

# **Invertir Online Agente de Liquidación y Compensación (ALyC)**

## **Código de Protección al Inversor y de Conducta del personal**

# Indice

## ***Títulos I – De la Protección al Inversor.***

1. Introducción.
2. Normas e Instructivos para la apertura de cuentas.
3. Compromiso con los comitentes.
4. Transparencia en la información.
5. Atención al comitente.
6. Tratamiento de la información relativa a los comitentes.
7. Normativa aplicable.
8. Obligaciones de los participantes en el ámbito de la oferta pública.
9. Conductas contrarias a la transparencia en el ámbito de la oferta pública.
10. Otras conductas reguladas por la normativa en vigencia.

## ***Títulos II – De la conducta interna del personal.***

1. Principales definiciones sobre conducta:
  - a. Ética.
  - b. Finanzas personales.
  - c. Honestidad y transparencia en el trabajo.
  - d. Uso del Nombre e Imagen de la Sociedad.
  - e. Obligaciones del Agente.
  - f. Denuncias e Infracciones.
  - g. Principales políticas de InvertirOnline.
2. Aplicación del Código.
3. Modificaciones.

## ***Anexos.***

# ***Títulos I – De la Protección al Inversor.***

## **1. Introducción:**

La reputación y el prestigio de **InvertirOnline.com** (en adelante "IOL" o la Sociedad) en su carácter de Agente de Liquidación y Compensación (en adelante, ALyC), son elementos fundamentales en la confianza que los clientes han depositado en nuestra Sociedad. Garantizar estos elementos depende principalmente de nuestros estándares éticos, por lo tanto, cada funcionario es responsable de acrecentar el nombre e imagen de IOL y su patrimonio, a través de acciones que permanentemente reflejen un comportamiento ético, basado en la honestidad y transparencia en su actuar.

Los principios de Ética que se describen en este Código tienen por objetivo asegurar que las operaciones de la Sociedad, sus empleados y sus clientes, sean manejados bajo estos criterios. Estos principios constituyen una guía acerca de como deberá efectuar su trabajo el personal de IOL. No obstante, como no es posible prever todas las situaciones que pueden presentarse y que impliquen la aplicación de normas éticas en el trabajo, existirán situaciones o aspectos no cubiertos específicamente en este Código. En tales casos, así como ante cualquier duda por parte de nuestros funcionarios, se les pide que discutan el tema con el Gerente a su cargo. De producirse esta situación se espera que cada uno de nuestros funcionarios aplique criterios éticos que protejan el nombre de IOL y el del resto de sus funcionarios.

En lo que respecta a la relación con nuestros clientes, según lo establece la normativa vigente, las personas físicas y/o jurídicas registradas en la **Comisión Nacional de Valores (en adelante, "CNV")** deberán contar con un Código de Protección al Inversor o Código de Conducta aplicable a todos aquellos que desarrollan actividades en sus respectivos ámbitos de actuación, que prevea normas específicas dirigidas a la prevención, detección, control y sanción de las conductas contrarias a la transparencia, al deber de lealtad y diligencia frente a los inversores y demás participantes en el mercado.

Dicho Código deberá estar redactado en un lenguaje fácilmente comprensible para la generalidad de los lectores, que resulte accesible para el análisis y comprensión de su contenido, y abarcar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a. Normativa aplicable relacionada con la Transparencia en el Ámbito de la Oferta Pública, las conductas contrarias a la transparencia y los procedimientos tendientes a prevenir dichas conductas.
- b. Normas de protección al inversor vigentes, incluyendo explicación de los derechos que incumben a los inversores, especialmente respecto del pequeño inversor minorista no profesional que participa en el mercado de capitales, y los procedimientos aplicables, en cuanto a tiempo, modo y forma, para el efectivo ejercicio de tales derechos.
- c. Disposiciones que regulan el comportamiento del personal alcanzado, garantizando entre otros aspectos, la seguridad y eficiencia en los servicios prestados, el respeto del deber de confidencialidad y la prevención de eventuales conflictos de intereses.

***El presente Código de Conducta tendrá carácter de obligatorio para quienes desarrollan sus actividades en IOL.***

## **2. Normas e Instructivos para la apertura de cuentas.**

Al momento de la apertura de su cuenta, el cliente deberá leer y firmar su conformidad sobre las cláusulas correspondientes a la operación de su cuenta comitente incluidas en la sección “Términos y Condiciones” del correspondiente formulario de apertura de cuenta comitente.

La apertura de una cuenta comitente implica autorizar a IOL a operar por cuenta y orden del comitente en base a las instrucciones emitidas vía internet, telefónicamente o a través de canales alternativos en la forma establecida en el sitio web **www.invertironline.com**.

En este sentido, el comitente reconoce que IOL percibirá las comisiones correspondientes por la ejecución de las órdenes que emitiera de acuerdo al costo de las tarifas vigentes al momento de dicha ejecución, las cuales estarán disponibles en el sitio web **www.invertironline.com**.

Durante el transcurso de la relación comercial, tanto el Comitente como IOL podrán rescindir unilateralmente y sin causa la relación contractual que los une. En tal caso la voluntad de rescindir deberá ser comunicada en forma fehaciente. En caso que la rescisión sea dispuesta por IOL, la notificación deberá ser remitida al domicilio constituido por el Comitente. A partir de la fecha definida como cese de la relación contractual, el Comitente tendrá diez días hábiles para realizar todas las operaciones necesarias a efectos de transferir la totalidad de activos (sean estos acciones, bonos, dinero, etc.) a las cuentas o personas que considere pertinentes, de manera que la cuenta quede sin activos para proceder a su cierre.

Transcurrido el plazo anteriormente señalado al Comitente se le anulará el usuario para operar a través del sitio web **www.invertironline.com** por lo que, en caso que previamente no se hubieran transferido los activos a fin de cerrar la cuenta, en adelante cualquier transacción a tal efecto deberá ser a través de instrucciones dadas por escrito y por cualquier medio fehaciente a IOL con el único fin de que IOL transfiera el dinero o activos que tuviere en su cuenta, o bien proceda a liquidar las posiciones y/o activos, para su posterior transferencia del producido a la cuenta que el Comitente indique.

En caso que la cuenta no pueda ser cerrada, los gastos administrativos normales seguirán corriendo y en caso de presentar la cuenta saldo negativo IOL podrá proceder a la venta de títulos valores depositados a nombre del Comitente hasta cubrir dichos saldos.

En caso que la rescisión sea dispuesta por el Comitente, se aplicará similar criterio, debiendo los 10 hábiles computarse desde la fecha en que IOL recibió la notificación; la cual deberá ser remitida a las oficinas de IOL.

En aras de mejorar los servicios que brinda, IOL podrá modificar los Términos y Condiciones así como la estructura del Sitio web **www.invertironline.com**, cada vez que lo estime conveniente. Dichas modificaciones serán informadas oportunamente por IOL a los comitentes con una antelación de 60 días de su entrada en vigencia, debiendo el comitente proceder a la aceptación o rechazo de las mismas. Por tal motivo, el comitente deberá mantener actualizada su cuenta de correo electrónico, así como ingresar en forma periódica al sitio **www.invertironline.com**. En caso de no estar de acuerdo con las modificaciones introducidas, el comitente podrá rescindir el vínculo contractual que lo une a IOL sin costo alguno.

El comitente se hace responsable por la confidencialidad y el uso de su contraseña, como así también por las instrucciones que se ejecuten en su nombre a partir de la utilización del sistema.

Las firmas, autorizaciones y datos registrados en el Registro de Comitentes y en el Formulario de Apertura de Cuenta, se consideran válidos y vigentes hasta tanto IOL no haya recibido notificación de la modificación.

### 3. Compromiso con los comitentes.

Los compromisos que IOL asume con los comitentes son los que a continuación se detallan:

- Actuar para con el comitente de manera diligente, leal y transparente en todo lo referente a las diferentes operaciones ofrecidas, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Informar al comitente de manera clara y precisa acerca de aquellas operaciones que se concerten, para proveerle al comitente facilidad y entendimiento al momento de la decisión.
- Manejarse con los comitentes de manera leal y responsable, actuando con la diligencia de un buen hombre de negocios.

En los siguientes puntos se tratará más en detalle lo anteriormente mencionado.

### 4. Transparencia en la información.

Al momento de celebrarse la apertura de cuenta, IOL deberá:

- Otorgarle al comitente información relacionada con las operaciones que se concertarán por cuenta y orden de los mismos. Dicha información, contiene datos certeros acerca de plazos, modos, tiempo de concertación, vencimiento, etc. Para acceder a la misma, el cliente deberá acceder al sitio web de Invertironline utilizando su usuario y contraseña.
- Informar al comitente la documentación necesaria que deberá presentar a fin de poder operar en el ámbito bursátil, dejando constancia que dichos requisitos son de suma relevancia legal y para beneficio de la propia seguridad del comitente.

### 5. Atención al Comitente.

Según lo establece la normativa de la Comisión Nacional de Valores, los Agentes deberán designar una persona **Responsable de Relaciones con el Público**, cuya función será atender al público en general al sólo fin de responder sus preguntas, dudas o reclamos recibidos, e informar de ellas a su órgano de administración a fin de que tales cuestiones sean consideradas por él en orden a la fijación de políticas a seguir.

La persona a cargo de esta función deberá:

- a) Informar mensualmente al órgano de administración y a la persona que revista la **Función de Cumplimiento Regulatorio**, las cuestiones relevantes recibidas.
- b) Remitir a la Comisión por medio de la AIF (Autopista de la Información Financiera), un detalle de los reclamos y/o denuncias recibidos con indicación del estado en cada caso, y de las acciones adoptadas, dentro de los CINCO (5) días hábiles de recibidos. Asimismo, deberá mantener informada a la CNV las novedades ocurridas en cada caso en forma semanal por medio de la AIF.

En base a lo comentado precedentemente, el comitente cuenta con las siguientes vías de contacto a través de las cuales podrá canalizar sus consultas y/o reclamos:

- ✓ Atención telefónica.
- ✓ Atención personalizada en la oficina de InvertirOnline.
- ✓ Respuesta de FAQ's (módulo de "preguntas frecuentes").
- ✓ Respuesta de correos electrónicos.
- ✓ Centro de ayuda.

### 5.1. Atención Telefónica:

Se responderán a los llamados que los comitentes realicen a las líneas (54) (11) 4000-1400 ó 0810-1222-IOL (465). De ser requerido, dicho llamado será derivado al sector de la compañía correspondiente. Se dejará registro del llamado telefónico con la consulta realizada para su seguimiento, junto con la posterior resolución, quedando registro de quién atendió la consulta, la hora, el motivo, y la resolución final.

### 5.2. Atención personalizada en la oficina de InvertirOnline:

Se responderán en forma personal las dudas, consultas y/o sugerencias de los comitentes que se presenten en la oficina de IOL los **días hábiles de 10 a 18 hs.** Al igual que en el contacto telefónico se dejará registro del contacto en forma personalizada con el comitente.

### 5.3. Respuesta de FAQ's (módulo de "preguntas frecuentes"):

El comitente podrá elevar su consulta a través del sitio web de IOL, para lo que deberá ingresar utilizando su usuario y contraseña en la sección **Ayuda -> Mensajes** y hacer un click en "**Nueva Consulta**":



### 5.4. Respuesta de correos electrónicos:

Los asistentes del área de atención al cliente responderán los correos electrónicos que se reciben en la casilla [clientes@invertironline.com](mailto:clientes@invertironline.com), o en las casillas personales de ellos mismos que se encuentran disponibles en el sitio web de InvertirOnline ([www.invertironline.com](http://www.invertironline.com)).

Al igual que las consultas por otros medios, se deja registro del contacto realizado por esta vía mail.

### 5.5. Centro de ayuda:

Finalmente el comitente cuenta con una sección de respuestas frecuentes (centro de ayuda) donde puede ingresar para evacuar sus consultas.

Para ello, debe ingresar al sitio web de IOL utilizando su usuario y contraseña e ir a la sección **Ayuda -> Centro de ayuda**:

 **Centro de Ayuda**

[Usuarios](#)  
[Cuentas](#)  
[Comisiones](#)

[Más>>](#)



[Vías de Contacto](#)  
[Personalización](#)  
[Movimientos de Fondos](#)

[Más>>](#)



[Inversiones](#)



[Servicios & Herramientas](#)

Todas las consultas (realizadas por cualquiera de las vías detalladas precedentemente), serán respondidas dentro de un plazo de 5 días hábiles desde su recepción por el personal de IOL.

Adicionalmente, en el caso que el cliente no se sienta conforme con la respuesta obtenida, se encuentra habilitada la casilla de correo electrónico [responsableclientes@invertironline.com](mailto:responsableclientes@invertironline.com) donde éste podrá contactar en forma directa al Responsable de Relaciones con el Público para que lo asista.

Finalmente, el cliente podrá efectuar el correspondiente reclamo ante la **Comisión Nacional de Valores (CNV)** por los mecanismos habilitados a tal efecto, los cuales podrá consultar accediendo a la página de internet <http://www.cnv.gob.ar>.

## 6. Tratamiento de la información relativa a los comitentes.

Los ALyC deberán tener especial cuidado con toda aquella información que sea relativa a cada uno de sus comitentes, guardando reserva y confidencialidad de la misma. Todo ello aún, cuando haya cesado la relación comercial habida entre ALyC y el comitente:

Según lo establecido por la normativa vigente, los ALyC deberán conservar la documentación involucrada en sus actividades y funciones durante un plazo de DIEZ (10 años). En caso de decidir tercerizar la guarda de la documentación, bajo su responsabilidad, deberán informarlo previamente a la Comisión Nacional de Valores.

Adicionalmente, deberán implementar las medidas y acciones necesarias tendientes a proteger la documentación para evitar su destrucción, extravío, uso indebido, y la divulgación de información confidencial.

En tal sentido, la guarda de la documentación relativa a las cuentas comitentes de los clientes de IOL se encuentra tercerizada en una empresa dedicada específicamente a esta actividad de guarda de documentación con las correspondientes medidas de seguridad. Considerando que la misma es información confidencial, solo tiene acceso a ella personal autorizado.

## 7. Normativa aplicable.

IOL, en su carácter de ALyC se sujetará, entre otras, a la normativa que a continuación se detalla:

- ✓ Ley 20.643 Desgravación impositiva para títulos valores privados. Nominatividad. Caja de Valores.
- ✓ Ley 19.550 de Sociedades Comerciales.
- ✓ Ley 25.246 de Encubrimiento y Lavado de Activos de Origen Delictivo.
- ✓ Resoluciones emitidas por la Unidad de Información Financiera (UIF).
- ✓ Convenio que suscribe cada comitente con su ALyC al momento de la apertura de su cuenta.
- ✓ Ley N° 26.831 de Mercado de Capitales.

## 8. Obligaciones de los participantes en el ámbito de la Oferta Pública.

### 8.1. Deber de guardar reserva:

En el marco de las obligaciones impuestas por la Ley N° 26.831 de Mercado de Capitales, quien en razón de su cargo o actividad tenga información acerca de un hecho no divulgado públicamente y que por su importancia sea apto para afectar la colocación de valores negociables, o el curso de su negociación en los mercados, deberá guardar estricta reserva al respecto y abstenerse de negociar hasta tanto dicha información tenga carácter público.

Quedan comprendidos en el deber mencionado:

1. Los directores, administradores, gerentes, síndicos, miembros del consejo de vigilancia, accionistas controlantes y profesionales intervinientes de cualquier entidad autorizada a la oferta pública de valores negociables, incluidos los Mercados.
2. Cualquier persona que haga una oferta pública de adquisición o canje de valores respecto de una entidad autorizada a la oferta pública.
3. Directivos, funcionarios y empleados de los agentes de calificación de riesgos.
4. Directivos, funcionarios y empleados de los agentes de depósito colectivo.
5. Directivos, funcionarios y empleados de cámaras compensadoras y demás categorías de agentes registrados en la Comisión.
6. Funcionarios públicos y directivos, funcionarios y empleados de los organismos de control públicos o privados, incluida la Comisión.
7. Cualquier persona que, en razón de su cargo, actividad, posición o relación tenga acceso a tal información.
8. Cualquier persona que por relación temporaria o accidental con la emisora o con cualquiera de los demás sujetos mencionados, o relación social o familiar con accionistas integrantes del grupo de control o con los sujetos antes mencionados, pueda acceder a la información citada. Asimismo, se extiende a los subordinados y terceros que por la naturaleza de sus funciones hubieren tenido acceso a la información.



### Otros Sujetos Alcanzados:

Las personas físicas o jurídicas mencionadas anteriormente que por razón de su trabajo, profesión, cargo o funciones, posean datos o información reservada, deberán adoptar las medidas necesarias para que sus subordinados o terceros no accedan a la información reservada, salvaguardando dichos datos e información.

### En particular, deberán:

1. Impedir que la información reservada pueda ser objeto de utilización abusiva o desleal y tomar de inmediato las medidas necesarias para prevenir y, en su caso, corregir las consecuencias que de ello pudieran derivarse.
2. Denunciar de inmediato ante la CNV cualquier hecho o circunstancia que hubiera llegado a su conocimiento y de los cuales pudiera presumirse una violación al deber de guardar reserva o a la prohibición de utilizar la información privilegiada.

Las obligaciones anteriores no alcanzan al deber de comunicación y colaboración que las personas mencionadas tienen respecto de los tribunales judiciales y de las agencias administrativas de control.

### **8.2. Información de Auditores y Síndicos:**

A pedido de la CNV, las emisoras deberán informar la nómina de todo el personal de su firma auditora y de su personal afectado a la realización de auditorías de sus estados contables, o de revisiones limitadas.

### **8.3. Deber de Lealtad y Diligencia:**

En el ejercicio de sus funciones las personas que a continuación se indican deberán observar una conducta leal y diligente. En especial:

a) Los directores, administradores y fiscalizadores de las emisoras, estos últimos en las materias de su competencia, deberán:

1. Hacer prevalecer, sin excepción, el interés social de la emisora en que ejercen su función y el interés común de todos sus socios por sobre cualquier otro interés, incluso el interés del o de los controlantes.
2. Abstenerse de procurar cualquier beneficio personal a cargo de la emisora que no sea la propia retribución de su función.
3. Organizar e implementar sistemas y mecanismos preventivos de protección del interés social, de modo de reducir el riesgo de conflicto de intereses permanentes u ocasionales en su relación personal con la emisora o en la relación de otras personas vinculadas con la emisora respecto de ésta. Este deber se refiere en particular: a actividades en competencia con la emisora, a la utilización o afectación de activos sociales, a la determinación de remuneraciones o a propuestas para las mismas, a la utilización de información no pública, al aprovechamiento de oportunidades de negocios en beneficio propio o de terceros y, en general, a toda situación que genere, o pueda generar conflicto de intereses que afecten a la emisora.
4. Procurar los medios adecuados para ejecutar las actividades de la emisora y tener establecidos los controles internos necesarios para garantizar una gestión prudente y prevenir los incumplimientos de los deberes que la normativa de la Comisión les impone.

5. Actuar con la diligencia de un buen hombre de negocios en la preparación y divulgación de la información suministrada y velar por la independencia de los auditores externos.

b) Las cámaras compensadoras, los agentes de negociación y demás categorías de agentes registrados en la Comisión, deberán observar una conducta profesional ejemplar, actuando en todo momento en forma leal y diligente frente a sus clientes y demás participantes en el mercado, evitando toda práctica que pueda inducir a engaño, o que de alguna forma vicie el consentimiento de su contraparte, o que pueda afectar la transparencia, estabilidad, integridad o reputación del mercado. Asimismo, deberán otorgar prioridad al interés de sus clientes y abstenerse de actuar en caso de advertir conflicto de intereses.

#### **8.4. Sistemas de Supervisión y de Seguridad:**

Las personas físicas y/o jurídicas autorizadas a funcionar y registradas en la Comisión Nacional de Valores, deberán:

- a. Establecer sistemas que garanticen el cumplimiento de las obligaciones impuestas y la prevención y represión de las conductas contrarias a la transparencia en el ámbito de la oferta pública.
- b. Fijar los procedimientos y sistemas mínimos de seguridad, a fin de prevenir o detectar violaciones a los deberes descritos en la normativa vigente.

#### **8.5. Publicidad No Engañosa:**

La publicidad, propaganda y difusión que, por cualquier medio, realicen las emisoras, los mercados, las cámaras compensadoras, los agentes de negociación, los agentes de colocación y distribución, o cualquier otra persona física o jurídica que participe en una emisión, colocación, organizadores y/o negociación de valores negociables, no podrá contener declaraciones, alusiones o descripciones que puedan inducir a error, equívocos o confusión al público, sobre la naturaleza, precios, rentabilidad, rescates, liquidez, garantías o cualquier otra característica de los valores negociables.

Los sujetos mencionados deberán ratificar o rectificar la información divulgada públicamente que, por su importancia, sea apta para afectar sustancialmente la colocación de valores negociables o el curso de su negociación en los mercados.

En caso de violación a lo dispuesto precedentemente o en las normas que al efecto dicte la CNV, ésta podrá ordenar al sujeto infractor que modifique o suspenda esa publicidad, independientemente de las demás sanciones que pudieran corresponder.

Lo dispuesto precedentemente se aplica a toda publicidad encargada por las emisoras, agentes de negociación, agentes de colocación y distribución, o cualquier otra persona física o jurídica con un interés concreto en la operación de que se trate, con independencia del medio elegido para su publicación.

Lo comentado en este punto no se aplica a editoriales, notas o cualquier otra colaboración periodística.

#### **8.6. Sanciones:**

Las personas que, en el ámbito de la oferta pública, difundieren a sabiendas noticias falsas o tendenciosas, por alguno de los medios previstos en el **artículo 2 de la Ley Nº 26.831**, aún cuando no persiguieren con ello la obtención de ventajas o beneficios para sí o para terceros, serán pasibles de las sanciones que correspondan.

## **9. Conductas contrarias a la transparencia en el ámbito de la oferta pública.**

### **9.1. Abuso de información privilegiada:**

En el marco de las obligaciones impuestas por la **Ley N° 26.831**, las personas mencionadas en el apartado 8.1 del presente documento, no podrán:

a) Utilizar la información reservada allí referida a fin de obtener para sí o para otros, ventajas de cualquier tipo, deriven ellas de la compra o venta de valores negociables, o de cualquier otra operación relacionada con el régimen de la oferta pública.

b) Realizar por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, las siguientes acciones:

b.1) Preparar, facilitar, tener participación o realizar cualquier tipo de operación en el mercado, sobre los valores negociables a que la información se refiera.

b.2) Comunicar dicha información a terceros, salvo en el ejercicio normal de su trabajo, profesión, cargo o función.

b.3) Recomendar a un tercero que adquiera o ceda valores negociables o que haga que otros los adquieran o cedan, basándose en dicha información.

En caso de incurrir en las conductas descriptas, el diferencial de precio positivo obtenido por quienes hubieren hecho uso indebido de información privilegiada proveniente de cualquier operación efectuada dentro de un período de SEIS (6) meses, respecto de cualquier valor negociable de los emisores a que se hallaren vinculados, corresponderá al emisor y será recuperable por él, sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder al infractor.

Si el emisor omitiera incoar la acción correspondiente o no lo hiciera dentro de los SESENTA (60) días de ser intimado a ello, o no lo impulsara diligentemente después de la intimación, dichos actos podrán ser realizados por cualquier accionista.

### **9.2. Manipulación y engaño en el Mercado:**

En el marco de lo dispuesto en el **inciso b) del artículo 117 de la Ley 26.831**, las emisoras, los agentes de negociación, los inversores y/o cualquier otro interviniente en los Mercados, por sí o por interpósita persona, en ofertas iniciales o mercados secundarios, deberán:

1. Abstenerse de realizar prácticas o conductas que pretendan o permitan la manipulación de precios o volúmenes de los valores negociables listados en Mercados.
2. Abstenerse de incurrir prácticas o conductas engañosas que puedan inducir a error a cualquier participante en dichos mercados, en relación con la compra o venta de cualquier valor negociable en la oferta pública.

Las conductas anteriores incluyen, pero no se limitan a, cualquier acto, práctica o curso de acción mediante los cuales se pretenda:

3. Afectar artificialmente la formación de precios, liquidez o el volumen negociado de uno o más valores negociables. Ello incluye:
  - . Transacciones en las que no se produzca, más allá de su apariencia, la transferencia de los valores negociables.
  - . Transacciones efectuadas con el propósito de crear la apariencia falsa de existencia de oferta y demanda o de un mercado activo, aún cuando se produzca efectivamente la transferencia de los valores negociables.
4. Inducir a error a cualquier interviniente en el mercado. Ello incluye:
  - . Toda declaración falsa producida con conocimiento de su carácter inexacto o engañoso o que razonablemente debiera ser considerada como tal;
  - . Toda omisión de información esencial susceptible de inducir a error por quienes se encuentran obligados a prestarla.

### **9.3. Prohibición de intervenir u ofrecer en la oferta pública no autorizada:**

Las emisoras, las cámaras compensadoras, los agentes de negociación, y toda otra persona física o jurídica que intervenga, se ofrezca u ofrezca servicios en la oferta pública de valores negociables, deberán adecuar su accionar a las normas de la Comisión Nacional de Valores.

En tal sentido, deberán especialmente abstenerse de:

1. Intervenir en la oferta pública en cualquier calidad que requiera autorización previa, sin contar con ella.
2. Ofrecer, comprar, vender o realizar cualquier tipo de operación sobre valores negociables que por sus características debieran contar con autorización de oferta pública y no la hubieran obtenido al momento de la operación.
3. Realizar operaciones no autorizadas expresamente por la Comisión.

## **10. Otras conductas reguladas por la normativa en vigencia.**

### **10.1 Prohibición de uso de fondos y valores negociables de clientes:**

Según lo establece la normativa vigente, Invertir Online no podrá disponer de los fondos ni de los valores negociables de sus clientes propios, sin contar con la previa autorización de ellos.

La autorización podrá ser expedida por todos los medios de comunicación habilitados por la CNV.

Cabe destacar que, los ALyC que liquiden y compensen operaciones registradas por otros Agentes de Negociación (en adelante, "AN"), además de estar alcanzados por la imposibilidad señalada, no podrán disponer de los fondos ni de los valores negociables de propiedad de los AN, ni de los clientes de los AN, con quienes tengan un convenio para la liquidación y compensación de operaciones, sin contar con la previa autorización de ellos.

### **10.2. Prohibición de financiamiento a clientes:**

Según lo establece la normativa vigente, Invertir Online no podrá realizar operaciones que constituyan bajo cualquier forma la concesión de financiamiento, préstamos o adelantos, a clientes propios, a AN o a clientes de AN, incluso a través de la cesión de derechos.

### **10.3. Conductas ilícitas:**

Cualquier empleado o integrante del órgano de administración o del órgano de fiscalización de IOL que tomare conocimiento de que se ha incurrido en una posible conducta ilícita, dará detallada cuenta de ello por medio fehaciente e inmediatamente a la persona responsable de la Función de Cumplimiento Regulatorio, sin perjuicio de la realización de otras medidas y/o comunicaciones.

A tal efecto, se encuentra habilitada la casilla de correo electrónico [cumplimientocnv@invertironline.com](mailto:cumplimientocnv@invertironline.com), donde en forma directa el responsable de la Función de Cumplimiento Regulatorio podrá recibir, por parte de cualquier empleado de la Sociedad, la correspondiente denuncia sobre este punto.

### **10.4. Difusión Obligatoria:**

Según lo establece la normativa vigente, los Agentes deberán indicar claramente en toda su papelería, documentación, carteles en sus domicilios y sucursales, Páginas de Internet y/u otros medios relacionados con su actividad, la denominación completa de la entidad agregando “Agente (con detalle de la categoría) registrado bajo el N° ... de la CNV” o leyenda similar.

## ***Títulos II – De la conducta interna del personal.***

### **1. Principales definiciones sobre conducta:**

#### **a. Ética:**

La ética es un conjunto de valores que orientan a las personas a actuar correctamente y en conciencia.

En el presente Código, se entenderá por ética los principios o pautas que regulan la conducta humana, que consideran el respeto a las personas en toda su dimensión, por imperativo propio.

Por atentado a la ética entenderemos cualquier transgresión de los principios básicos definidos en el presente Código, en provecho propio o de terceros, de normas de cualquier naturaleza, ético-legales, administrativas, que trastoquen o alteren los valores de la Sociedad.

#### **b. Finanzas personales:**

Todo funcionario de IOL, respecto a sus finanzas personales, debe mantener una conducta financiera y comercial ejemplar, debiendo dar en todo momento cumplimiento íntegro y oportuno a las eventuales obligaciones y compromisos que pudiese contraer.

Lo anterior significa que todo funcionario debe manejar sus asuntos bancarios, financieros y comerciales en general de una manera responsable y de acuerdo a su capacidad real de endeudamiento. Debe prevalecer en esta materia un criterio de máxima prudencia, que no es compatible con la existencia de obligaciones impagas, vencidas o documentos protestados.

El funcionario que lo requiera deberá solicitar préstamos o financiamiento exclusivamente en entidades financieras formales, reconocidas que se dedican habitualmente a estos giros y que están dentro del marco legal vigente. Se prohíben los entes informales cuyos financiamientos impliquen un elevado costo financiero o constitución de garantías desproporcionadas. Con todo, es deber del funcionario dar aviso en Recursos Humanos antes eventualidades financiera-económicas.

Las inversiones o negocios privados que el empleado efectúe no deben ser contrarios a los intereses de la Sociedad, a la ética ni a las buenas costumbres.

Se consideran también como comportamientos inapropiados para todo funcionario, el otorgamiento de préstamos personales a terceras personas y/o involucrarse en negocios ilícitos.

#### **c. Honestidad y transparencia en el trabajo:**

##### **C.1. Obsequios / Regalos:**

IOL reconoce la costumbre social que existe en nuestro país de intercambiar regalos de carácter simbólico, por lo cual se considerará como aceptada esta práctica, cuando los regalos tengan un valor relativamente de baja significatividad y acorde a los usos y costumbres.

El obsequio podrá ser aceptado siempre y cuando ello no signifique, bajo ninguna circunstancia, un compromiso, influencia o que en su carácter, naturaleza o frecuencia, pudiera ser interpretado como una voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio del funcionario.

Si el presente es de un valor de significatividad, el funcionario deberá ponerlo a disposición de la Sociedad, a través del Gerente respectivo, para decidir su destino, de lo cual se informará a quien se envió el obsequio.

Del mismo modo, ningún ejecutivo de inversiones, podrá obsequiar regalos cuantiosos o realizar favores especiales a sus clientes. Se exceptúa de esta regla, la relación cliente y funcionario que antecede la relación comercial, por ejemplo en aquellos casos donde haya un parentesco y amistad previa. Aún así, se sugiere al ejecutivo de inversiones y/o demás funcionarios dar aviso a la Gerencia a su cargo a fin de sentar un precedente en ese sentido.

#### **C.2. Acoso:**

Se entenderá por tal, cualquier acto que implique ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe.

En este contexto, a cualquier funcionario de la Sociedad le estará terminantemente prohibido tener conductas de acoso sexual, sea con otros funcionarios de la empresa, con sus clientes o con terceros.

Asimismo, los funcionarios de la Sociedad que sean testigos de conductas de acoso sexual estarán obligados a denunciarlas siguiendo los procedimientos establecidos para ello en el Reglamento Interno que mantiene IOL.

#### **C.3. Cumplimiento de la Normativa Legal y Reglamentaciones:**

Todos los funcionarios de IOL deben cumplir el Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno y las disposiciones legales e instrucciones impartidas por organismos reguladores de la actividad (Comisión Nacional de Valores, Unidad de Información Financiera, etc.), a fin de evitar cualquier daño a la Sociedad, a sus clientes, funcionarios o a terceros.

En aquellos casos en que los funcionarios enfrenten situaciones que no estén normadas, se espera el uso de criterios que consideren un alto estándar ético que orienten las decisiones y la actuación personal.

Lo ético es que cualquier funcionario de la Sociedad que sepa de alguna operación que se aparte de los procedimientos normales establecidos por IOL, lo informe de inmediato o su Jefe Directo o al Gerente respectivo.

#### **C.4. Negocios Ilegítimos:**

Los funcionarios en su actuar deberán siempre proteger la imagen de IOL y no permitir que la confianza y reputación de la Sociedad se vea dañada de manera alguna frente a la opinión pública y, en especial, de los clientes.

Atendido que, por su naturaleza, las actividades que se realizan por intermedio de la Sociedad son susceptibles de ser utilizadas por terceros para ocultar, administrar y transferir fondos provenientes de actividades ilícitas, como también para dar apariencia de legitimidad a los activos producto de tales actividades, los funcionarios de IOL deberán siempre adoptar las medidas necesarias para identificar aquellas operaciones que presenten características inusuales o que permitan encubrir el origen de recursos provenientes de actividades ilícitas.

La Sociedad pondrá a disposición de los funcionarios los medios necesarios para que éstos adopten las medidas pertinentes para mantener, ya sea por medios físicos o electrónicos, la información sobre las operaciones, siendo obligación de los mismos, adoptar las medidas correspondientes.

Según la normativa vigente en la materia (**Resolución Nº 229/11 de la Unidad de Información Financiera**), se entiende por:

- **Operaciones Inusuales:** son aquellas operaciones tentadas o realizadas en forma aislada o reitera, sin justificación económica y/o jurídica, ya sea porque no guardan relación con el perfil económico, financiero, patrimonial o tributario del cliente, o porque se desvían de los usos y costumbres en las prácticas de mercado por su frecuencia, habitualidad, monto, complejidad, naturaleza y/o características particulares.
- **Operaciones Sospechosas:** son aquellas operaciones tentadas o realizadas, que habiéndose identificado previamente como inusuales, luego del análisis y evaluación realizados por el Sujeto Obligado, no guardan relación con el Perfil de Cliente (conforme artículo 20, de la presente) o cuando se verifiquen dudas respecto de la autenticidad, veracidad o coherencia de la documentación presentada por el cliente, ocasionando sospecha de Lavado de Activos; o aún cuando tratándose de operaciones relacionadas con actividades lícitas, exista sospecha de que estén vinculadas o que vayan a ser utilizadas para la Financiación del Terrorismo

Con el objetivo de cumplir cabalmente con las responsabilidades detalladas precedentemente, es obligación de todo el personal conocer el correspondiente Manual de Prevención de Lavado de Dinero de la Sociedad.

Cualquier intento de lo que se conoce como "**lavado de dinero**" se considerará como una amenaza a esa confianza y reputación, y nuestra Sociedad hará todo lo que esté a su alcance para impedir que sea utilizada para tales fines. Cuando un funcionario se encontrare en presencia de una transacción sospechosa o inusual, deberá obligatoriamente reportarla, en forma inmediata, siguiendo el procedimiento de reporte detallado en el mencionado Manual de Prevención de Lavado de Dinero.

#### **C.5. Transparencia e integridad de los estados financieros:**

Todo funcionario de IOL, en la medida que el ejercicio de sus funciones y el adecuado desempeño de éstas lo permita, estará obligado a velar por la transparencia e integridad de los estados financieros de la Sociedad.

#### **C.6. No Discriminación:**

Ningún funcionario de IOL podrá discriminar a un compañero de trabajo ni cliente por sus pensamientos, culto religioso, sexo, preferencias políticas, diferencias sociales, étnicas y culturales, ni por ningún otro motivo.

### **d. Uso del Nombre e Imagen de la Sociedad:**

Cualquier comunicación personal, sea ésta escrita o verbal, deberá hacerse en nombre propio, no involucrando a la Sociedad, bajo ninguna circunstancia.



El funcionario sólo podrá suscribir documentos, representar, o ejercer autoridad en nombre de IOL sólo si cuenta con el poder formal o la atribución específica de acuerdo al cargo y función que desempeñe dentro de la Sociedad. Cualquier documento que acredite el compromiso, acuerdo o convenio por parte de la Sociedad debe estar firmado exclusivamente por la Jefatura o Gerencia que corresponda en cada caso.

## **e. Obligaciones específicas de los ALyC:**

En su actuación general los Agentes de Liquidación y Compensación deberán:

- a) Actuar con honestidad, imparcialidad, profesionalidad, diligencia y lealtad en el mejor interés de los clientes.
- b) Tener un conocimiento de los clientes que les permita evaluar su experiencia y objetivos de inversión, y adecuar sus servicios a tales fines, arbitrando los medios y procedimientos necesarios a estos efectos.
- c) Ejecutar con celeridad las órdenes recibidas, en los términos en que ellas fueron impartidas.
- d) Otorgar absoluta prioridad al interés de sus clientes en la compra y venta de valores negociables.
- e) En los casos de contar con autorización general otorgada por el cliente, deberán conocer su perfil de riesgo o tolerancia al riesgo, el que contendrá los siguientes aspectos: la experiencia del cliente en inversiones dentro del mercado de capitales, el grado de conocimiento del cliente de los instrumentos disponibles en el mercado de capitales y del instrumento concreto ofrecido o solicitado, el objetivo de su inversión, la situación financiera del inversor, el horizonte de inversión previsto, el porcentaje de sus ahorros destinado a estas inversiones, el nivel de sus ahorros que el cliente está dispuesto a arriesgar, y toda otra circunstancia relevante a efectos de evaluar si la inversión a efectuar adecuada para el cliente.
- f) Abstenerse de multiplicar transacciones en forma innecesaria y sin beneficio para ellos, y/o de incurrir en conflicto de intereses. En caso de existir conflicto de intereses entre distintos clientes, deberán evitar privilegiar a cualquiera de ellos en particular.
- g) Tener a disposición de sus clientes toda información que, siendo de su conocimiento y no encontrándose amparada por el deber de reserva, pudiera tener influencia directa y objetiva en la toma de decisiones.
- h) Evitar toda práctica que pueda inducir a engaño o de alguna forma viciar el consentimiento de sus contrapartes u otros participantes en el mercado.

## **f. Denuncias e Infracciones:**

El funcionario que detecte cualquier infracción al presente Código por parte de otro funcionario, estará obligado a denunciarla a su superior jerárquico, tan pronto como llegue a su conocimiento y cualquiera sea el medio en que tome conocimiento de dicha infracción.

Asimismo, cualquier empleado o integrante del órgano de administración o del órgano de fiscalización de que tomare conocimiento de que se ha incurrido en una posible conducta ilícita, dará detallada cuenta de ello por medio fehaciente e inmediatamente a la persona **responsable de la Función de Cumplimiento Regulatorio**, sin perjuicio de la realización de otras medidas y/o comunicaciones.

## **g. Principales políticas de Invertir Online:**

### **g.1. Política de aire puro:**

*El compromiso de InvertirOnline.com con el medioambiente es desde ya uno de los compromisos principales de la Organización. Asimismo el respeto por nuestros compañeros de trabajo y clientes, es una prioridad indiscutida.*

Es por ello que está completamente prohibido fumar dentro de las instalaciones de la empresa. Las personas que deseen hacerlo podrán dirigirse a los sectores que el edificio disponga para ello o bien descender y fumar en la vereda.

Esta situación tiene una relación directa con la política de horarios, y es por ello que es importante tener en cuenta el tiempo que esta actividad insume a cada uno para evitar la baja de rendimiento y eficiencia en las tareas que desarrollamos en la Compañía.

### **g.2. Política de seguridad:**

*El objetivo es establecer las políticas de seguridad que rijan las actividades diarias del personal de IOL, de forma de asegurar al máximo la integridad física y lógica, la confidencialidad y la operatividad del equipamiento, programas, instalaciones y personal de la empresa.*

#### **a) Estaciones de trabajo – Acceso a la red:**

- ✓ Siempre se deberá apagar la máquina al concluir el día de trabajo.
- ✓ Se configurará el protector de pantalla en las mismas con un tiempo de 30 minutos de activación y con protección de contraseña para evitar intrusiones no deseadas en la red o el entorno de trabajo del usuario.
- ✓ Cualquier persona de la empresa tendrá acceso a utilizar la PC que se encuentran en las salas de reuniones. Se utilizará con la finalidad de navegación, para presentaciones, etc., no como una estación de trabajo ni para almacenar información, salvo casos excepcionales que deberán ser autorizados por personal de Sistemas. Siempre se deberá ingresar con el usuario guest y la contraseña que oportunamente se anuncie. Dicha terminal deberá ser apagada al finalizar el día de trabajo por la secretaria o el último que la esté utilizando.

#### **b) Acceso físico:**

- ✓ La puerta principal de acceso a la oficina deberá permanecer cerrada con llave en horarios no Laborales.
- ✓ Los últimos en salir de las oficinas deberán realizar el cierre.
- ✓ Se deberá dar instrucciones al personal de limpieza de cerrar con llave luego de terminar con su tarea en estos mismos sectores.
- ✓ Al terminar la jornada laboral se deberán cerrar las ventanas que estuvieran abiertas.
- ✓ El rack de servidores deberá permanecer cerrado con llave salvo que tenga que realizarse alguna tarea de mantenimiento, control o backup.

#### **c) Contraseñas:**

*Las contraseñas que se deban utilizar tanto para el ingreso a la red, como para el ingreso a los módulos que dispone el sistema, como para cualquier otro programa que sea utilizado deberán contemplar las siguientes indicaciones:*

- ✓ No deben divulgarse.
- ✓ No deben estar escritas ni en medios digitales ni impresos.
- ✓ Al momento de generarlas (crearlas o modificarlas) y siempre que el programa lo permita, se deberá utilizar cierta complejidad que dificulte su posible adivinación por parte de un tercero y que al mismo tiempo facilite su recordación. Lo ideal es encontrar un punto intermedio entre estos dos extremos. Intente, siempre que pueda, combinar letras con números. Esto incrementa notablemente las posibilidades de combinación.
- ✓ Intente no crear contraseñas con nombres relacionados a su entorno o fechas personales.
- ✓ Se deberá configurar el navegador para no permitir recordar contraseñas.

**d) Confidencialidad y resguardo:**

- ✓ La información que se maneja dentro de la empresa es de carácter confidencial, sobre todo aquella referida a datos de los clientes (personales, saldos, movimientos, etc.) por lo que no deberán ser difundidos y o comentados fuera del ámbito de la misma.
- ✓ Se deberá tener especial cuidado de destruir papeles impresos con información “sensible” antes de ser descartados.
- ✓ Se deberá tener precaución de no dejar “a mano” información de carácter confidencial y que pueda ser leída por cualquier persona que ingrese a las oficinas.
- ✓ Los valores (efectivo, cheques, etc.) que deban permanecer en las oficinas deberán ser guardados en su totalidad en la caja de seguridad prevista para tal fin.

**e) Manejo de la información y software:**

- ✓ **INSTALACION de SOFTWARE:** La autorización para la instalación de cualquier tipo de software en las PC deberá ser dada por personal de Sistemas. En todos los casos la instalación de los programas estará a cargo de personal de sistemas.
- ✓ **NAVEGACION en INTERNET:** Se permitirá navegar en cualquier sitio de internet, confiando en el buen criterio del uso de esta herramienta tanto en el contenido que se navega como en el tiempo dedicado a esta tarea.
- ✓ **DESCARGA de ARCHIVOS:** Se permitirá hacer download de cualquier tipo de información siempre y cuando la misma sea de carácter laboral y no afecte o pueda llegar a afectar el normal funcionamiento de las actividades de la empresa. Ante cualquier duda se deberá consultar previamente al personal de sistema.
- ✓ **INTERNET STREAMING:** No se permitirá escuchar radio o ver televisión por internet salvo excepciones donde el tipo de información o acontecimiento lo demanden. Esta medida y las precedentes de este punto apuntan a mejorar la velocidad de navegación de todos los puestos de trabajo, reduciendo el ancho de banda utilizado para tareas ajenas al trabajo. Se podrá utilizar radios comunes en las oficinas o escuchar CD en caso de que la máquina cuente con un dispositivo de esa naturaleza.
- ✓ **PROGRAMAS de MENSAJERIA:** El programa que se utilizará para mensajería interna en la compañía será Google Talk con la cuenta de InvertirOnline.com correspondiente a cada usuario.
- ✓ **DIRECTORIO PERSONAL de BACKUP:** El directorio de cada usuario se sincronizará automáticamente con una carpeta en el servidor de archivos. De dicha carpeta se generan backups de forma regular. Cualquier información guardada en su computadora (no en las unidades de red) que no sea almacenada allí carecerá de backup. Se ruega colocar en dicho directorio la mínima información posible para no saturar el espacio en disco ni en los medios de almacenamiento. Sólo se guardará información sensible o cuya pérdida ocasionaría graves problemas al usuario.

**f) Política de correo electrónico:**

**Generales:**

- ✓ Compruebe que envía el mensaje a la persona indicada y que no manda mensajes innecesariamente.
- ✓ No escriba nada que le incomodaría que se hiciese público.
- ✓ No escriba nada que le pudiese provocar problemas en un juicio.
- ✓ Procure que los mensajes sean breves y concretos.
- ✓ Cuide la estructura y el léxico para que el resultado sea claro y conciso y evite tecnicismos innecesarios.
- ✓ Ahorre tiempo al lector haciendo que no se vea obligado a descifrar el mensaje.
- ✓ Un mensaje eficaz es sinónimo de un negocio eficaz.
- ✓ Envíe sólo mensajes a la gente que necesita recibirlos; no envíe copias innecesariamente.
- ✓ No envíe un e-mail a alguien utilizando el nombre de usuario y contraseña de un compañero.
- ✓ Si envía información secreta por e-mail, es necesario que la proteja. Una forma de hacerlo es colocarla dentro de un archivo (Word o Excel) guardándolo con una contraseña y anexarla. Utilice otro medio como el teléfono para intercambiar la contraseña.
- ✓ Mantenga la confidencialidad de su contraseña.
- ✓ Los e-mails no deben incluir material ilegal, ofensivo o dañino. Si recibe un mensaje que contiene esa clase de material no lo reenvíe. Si envía un mensaje de este tipo en forma intencionada, InvertirOnLine.com podrá tomar acciones disciplinarias en su contra.

**Política de control:**

***El e-mail es un privilegio y se debe utilizar de forma responsable. El principal propósito del e-mail de InvertirOnLine.com es la actividad comercial de la empresa.***

- ✓ Los e-mails que se envían o reciben desde la cuenta de InvertirOnLine.com pertenecen a la empresa y aunque no se restringe su utilización para uso personal, el uso indebido del mismo (enviar bromas, enviar material ofensivo, distribución intencionada de un virus o material que perjudique a la empresa o a cualquiera de sus empleados) podrá ser sancionado. Todo empleado que tenga dudas acerca del material que puede enviar o le preocupe algo que haya recibido debe comentarlo con su inmediato superior.
- ✓ Las cuentas de los empleados que dejen de pertenecer a la empresa serán redireccionadas al jefe del sector correspondiente por el período que la empresa considere apropiado. Transcurrido dicho período, será dado de baja en forma definitiva.
- ✓ La totalidad de los mails enviados que no sean de carácter laboral deberán enviarse SIN FIRMA NI DISCLAIMER DE IOL.
- ✓ Recibir y responder con prioridad alta los mails internos de la empresa, de clientes o terceros del ámbito laboral.

## **2. Aplicación del Código:**

Las disposiciones contenidas en el presente Código son obligatorias para todos los funcionarios de IOL y complementan, dentro de un marco general, lo dispuesto en el Contrato de Trabajo, en el Reglamento Interno, los manuales vigentes o que se dicten en el futuro y, en términos generales, la normativa aplicable.

IOL deberá entregar y/o poner a disposición de cada funcionario un ejemplar del Código de Conducta al momento de su contratación.

### 3. Modificaciones:

Nº versión	Fecha	Motivo de la modificación
04	09/06/2014	Revisión general. Incorporación y actualización de Normas sobre Protección al Inversor.

### **Anexos:**

No aplicable.