



Código Ética e Conduta

1. OBJETO

Estabelecer o quadro que define a relação entre os parceiros, fornecedores, distribuidores, parceiros de negócios, clientes e autoridades, fornecendo elementos que ajudam a garantir a transparência e a integridade da Organização.

2. ALCANCE

Para todos é muito importante que todos os funcionários assumam permanentemente, em todas as suas ações a prática de valores corporativos, princípios éticos e comportamentos expressos neste Código.

A eficácia do Código de Ética e Conduta é estreitamente dependente do grau de compromisso com os valores que eles contêm. Na medida em que cada um de nossos funcionários livremente e conscientemente deverá ser justo e coerente com os padrões de ação e orientar o seu comportamento em relação a eles.

3. AUDIÇÃO

O Código de Ética e Conduta deve ser guia de ação, por excelência, para a nossa instituição e nossos parceiros. Aos nossos fornecedores e clientes será o quadro ético que rege nossas relações com cada um deles, para a comunidade e a sociedade em geral. O padrão contra o qual avaliar o nosso comportamento e compromisso com o social e empresarial.

4. INTRODUÇÃO

Reconhecendo a importância das relações dentro da organização e a mesma pessoa, o Código de Ética e Conduta visa estabelecer diretrizes genéricas esclarecendo o comportamento de nossos funcionários e também estabelece os valores atuais para cada membro da Organização.

Biscayne Relocations, adotou este Código de Ética e Conduta, cujo objetivo é indicar os princípios e normas que orientam o comportamento e a conduta dos acionistas, diretores, executivos e empregados em exercício diário das atividades e tarefas. Também visa estabelecer a forma de dirigir, executar e realizar negócios em princípios claros de ética, a fim de garantir que todos e cada um dos funcionários da entidade, mantenham uma reputação de profissionalismo, confiabilidade, integridade e responsabilidade. Isso só é alcançado se todas as pessoas no desenvolvimento do seu trabalho, tanto direta como indiretamente, agir de acordo com esses princípios.

5. VALORES CORPORATIVOS

Adaptabilidade: a atitude da Organização para responder de forma rápida, eficaz e eficiente às constantes mudanças no ambiente.

Compromisso: Atendimento ao Cliente identificar os objetivos e executar tarefas com eficiência, honestidade e liderança.

Eficácia: A capacidade da organização, em termos de agilidade e flexibilidade para atender aos objetivos que atendam as necessidades dos clientes, otimizando o uso dos recursos disponíveis.

Honestidade: Ele envolve o desempenho das tarefas associadas com a empresa com equidade e respeito pelos princípios éticos e morais.

Responsabilidade: É a apropriação do trabalho sério, espírito de serviço e de equidade, para assegurar o cumprimento atempado dos compromissos e alcançar a satisfação daqueles que recebem e prestação dos serviços da Organização.

6. INFORMAÇÃO

6.1 SEGURANÇA E QUALIDADE DA INFORMAÇÃO

Biscayne Relocations buscando garantir a segurança e a qualidade das informações tratadas por diferentes meios de distribuição de produtos e serviços aos clientes e usuários, apresenta definições relacionadas com os critérios de confidencialidade, integridade, disponibilidade, eficácia, eficiência e confiabilidade que permitem cumprir este objetivo.

6.2. INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

É a informação que tem como objetivo principal a salvaguarda dos interesses da Organização, portanto, deve ser tratado com a devida discrição e conhecimento apenas por pessoas autorizadas.



6.3. INFORMAÇÃO PÚBLICA

É a informação que pode ser entregue ou publicados sem envolver prejuízo para os outros e violação dos princípios, sistemas e processos de negócios. Entende-se, portanto, que é aquele que não é confidencial.

6.4. INFORMAÇÕES DE RESERVA

Nenhum diretor, executivo ou funcionário deve divulgar informações privilegiadas e confidenciais relacionados com Biscayne Relocations ou usar em benefício próprio ou de terceiros.

As informações obtidas em virtude da relação com o cliente, ou fornecedor relacionado, que não está disponível publicamente, são confidenciais e não devem ser divulgadas sem a aprovação do Gerente Geral ou na forma autorizada pela autoridade competente, ou o mesmo cliente.

7. SISTEMAS MEDIÇÃO DA EXECUÇÃO E APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA.

As políticas e procedimentos para a prevenção do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e do Código de Ética e Conduta Biscayne Relocations são concebidos como medidas de controlo para impedir que a empresa pode ser usado para dar a aparência de legalidade transações provenientes de atividades criminosas, e garantir a segurança e a transparência do negócio.

Para assegurar o cumprimento destas regras e princípios por parte dos funcionários em todos os níveis, será necessário o seguinte:

Divulgar o Código de Ética e Conduta a todos os níveis da organização, para garantir o seu conhecimento e adesão a os seus princípios.

Fazer a entrega formal do Código de Ética e Conduta a todos os empregados da empresa, deixando o recebimento escrita e compreensão do conteúdo.

Responder a quaisquer perguntas que possam gerar um conflito de interesses ou práticas não autorizadas, bem como:

- Analisar as preocupações, de acordo com os procedimentos legais e operacionais e administrativos estabelecidos pela empresa.

- Se ainda estiver em dúvida, verificar com as autoridades competentes para qualquer toma de decisão relevante.

- Se necessário, consultar assessores externos, deixando claro que deve haver total garantia da legalidade do negócio e / ou atividade, e a transparência do mercado.

- Avaliar periodicamente o cumprimento das regras, políticas e procedimentos que existem na organização, a fim de aplicar as correções e adaptações necessárias para minimizá-los.

8. SANÇÕES

Este Código de Ética e Conduta é adotado por Biscayne Relocations e contém os princípios e regras que regem cada um dos diferentes níveis da organização, por isso é obrigatório.

O não cumprimento das disposições do presente Código deverá ser considerado como falta grave e resultará na imposição de sanções administrativas adequadas aplicáveis a cada caso, sem prejuízo das consequências legais que possam surgir.

Para a qualificação da infração e a aplicação de sanções serão consideradas fatores, tais como a reincidência, perdas para os clientes ou Biscayne Relocation, violações ao limite, entre outros.

Este Código de Ética e Conduta foi aprovado pela Diretoria conforme em 16 de abril de 2009 e delegou ao Gerente Geral para a entrega formal do mesmo a os seus empregados como parte integrante do contrato de trabalho. Princípios éticos

9. DECLARAÇÃO

Biscayne Relocations para manter e garantir um comportamento ético em cada uma de suas performances e cumprimento das suas responsabilidades para com o Estado, a sociedade, acionistas, comunidade de negócios, clientes, fornecedores e afins e seus colegas, adotada entre outros os seguintes princípios básicos, reconhecido e reafirmado o cumprimento de outro governante bom comportamento e desempenho em todos os campos. Respeitar e ser leal ao bom nome, imagem, reputação e prestígio da Biscayne



Dê bens uso adequado e artigos feitos Byscaine Relocation.

Adotar e implementar medidas para garantir a prestação de serviços de qualidade.

Mostrar respeito e transparência em todas as ações com colegas, clientes, fornecedores e colaboradores.

Promover o cumprimento das boas práticas administrativas na gestão de pessoal que levam ao bem-estar dos colaboradores, a sua segurança, desenvolvimento integral e de crescimento pessoal.

Colaborar corretamente na revisão e verificação das operações e atividades das agências de controlo, auditoria e fiscalização.

Promover um ambiente de trabalho apoiado na segurança de funcionários e instalações.

Respeitar o meio ambiente.

10. COMPORTAMENTOS ÉTICOS realizando atividades Byscaine Relocations

Todos os funcionários devem agir de forma adequada, respeitosa e transparente, tanto em suas relações internas e nas relações com os acionistas, clientes, fornecedores e outros terceiros para o ambiente em que eles interagem para cumprir suas responsabilidades.

Na tabela seguinte são enquadrados comportamentos associados com cada um dos princípios éticos:

- a. Respeitar e ser leal ao bom nome, imagem, reputação e prestígio da Biscayne.

Os funcionários devem agir em nome do Biscayne de acordo com as procurações que foram atribuídos e / ou delegada. A nenhum funcionário está autorizado a exercer a representação Biscayne para além das competências específicas expressamente atribuídas pela Administração.

Os funcionários que operam, manter ou aprender informações confidenciais devem estar cientes de que ele tenha sido fornecido para satisfazer as suas responsabilidades dentro Biscayne.

Pela mesma razão, deve garantir absoluta discrição no uso dos mesmos, limitando a divulgar apenas aqueles empregados que também razões estritas de suas responsabilidades, deve saber. Qualquer dúvida deve ser colocada ou consultar o Comité de Ética e Conduta.

Discrição implica custódia e preservação de documentos e informações que cada administrado no curso normal das suas funções, para a qual deve levar em conta a política de gestão e destruição de documentos em conformidade com as exigências interna e legais que se aplicam a cada caso particular.

Uso indevido de informações confidenciais dado para trazer consequências disciplinares e / ou legais, que podem afetar tanto Biscayne como seu parceiro.

Propriedade intelectual gerada ou adquirida por Biscayne é para seu uso exclusivo. Incluir: Arquivo, materiais de referência, relatórios, estudos, software, programas, os desenvolvimentos, os sistemas de processamento de dados, bancos de dados, receitas, produtos e perfis de clientes.

De nenhuma maneira deve comprometer a integridade dos programas e dados que compõem o sistema de informação Biscayne deve ser protegido contra qualquer tentativa de roubo ou para uso pessoal ou para a manipulação intencional.

Biscayne não tem qualquer relação comercial com as empresas ou indivíduos que se desviem das normas éticas, nem com as empresas ou pessoas que conhece o seu envolvimento em atividades ilícitas ou tratamento degradante, ou de não cumprir a legislação completa e abrangente.

- b. Dê bens uso adequado e artigos feitos Biscayne disponível. Todos los colaboradores de Biscayne deben usar adecuadamente y proteger los bienes tangibles e intangibles ya sean de propiedad de la misma o en algunos casos recibidos en administración o en comodato, se incluyen toda clase de activos: Información, desarrollos, productos, recetas y servicios.

El mal uso y/o retiro de los muebles, enseres, equipos y suministros dedicados a la realización de las actividades propias de Biscayne están prohibidos, excepto en caso de autorización específica.

Los programas y demás elementos personales no pueden ser empleados en los equipos de la Organización para no exponer a la misma a problemas de orden legal por acusaciones por utilización de licencias no autorizadas o por la eventual contaminación de los computadores o aplicaciones propias.



Los sistemas o medios de comunicación que adopta la Organización y de los cuales están debidamente dotados los colaboradores para ejercer sus funciones son propiedad de Biscayne y para las finalidades propias y exclusivas de la empresa; las comunicaciones y uso de tales dispositivos para fines personales está restringido a casos claramente establecidos.

Los productos y/o servicios de Biscayne son propiedad única y exclusiva de la Organización y se extenderá dicha propiedad, para todos los efectos, a la contribución o aporte que un colaborador preste para su desarrollo e implementación mientras tenga un vínculo formal con Biscayne. Dichas condiciones de propiedad permanecen inalterables, incluso cuando el colaborador se retira de la Organización.

11. Verificação e prevenção branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo.

11.1 Princípios e políticas GERAIS

Medidas de controlo Biscayne suportes aplicável à prevenção e controle de lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo e proíbe a vinculação clientes sobre os quais existe dúvida ou suspeita de estar envolvido em atividades ilegais.

Biscayne é protegido através de um conhecimento profundo do cliente e dos movimentos que estão relacionados com o seu tipo de negócio e necessidades.

Colaboradores para Biscayne, deve ser diligente e exercer o devido cuidado no conhecimento e na gestão das operações dos clientes. Caso contrário, Biscayne pode ser usado como um intermediário para a transferência de recursos provenientes de atividades ilegais.

Gerentes de Agências e / ou coordenadores da Agência, para aceitar uma conexão de cliente, deve analisar a rentabilidade da operação, a receita gerada por esse link e verificar as informações fornecidas por ele.

De qualquer forma, em qualquer caso, o resultado esperado de uma transação deve interferir na tomada de uma decisão objetiva sobre o assunto.

De acordo com as considerações acima, adota a seguinte políticas Biscayne deve observar todos os contribuintes:

A) Incentivar a cultura institucional no Sistema de Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo ", SARLAFT " Gestão de Riscos.

B) Estabelecer o dever do, responsável pela conformidade administrativa e de controlo, bem como todos os funcionários, para garantir a conformidade com os regulamentos internos e demais disposições SARLAFT relacionado.

C) Estabelecer diretrizes para a prevenção e resolução de conflitos de interesses.

D) Para incorporar as diretrizes mais rigorosas ligando clientes e monitoramento de operações ou pessoas estrangeiras, cujo perfil ou os papéis podem expor Biscayne mais ao risco de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo.

E) Relatório Biscayne adotar as orientações abordar os fatores de risco e os riscos associados ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo.

F) Garantir a confidencialidade das informações comunicadas nos termos do artigo 105 do EOSF.

G) Estabelecer as consequências que a falha SARLAFT.

H) Para incorporar a exigência de que os funcionários precedência conformidade com as regras em matéria de gestão / TF para alcançar os objetivos de negócio de risco.

11.2 Princípio do " conheça o seu cliente "

A rigorosa política de " clientes para conhecer " é uma ferramenta importante e eficaz para prevenir e detetar os sistemas utilizados pelo crime organizado para lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo. Uma boa política a este respeito permite que a entidade a cumprir os requisitos legais e promover o cumprimento das práticas empresariais, protegendo, assim, a reputação e credibilidade da instituição e reduzindo o risco de que seus serviços podem ser utilizados em atividades ilegal.

Biscayne deve garantir a identificação e endereço dos seus clientes, antes de estabelecer relações comerciais com eles.

Os funcionários da empresa são obrigados a seguir todos os passos necessários para alcançar a identificação do cliente adequado, sem modificação de qualquer espécie. Além disso, é desejável



saber o curso normal dos negócios do cliente e avaliar a frequência e volume de suas transações com a entidade.

A identificação do cliente permite que a instituição adequada para evitar o estabelecimento de relações comerciais com pessoas indesejadas e possibilidade de as autoridades judiciais e policiais para realizar pesquisas sobre a base de um registro adequado de identidades, documentos e transações.

12. TESOURARIA

Para resolver as tarefas associadas com o Tesouro, tem as seguintes entidades organizacionais:

12.1 DEFINIÇÕES ORGANIZACIONAL

Conselho de Administração

Pessoas que, por ordem da Assembleia Geral de Acionistas têm o direito de estabelecer e definir políticas para orientar a organização para atingir seus objetivos corporativos projetados para atingir a visão.

Representante legal

O (s) de pessoa (s) que, de acordo com as disposições estatutárias de Biscayne, é (são) habilitada (s) para agir em seu nome, devidamente credenciado (s) e posse (s) antes da Superintendência Financeira da Colômbia, e Representante (s) Legal (s) Biscayne.

Comitê de Auditoria

Pessoas de acordo com as exigências da Superintendência Financeira de Portugal devidamente autorizado pelo monitor Board, analisar e avaliar o Sistema de Controlo Interno e Sistema de Gestão de Riscos da organização, apresentando as mudanças bordo e / ou ajustes propostos para o bom desenvolvimento da ordem social e salvaguardar os ativos da Organização.

Comitê de Investimentos

Compostos parceiros Biscayne, devidamente autorizadas pelo Conselho de Administração, assumirá as funções estabelecidas no Manual de Operações do Tesouro Capítulo 2, de acordo com o rolo que se aplicam ao mecanismo escolhido para a gestão da carteira de investimentos: Orientação para Mercado Capital - AMC e / ou Gestão de Carteira de Terceiros - APT.

ATIVIDADE

12.2 Desagregação

Os papéis e responsabilidades são, em termos de mecanismo adotado pela organização para gestão de carteiras ou como consultor, ou como gestão, que estão completamente descritos nas Operações de Tesouraria manual Capítulo 2.

Os papéis e responsabilidades são atribuídas ao Comitê de Investimentos, o Coordenador Financeiro ou seu substituto e Analista Financeiro, ou seu substituto.

12.3 GERAL

Os membros do Comitê de Investimentos e funcionários do Tesouro ajustar seu comportamento em todos os momentos com as disposições, princípios e espírito deste Código de Ética e Conduta.

O Conselho reconhece que é essencial que os membros do Comitê de Investimentos e funcionários do Tesouro conhecido e assimilado este Código e conduta, sob quaisquer circunstâncias, o negócio de forma profissional e de acordo com as diretrizes estabelecidas neste documento.

O Comitê de Auditoria deve exercer controlos para assegurar que a conduta dos membros do Comitê de Investimento e funcionários do Tesouro, consistente com a manutenção do mais alto nível de confiabilidade e reputação no mercado.

12.4 PRINCÍPIOS GERAIS DO TESOURO FUNÇÃO

Realizar negócios com lealdade, transparência, segurança, precisão, comercial probidade, confiabilidade e desempenho no melhor interesse da entidade e de integridade do mercado.

Observe na receção e execução de operações de negócios globais dentro do Tesouro.

Certifique-se de conhecimento e profissionalismo de representante legal, os membros do Comitê de Investimentos e Tesouraria funcionários Biscayne.

Cumprindo o dever de obter e fornecer ao Comitê de Investimento, a Diretoria Executiva eo Comitê de Auditoria informações relevantes para a tomada de decisão sobre a política e os riscos de investimento, bem como a documentação dos negócios realizados.

Evitar conflitos de interesse e garantir um tratamento equitativo em todas as negociações, agindo de boa-fé e empenho no desenvolvimento de sua gestão.



Abster-se de operações, diretamente ou através de outra pessoa, usando informações privilegiadas e confidenciais.

12. 5 Atribuições do Conselho, o Conselho Fiscal, a Comissão de Investimentos e Tesouraria FUNCIONÁRIOS

O Conselho será responsável pela definição da política de investimentos da entidade, que deve incluir os termos e condições em que devem operar de acordo com o mecanismo de gerenciamento de portfólio é adotado: Assessoria em Mercado de Capitais - AMC e / ou terceiro Portfolio Management Party - APT.

Os deveres e responsabilidades de cada uma das entidades envolvidas no processo são amplamente detalhados no Manual de Operações de Tesouraria, que são obrigatórios.

Como tal, deve assegurar:

As decisões de investimento são tomadas dentro das diretrizes e competências que são definidas para os mecanismos de Mercado de Capitais Assessoria - AMC e / ou terceiro Portfolio Management partido - APT.

Que todos os membros do Comitê de Investimentos e funcionários do Tesouro são adequadamente treinados em práticas de mercado e estão conscientes de suas responsabilidades e as da entidade. Que todos os funcionários da entidade envolvida em operações de tesouraria estão devidamente instruído, no sentido de não promover qualquer relação de negócios com base em informações erradas ou mal-entendido.

O Comitê de Investimentos e funcionários do Tesouro têm o dever de revelar a natureza ea extensão de qualquer conflito entre seus próprios interesses ou os de seus contatos, bem como as suas responsabilidades para si, a fim de dar-lhes um tratamento justo e equitativo. Se não for possível, devem abster-se de realizar a operação.

O Comitê de Investimentos e funcionários devem assegurar que as obrigações que lhes são impostas pelas normas legais são observadas, e as disposições de controlo das autoridades.

Na proposta, discussão e conclusão de qualquer negócio, todos e cada um dos membros do Comitê de Investimentos deverão tomar todas as precauções para que haja uma compreensão clara com o (l) de contato (s), o negócio proposto e de modo a que haja uma compreensão mútua de todos os elementos necessários para fechar a transação.

O Coordenador Financeiro assegurar o cumprimento real e pontual das obrigações adquiridas pelo Back Office da organização quando sob Capital Markets Advisory - AMC e veremos que e exigem que a empresa de gestão de assegurar o cumprimento das obrigações adquiridas Back Office quando estamos sob Terceiro Portfolio Management Party - APT.

As operações devem ser realizadas a taxas / preços que são representativos do mercado, a fim de não gerar lucros ou perdas que não correspondem ao real.

Os responsáveis pelas decisões de investimento devem abster-se de operações que coloquem em risco a capacidade de cumprimento e liquidação de negócios.

O sigilo e discrição é essencial para garantir a eficiência e transparência nas operações.

The Front e Back Office da organização ao aplicar Capital Markets Advisory - AMC irá compartilhar a responsabilidade de manter essas confidências e só com a permissão explícita das partes interessadas podem revelar ou discutir informações sobre transações concluídas ou em andamento de realização, exceto com os parceiros envolvidos.

Quando estiver operando em terceiro lugar Portfolio Management Party - atores responsáveis APT e atribuído pelo Biscayne Administrador e assinatura, vai compartilhar a responsabilidade de manter essas confidências e só com permissão explícita do conjunto Comitê de Investimentos poderá divulgar ou discutir informações sobre de operações, exceto com os parceiros envolvidos.

A frente e verso Biscayne escritório quando operando em Capital Markets Advisory - AMC não devem receber incentivos para influenciarem as operações, ou solicitação de funcionários de outras instituições. No entanto, reconhece-se que, no curso normal de qualquer atividade comercial na oferta de presentes e convites, que não deve ser excessiva, tanto em valor e frequência.

Gerência