo que exprese la ley, justifiquen las mismas.
- c) Ser flexible, siempre que sea posible, al momento de acordar períodos vacacionales, licencias u otras ausencias.
- d) Alentar la práctica de deportes, artes o cualquier actividad saludable que contribuya al bienestar del empleado.

### **3.3 INVERSIONES RESPONSABLES**

La Institución no recomendará la inversión directa en empresas cuya actividad principal pueda atender contra el bienestar de la sociedad o que estén envueltas en serias controversias respecto al cuidado medioambiental, la seguridad laboral y el respeto de los derechos humanos. A modo de ejemplo, se evitará el ofrecimiento de compañías que produzcan o comercialicen armamento bélico, juegos de apuestas, tabaco y pornografía.

Sin perjuicio de lo anterior, los fondos de inversión gestionados por terceros pueden llegar a incluir este tipo de compañías. En caso de que el cliente lo desee y siempre que sea posible, la Institución pondrá a su disposición alternativas de inversión en fondos que excluyan ese tipo de empresas y que contemplen factores ambientales, sociales y de gobierno (ESG, por su sigla en inglés).

### **3.4 INVERSIONES PERSONALES**

Los empleados y el personal superior de la Institución que posean cuentas de inversión dentro o fuera de la estructura de esta, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Abstenerse de utilizar información material y confidencial obtenida como integrante de la Institución.
- b) Evitar estrategias de inversión o activos financieros que, por sus características, demanden un monitoreo continuo de mercado que pueda afectar negativamente su desempeño dentro de la Institución.
- c) Priorizar siempre las órdenes de los clientes por sobre las personales.

Adicionalmente, los directores de la institución realizarán sus inversiones personales siguiendo exactamente los mismos criterios y recomendaciones que se proveen a aquellos clientes que presentan sus mismos objetivos y perfil de inversión.

### **3.5 ACTIVIDADES PROFESIONALES AJENAS A LA INSTITUCIÓN**

- a) El personal de la Institución podrá realizar otras actividades profesionales, comerciales o industriales, siempre que las mismas no compitan con las de la Institución y que no dificulten el cumplimiento eficiente y efectivo de las funciones inherentes a su cargo.
- b) Ningún empleado que trate directa o indirectamente con algún proveedor de la Institución podrá estar contratado o tener algún tipo de vínculo comercial con el proveedor en cuestión, salvo autorización expresa de la Institución.
- c) En caso de que exista alguna vinculación personal o familiar con alguna de las empresas con las que la Institución realiza negocios, la misma deberá ser informada oportunamente.

## **4. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO**

- a) Todo funcionario deberá actuar conforme al conjunto de políticas y procedimientos que la Institución ha establecido con la finalidad de evitar que la misma sea utilizada en maniobras tendientes a la legitimación de activos provenientes de actividades delictivas y a la financiación del terrorismo.
- b) Dichas políticas y procedimientos se encuentran recogidas en un Manual para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, el cual deberá ser estudiado y aplicado por cada miembro en su labor diaria.

## **5. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES**

- a) Todo miembro del personal deberá reportar a la Institución cualquier desviación a las disposiciones provistas en el presente Código de las que tenga conocimiento.
- b) El incumplimiento de dichas disposiciones será pasible de sanciones internas por parte de la Institución, sin perjuicio de aquellas de carácter civil o penal que pudieran

corresponder de conformidad con las leyes de la República Oriental del Uruguay y/u otras regulaciones aplicables.

- c) Las medidas disciplinarias de la Institución serán progresivas y proporcionales a la responsabilidad del individuo en la conducta infractora y podrán ir desde la advertencia u observación hasta la terminación del vínculo laboral o contractual.