

Código de Ética y Cumplimiento Corporativo de Magnaccord Group SL

En Magnaccord entendemos lo importante que es ganarnos la confianza y el respeto de todas las personas con las que nos relacionamos y trabajamos.

La integridad, la responsabilidad y la conducta ética son elementos centrales de la cultura de nuestra empresa. Gestionamos nuestros negocios sobre la base de la integridad financiera y el control operativo y, en nuestra opinión, los únicos resultados que vale la pena alcanzar son aquellos logrados con integridad, compromiso y pasión por la excelencia en todo lo que hacemos.

El Directorio de Magnaccord supervisa y orienta la gestión de la compañía. La responsabilidad principal del Directorio de Magnaccord es promover el éxito sostenible de la empresa en el largo plazo, en línea con nuestra estrategia de negocios y nuestros objetivos corporativos. En este marco, el Directorio también considera los intereses de otros grupos de interés, tales como socios, colaboradores, aliados de negocios y las comunidades en las que operamos.

Nuestro Directorio está integrado por directores de probada integridad y comportamiento.

Magnaccord reconoce la importancia de contar con sólidos mecanismos de gobierno corporativo y les otorga máxima prioridad. Cuidamos que tales mecanismos se alineen con los Estándares de Conducta Ética en los Negocios de Magnaccord.

En Magnaccord, el buen gobierno corporativo es una forma de vida.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTI-LAVADO DE DINERO (AML) DEL GRUPO MAGNACCORD

I. Objetivos

Magnaccord, sus subsidiarias y filiales en cualquier parte del mundo, están comprometidas a hacer negocios con honestidad, eficiencia, integridad y responsabilidad. Estos son, y han sido siempre, nuestros principios desde nuestra constitución como grupo en 2020.

Tenemos la obligación y la responsabilidad de cumplir con todas las leyes aplicables en los países donde operamos. Esto incluye las leyes anticorrupción vigentes, así como directrices internacionales como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA, por sus siglas en inglés) de los Estados Unidos y normas similares en otros países.

Esta Política aplica a todos los empleados de Magnaccord y sus subsidiarias y/o filiales, independientemente del lugar en el que se encuentren asignados. Todos los empleados de Magnaccord son responsables de cumplir esta Política en el ejercicio de sus funciones en nombre de la compañía.

La dirección de Magnaccord es responsable de garantizar que los empleados bajo su supervisión y autoridad cumplan esta Política. La dirección ha delegado en determinados empleados la responsabilidad de supervisar dicho cumplimiento. Estas personas apoyarán a los empleados de Magnaccord en la comprensión y cumplimiento de esta Política y adoptarán las medidas necesarias para mantener y aplicar un programa anticorrupción efectivo. No obstante, la responsabilidad principal de cumplimiento recae en cada empleado de Magnaccord.

Las operaciones de Magnaccord en determinados países pueden requerir lineamientos anticorrupción adicionales para adecuarse a las leyes y responder a condiciones locales específicas. Cualquier lineamiento adicional específico de un país debe ser consistente con la presente Política. La infracción de cualquier ley, sea nacional, estatal o extranjera, no será tolerada.

El Comité de Auditoría de Magnaccord será responsable de supervisar el cumplimiento de esta Política y del programa anticorrupción de la compañía.

El Director General supervisará el cumplimiento de esta Política, así como del programa anticorrupción de la empresa. Bajo su dirección, un responsable de cumplimiento del Comité de Auditoría y Ética gestionará las solicitudes cotidianas y las aprobaciones rutinarias contempladas en esta Política.

II. Prohibición de sobornos y actos de corrupción

Se considera soborno cuando a personas, incluidos funcionarios públicos, aliados corporativos, clientes o potenciales clientes, se les ofrecen o entregan, directa o indirectamente, beneficios (cosas de valor) para su ganancia personal con la

intención de influir en sus acciones o decisiones relacionadas con su cargo oficial o con la empresa.

Los sobornos pueden ser evidentes, pero en ocasiones también muy sutiles. Los empleados de Magnaccord son responsables de identificar señales que apunten a posibles sobornos o actos de corrupción y de actuar de manera adecuada siguiendo las disposiciones de esta Política.

Las leyes vigentes prohíben el soborno y la corrupción tanto de funcionarios públicos como de particulares. Cuando traten con funcionarios públicos, los empleados de Magnaccord deben actuar con especial cautela, conscientes de que las consecuencias de un hecho de corrupción vinculado al sector público y a los individuos involucrados pueden ser especialmente graves para la compañía.

Es importante precisar qué elementos pueden dar lugar a situaciones de corrupción. Por ejemplo, la expresión “cosas de valor” es un concepto amplio que puede incluir dinero en efectivo, equivalentes de efectivo (por ejemplo, tarjetas de regalo), comidas, entretenimiento, viajes, obsequios, empleos, contratos, servicios en especie como la reparación o remodelación de una vivienda, o cualquier otro tipo de bien o servicio que tenga un valor económico tangible.

Las prácticas corruptas pueden ser promovidas por servidores públicos tales como:

- Jefes de Estado, ministros y otros altos cargos políticos; funcionarios de la administración pública; empleados a tiempo completo o parcial contratados por el gobierno; civiles que ejerzan cargos públicos; personal de seguridad (militares, policías, funcionarios de inteligencia); jueces y parlamentarios; directores y empleados de empresas estatales o controladas por el gobierno; y empleados de otras instituciones públicas, incluidas universidades, laboratorios, hospitales, entre otros.

III. Política sobre gastos admisibles

Magnaccord reconoce que la entrega de obsequios, la hospitalidad corporativa y el patrocinio de actividades forman parte legítima de las prácticas de negocios en muchos países. Sin embargo, usted es responsable de observar la Política de

Obsequios, Atenciones y Patrocinios, ya que estas actividades pueden, en algunos casos, ser consideradas prácticas corruptas. La Política de Obsequios, Atenciones y Patrocinios de Magnaccord desarrolla en detalle cuándo dichos gastos son admisibles y cuándo no, así como los procedimientos de control aplicables.

Al tratar con clientes, aliados o funcionarios públicos, nuestros empleados deben asegurarse de ofrecer, otorgar y aceptar obsequios, comidas, atenciones y la cobertura de gastos de viaje únicamente cuando se ajusten a límites razonables, respeten las leyes y regulaciones del destinatario, no se otorguen con la intención corrupta de influir indebidamente en las acciones o decisiones del receptor y tengan un carácter poco frecuente.

La finalidad de esta Política es asegurar que Magnaccord gestione sus prácticas comerciales legítimas de forma consistente con este manual anticorrupción, cumpla con todas las leyes y regulaciones aplicables y mantenga registros y libros contables exactos que reflejen dichos gastos.

Para delimitar mejor el alcance de esta Política, un obsequio, una comida, una oportunidad de viaje o un evento de entretenimiento se denominarán "atención corporativa". El término "obsequio" comprende cualquier regalo, bonificación, favor, beneficio, descuento, gratificación u otro bien u objeto tangible o intangible con valor monetario que el receptor no paga a un precio de mercado justo. Un "obsequio" también incluye comidas, bebidas, entretenimiento y recreación (entradas, pases, etc.), servicios, capacitaciones, transporte, descuentos, artículos promocionales, alojamiento, tarjetas de regalo o boletos de ingreso cuyo número se sortee durante un evento.

Ningún empleado de Magnaccord podrá ofrecer ni aceptar una atención corporativa que infrinja leyes, regulaciones, contratos o acuerdos, o las prácticas razonables de mercado.

Los obsequios en cantidad razonable, destinados a uso personal o corporativo, que lleven la marca promocional de Magnaccord suelen ser apropiados.

Al decidir si ofrecer o aceptar una atención corporativa, los empleados deben considerar:

(i) cómo se compara su valor con las prácticas habituales de obsequios en la industria y el país de que se trate; (ii) si existen restricciones legales o regulatorias;

(iii) el valor total de las atenciones corporativas otorgadas a o recibidas de esa persona o entidad durante el año en curso; (iv) la coherencia de la atención con la posición que ocupa el empleado de Magnaccord en la organización; (v) el impacto de la atención corporativa en la construcción de relaciones comerciales positivas con el proveedor o receptor de la misma; y (vi) si un tercero consideraría la atención corporativa razonable en valor y frecuencia o, por el contrario, la vería como extravagante.

Dado que la atención corporativa puede ser percibida como otorgada por Magnaccord, este principio deberá respetarse incluso cuando se utilicen fondos o recursos personales y no se espere un reembolso por parte de la compañía.

Si un empleado intenta ofrecer, o se le ofrece, una atención corporativa que pudiera interpretarse como excesiva conforme a este principio, deberá solicitar aprobación previa a su supervisor y al Comité de Auditoría, y este último deberá informar a un director de la empresa sobre la situación.

El director es responsable de revisar la pertinencia de las atenciones corporativas ofrecidas por o a empleados de Magnaccord. La aprobación del director acredita que se realizó la revisión y que el supervisor determinó que las atenciones otorgadas resultan apropiadas. Los supervisores deben asegurarse de comprender en detalle las circunstancias relacionadas con cada atención corporativa y de cumplir los procedimientos establecidos para su aprobación.

Ejemplos de atenciones corporativas y supuestos en los que se considera que infringen esta Política incluyen, entre otros:

1. Entregar o aceptar dinero en efectivo o equivalentes de efectivo como tarjetas de regalo, certificados de regalo o cupones (vouchers), lo cual casi siempre infringe este principio. En circunstancias limitadas y específicas, bajo condiciones especiales, las políticas y procedimientos de Magnaccord podrían permitir este tipo de obsequios; sin embargo, antes de proceder, el empleado debe consultar al Comité de Auditoría. En caso de duda, es preferible evitar problemas rechazando o absteniéndose de ofrecer dichos obsequios.
2. Entregar o aceptar atenciones corporativas demasiado costosas o frecuentes en relación con las prácticas habituales de mercado o el nivel profesional del receptor. Este tipo de atenciones, por lo general, infringen este principio.

3. Entregar o aceptar atenciones corporativas con la intención de influir, o dar la apariencia de influir, de manera indebida o corrupta en una decisión relacionada con Magnaccord. Los sobornos y comisiones clandestinas son ilegales e infringen este principio.
4. Ofrecer una atención corporativa que pudiera infringir la Política de la compañía o las normas internas del receptor.
5. Ofrecer u otorgar atenciones corporativas a funcionarios públicos, salvo que sea claramente lícito conforme a las leyes y regulaciones vigentes, o hacerlo sin la aprobación previa del Director General.
6. Otorgar una atención corporativa para recompensar a un funcionario público por una decisión adoptada.
7. Organizar rifas o “regalos” dirigidos principalmente a un grupo compuesto en su mayoría por funcionarios públicos que no podrían aceptar la rifa o el premio si se les ofreciera como obsequio directo.

Medidas disciplinarias:

La infracción de la ley y de esta Política de Magnaccord dará lugar a medidas disciplinarias, incluida la terminación de la relación laboral.

IV. Pagos de facilitación

El concepto de “pagos de facilitación” tiene significados distintos en diferentes países. En algunos lugares, el término se utiliza para encubrir un soborno. En otros, como en el caso de la FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) de los Estados Unidos, se define como un tipo de pago destinado a agilizar determinados trámites que, si bien no son ilegales per se, deben estar estrictamente controlados y registrados en los libros de la empresa.

Los pagos de facilitación son ilegales conforme a la legislación de la mayoría de los países. En coherencia con su compromiso de cumplir todas las leyes aplicables, Magnaccord no permite pagos de facilitación. Si se le solicita que realice un pago de este tipo, usted debe negarse. Tales pagos no están permitidos en el desempeño de actividades profesionales de la compañía, aun

cuando se pretendan efectuar con fondos personales y sin solicitar reembolso a la empresa. Toda solicitud de pago de facilitación debe ser reportada al responsable de hacer cumplir esta Política.

V. Actividad política

Los recursos de la compañía no pueden utilizarse para contribuciones ni actividades políticas. El uso de fondos, bienes o cualquier otro recurso de la empresa para hacer aportes o entregar cosas de valor a candidatos, partidos políticos o sus miembros está prohibido. La empresa no reembolsará ningún aporte con fines políticos realizado por un empleado.

Toda persona es libre de participar en actividades políticas en su tiempo libre y a título estrictamente personal, siempre que ello no interfiera con sus funciones en Magnaccord ni se lleve a cabo en nombre de la compañía. Además de estar prohibidos por la Política de la empresa, dichos pagos pueden generar problemas en el marco del programa anticorrupción.

VI. Política sobre actividades benéficas

Las contribuciones a organizaciones benéficas y el patrocinio de eventos requieren una consideración especial.

Magnaccord mantiene un firme compromiso con el servicio a las comunidades donde opera. En este sentido, los empleados de Magnaccord pueden patrocinar eventos o realizar contribuciones a organizaciones benéficas con fines educativos, sociales u otros objetivos corporativos legítimos. Las leyes anticorrupción no prohíben las donaciones y patrocinios legítimos, pero sí imponen la responsabilidad de asegurar que los fondos destinados a estos fines se utilicen conforme a lo previsto y no se desvíen hacia personas o usos distintos de los beneficiarios y objetivos legítimos. Esta Política contempla contribuciones y patrocinios de montos moderados a organizaciones benéficas reconocidas para fines comerciales legítimos que no planteen riesgos particulares. Este tipo de aportes puede realizarse sin aprobación previa.

Las contribuciones y el patrocinio de eventos que puedan suscitar preocupaciones especiales requieren la aprobación previa del Asesor Jurídico General (General Counsel) o del Director Financiero regional.

Ejemplos de situaciones que pueden generar preocupaciones especiales en el patrocinio de actividades benéficas incluyen:

- Sospechas de que la organización benéfica o el evento patrocinado están estrechamente vinculados a un funcionario público, a un familiar cercano suyo o a una empresa relacionada con un funcionario público.
- Que un funcionario público solicite directamente la donación o el patrocinio. Que la organización benéfica o los organizadores del evento no sean transparentes respecto al uso de los fondos.
- Que la entidad solicitante de fondos no sea una organización reconocida o establecida.
- Que la organización benéfica o los organizadores del evento pidan que la contribución se realice en efectivo.
- Cualquier otro hecho o circunstancia que genere dudas fundadas sobre el uso correcto de la contribución.

A estos efectos, se espera que los empleados de Magnaccord actúen con buen juicio; en cualquier caso, se considerarán modestas las contribuciones inferiores a USD 1.000 al tipo de cambio vigente. Al evaluar si una contribución o patrocinio es modesto en términos de monto, se debe considerar también la frecuencia de las contribuciones y sus importes. Los empleados de Magnaccord no pueden fraccionar una contribución en montos menores con el fin de que parezca una contribución modesta.

VII. Obligación de llevar libros y registros confiables

La honestidad y la integridad en todas las áreas de la compañía nos distinguen como organización, y la ley nos exige mantener libros, registros y cuentas completos y confiables.

Los gastos deben describirse de manera exacta y completa en toda la documentación corporativa, no solo en cuanto a los montos, sino también en relación con su naturaleza y destino. No se podrán crear registros falsos o engañosos, ni aceptarse comprobantes que no se ajusten a nuestros estándares por parte de proveedores o terceros. Toda la información corporativa, incluidas

las operaciones comerciales y financieras, debe reportarse de forma oportuna y precisa.

La información financiera debe reflejar operaciones reales y cumplir con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Está prohibida la creación de fondos o activos no revelados o no registrados.

VIII. Obligación de reportar casos de extorsión y chantaje

El hecho de que un funcionario público u otra persona (por ejemplo, un potencial cliente) solicite un pago indebido no justifica la infracción de esta Política. Los empleados de Magnaccord deben rechazar tales solicitudes e informar de inmediato cualquier intento de chantaje o extorsión.

La Política de Magnaccord prohíbe el soborno y la corrupción, en forma directa o indirecta. En algunos países es práctica habitual recurrir a agentes influyentes o “facilitadores” para ayudar a identificar y proponer nuevos negocios, presentar contactos o ejercer presión sobre funcionarios públicos. Esto puede convertirse en un canal para el pago de sobornos. Esperamos que nuestros agentes, consultores, socios comerciales u otros terceros que actúen en nuestro nombre (“aliados corporativos”) desarrollen sus actividades de manera legítima y se adhieran a los estándares éticos y profesionales establecidos en esta Política.

Si usted detecta una señal de alerta, póngase en contacto con la persona responsable de velar por la ética global de la compañía.

IX. Debida diligencia (KYC) de nuestros aliados corporativos y disposiciones AML

Magnaccord puede ser considerada legalmente responsable por la conducta de un aliado corporativo cuando un hecho relevante ocurra durante la prestación de servicios profesionales a la compañía. No se podrá solicitar a un aliado que preste servicios para la empresa sin haber realizado una debida diligencia adecuada ni sin un contrato que incluya las garantías necesarias en materia anticorrupción y

anti-lavado de dinero. La debida diligencia comercial y financiera no es suficiente: debe incluir también la reputación e integridad del aliado potencial, así como el alcance de sus controles internos para prevenir comportamientos indebidos.

Ignorar deliberadamente señales de alerta puede tener las mismas consecuencias que tener conocimiento explícito de una conducta deshonestas.

Una vez identificada una alerta, el Comité de Auditoría deberá ser notificado para evaluar el riesgo y determinar si pueden aplicarse medidas adecuadas para reducirlo a un nivel aceptable.

A la luz de la posible responsabilidad asociada a la cooperación con aliados corporativos, se han establecido diversas medidas para proteger a Magnaccord, entre ellas:

- La debida diligencia debe documentarse y conservarse en un expediente abierto al que se pueda hacer referencia en relación con el aliado corporativo. Dicho expediente estará bajo la custodia del Asesor Jurídico. La debida diligencia debe actualizarse periódicamente, al menos cada cuatro años.
- No se deberá requerir a ningún aliado corporativo la prestación de servicios sin un contrato. Los contratos permiten evidenciar las razones legítimas para contratar a un aliado (o a cualquier otra entidad) y los servicios que prestará. Suelen incluir cláusulas de protección a favor de Magnaccord y, por tanto, son de gran importancia.
- Los empleados también deben asegurarse de que las compensaciones pagadas a un aliado corporativo representen un valor congruente con los bienes legítimos utilizados o los servicios efectivamente prestados. Los pagos a aliados corporativos no deben realizarse en efectivo, ni a personas ajenas al contrato, ni en lugares que no guarden relación con el domicilio comercial del aliado o con el lugar donde se prestan los servicios, como por ejemplo paraísos fiscales o empresas off-shore no vinculadas al aliado corporativo.

Nuestras responsabilidades no concluyen con la firma del contrato con un aliado corporativo. Sus actividades deberán estar sometidas a supervisión permanente. El responsable de ética global deberá ser informado tan pronto se detecten

indicios de comportamiento impropio en el marco de la relación con un aliado corporativo, a fin de evaluar los riesgos y adoptar las medidas correspondientes.

Ejemplos de problemas que podrían derivarse de la actuación de un aliado corporativo incluyen:

- Que el aliado corporativo solicite una compensación adicional sin una justificación legítima.
- Que existan indicios de que un funcionario público, un familiar cercano suyo o un socio de un funcionario público tenga intereses en el aliado corporativo de la empresa.
- Que existan rumores de que un aliado corporativo está siendo investigado por presunto lavado de dinero u otra actividad delictiva.

Cuando corresponda, Magnaccord podrá realizar verificaciones de antecedentes, auditorías o procesos de certificación de cumplimiento a sus aliados corporativos.

Magnaccord alienta a sus empleados a compartir esta Política Anticorrupción con sus aliados corporativos, de modo que estos conozcan nuestro compromiso con prácticas comerciales legales y éticas.

Los empleados de Magnaccord que trabajen en instalaciones de un cliente no deben dejarse tentar por pagos indebidos ni por otras conductas deshonestas. Si un empleado se ve enfrentado a una situación que plantee estas preocupaciones, debe contactar lo antes posible a su supervisor o al personal del Comité de Auditoría. No intente resolver este tipo de problemas por su cuenta.

X. Conocimiento de estas políticas por parte de los empleados

Todos los empleados deben manifestar que han leído y comprendido esta Política, que se comprometen a cumplir sus disposiciones y que actualmente no tienen conocimiento de infracciones a la misma.

Todo empleado de Magnaccord que tenga conocimiento o sospecha de una posible infracción de esta Política debe alertar de inmediato al Comité de Auditoría.

Los empleados que infrinjan esta Política podrán ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación de la relación laboral, y también pueden enfrentar procesos penales y/o civiles individuales ante las autoridades competentes. Los aliados corporativos que vulneren esta Política podrán ser sujetos a la terminación de toda relación comercial con Magnaccord.

Febrero de 2020.-

Jorge Miroslav Jara Salas

Presidente y Director Ejecutivo (CEO) Magnaccord Group SL

