

	MANUAL GENERAL de la ORGANIZACIÓN -POLITICA-		
	Título: Código de Conducta CNV - Protección al Inversor		Código M-GPO-1/6
Dueño del Proceso: Departamento de Finanzas			
Áreas afectadas:		Gerencia de Operaciones	
Narrativo	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Formularios	SI <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
		Pantallas	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

HISTORIAL DE REVISIONES (Los cambios de la última modificación están marcados con línea vertical a margen izquierdo).

Fecha	Versión	Descripción de cambios introducidos en cada versión
8/2023	06	Se incorporo: en el pto1 el Nro. de agente ACDI, pto 2 Obligaciones de los Sujetos Alcanzados, pto 10 Resp de Relaciones con el Publico, pto 11 Responsable de Cumplimento Regulatorio y Control Interno, pto 12 Régimen de sanciones, pto 13 Registro de Idóneos, pto 14 Disposiciones especiales aplicables cuando se actúa en carácter de Soc. Depositaria de FCI, pto 15 Atención de consultas de los inversores y clientes, pto 16 Actualizaciones
8/2022	05	Revisión Anual. Sin cambios
11/2021	04	Revisión Anual. Actualización del Formato y Código del Manual. Sin cambios.
10/12/2019	03	Actualización del Formato y Código del Manual. Sin cambios.
23/11/2018	02	Revisado el sector responsable y sin cambios.
10/2014	01	Primera versión de la política

Código	Nombre	Responsable	Página
M-GPO-1/6	Código de Conducta – CNV	Departamento de Finanzas	Nº 2

ÍNDICE

1.	DATOS PARTICULARES.....	3
2.	PRINCIPIOS	3
3.	RÉGIMEN INFORMATIVO CON LOS CLIENTES.....	6
4.	APERTURA DE CUENTA Y AUTORIZACIONES	6
4.1	a) Contenido Mínimo de Convenio de Apertura de Cuenta	6
4.2	b) Contenido Mínimo del Formulario de Autorización General del Cliente al Agente de Negociación y/o al Agente de Liquidación y Compensación.	7
4.3	c) Contenido Mínimo del Formulario de Autorización General del Cliente a un Tercero distinto del Agente	8
5.	REGISTRO DE ÓRDENES	9
6.	PROCEDIMIENTOS PARA VELAR POR LAS MEJORES CONDICIONES DE MERCADO PARA CADA ORDEN	9
7.	INDIVIDUALIZACIÓN DE LA ORDEN EN LOS BOLETOS O LIQUIDACIONES .	9
8.	SISTEMA CONTABLE	9
9.	PUBLICIDAD COMISIONES	10
10.	RESPONSABLE DE RELACIONES CON EL PÚBLICO	10
11.	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO REGULATORIO Y CONTROL INTERNO	10
12.	RÉGIMEN DE SANCIONES APLICABLES	11
13.	REGISTRO DE IDÓNEOS	11
14.	DISPOSICIONES ESPECIALES APLICABLES A BANCO DE COMERCIO CUANDO ACTÚA EN CARÁCTER DE SOCIEDAD DEPOSITARIA DE FONDOS COMUNES DE INVERSIÓN	11
14.1	Fondos Comunes de Inversión: publicidad e información	11
15.	ATENCIÓN DE CONSULTAS DE LOS INVERSORES Y CLIENTES	12
16.	ACTUALIZACIONES	13

Código	Nombre	Responsable	Página
M-GPO-1/6	Código de Conducta – CNV	Departamento de Finanzas	Nº 3

DE CARÁCTER GENERAL

En su actuación general, Banco de Comercio S.A., como Agente del Mercado, deberá guardar estándares de conducta, en forma complementaria a los establecidos por sus políticas internas, adecuándose a lo establecido en el Título XII de las Normas de la Comisión Nacional de Valores.

A tal efecto, el presente Código abarca, entre otros, 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.

1. DATOS PARTICULARES

- Denominación: Banco de Comercio S.A.
- Dirección: Sarmiento 356 (C1041AAH) CABA
- CUIT N°: 3054203363-7
- Agente MAE N° 629
- ALyC y AN INTEGRAL- Registrado bajo el N° 023 de la CNV
- ACDI – Agente de Colocación y Distribución Integral de Fondos Comunes de Inversión bajo el numero 96

2. PRINCIPIOS

Son principios básicos de su actuación general los siguientes:

- 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) 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) Abstenerse de multiplicar transacciones en forma innecesaria y sin beneficio para ellos, y/o de incurrir en conflicto de intereses.
- g) En caso de existir conflicto de intereses entre distintos clientes, deberán evitar privilegiar a cualquiera de ellos en particular.

Código	Nombre	Responsable	Página
M-GPO-1/6	Código de Conducta – CNV	Departamento de Finanzas	Nº 4

- h) Abstenerse de anteponer la compra o venta de valores negociables para su cartera propia, cuando tengan pendientes de concertación órdenes de clientes, de la misma naturaleza, tipo, condiciones y especies.
- i) 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 es adecuada para el cliente.
- j) 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.

Con relación a la participación en el ámbito de la oferta pública, es obligación el deber de guardar reserva sobre informaciones no divulgadas públicamente y que por su importancia puedan afectar la colocación de los valores, como así también deberá guardar una conducta leal y diligente.

Asimismo, los funcionarios se abstendrán de procurar cualquier beneficio personal que no sea la propia retribución, organizará e implementará sistemas y mecanismos preventivos de protección y actuará con diligencia.

La publicidad, propaganda y difusión que realice el Agente 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.

Si los funcionarios difunden a sabiendas noticias falsas o tendenciosas, aunque no se persiga con ello la obtención de ventajas, serán pasibles de las sanciones que le correspondan.

Con relación al abuso de información privilegiada, los funcionarios del Agente no podrán utilizar la información reservada a fin de obtener para si o para otros, ventajas de cualquier tipo; no podrán realizar por cuenta propia o ajena:

- i) Preparar, facilitar, tener participación o realizar operaciones en el mercado sobre los valores negociables referidos a la oferta pública;
- ii) Comunicar dicha información a terceros, salvo en el normal ejercicio de sus funciones y
- iii) Recomendar a un tercero que adquiera o ceda valores negociables basándose en dicha información.

Con relación a la manipulación y engaño en el mercado, el Agente deberá:

- Abstenerse de realizar prácticas o conductas que pretendan o permitan la manipulación de precios o volúmenes de los valores negociables
- Abstenerse de incurrir en prácticas o conductas engañosas que puedan incurrir a error a cualquier participante de dichos mercados

Las conductas descritas incluyen a cualquier acto mediante los cuales se pretenda:

- Afectar artificialmente la formación de precios, liquidez o el volumen negociado de uno o más valores. Esto incluye:
 - transacciones en las que no se produzca las transferencias de los valores y
 - transacciones efectuadas con el propósito de crear la apariencia falsa de existencia de oferta y demanda.

Código	Nombre	Responsable	Página
M-GPO-1/6	Código de Conducta – CNV	Departamento de Finanzas	Nº 5

- Inducir a error a cualquier interviniente en el mercado. Esto incluye:
 - Toda declaración falsa y
 - Toda omisión de información esencial susceptible de inducir a error

El Agente deberá especialmente abstenerse de:

- Intervenir en la oferta pública en cualquier calidad que requiera autorización previa, sin contar con ella.
- 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.
- Realizar operaciones no autorizadas expresamente por la Comisión
- Sujetos Alcanzados: Al respecto, corresponde asimismo tener en cuenta lo previsto en el artículo 1 y artículo 2 de la Sección I, Capítulo II, Título XII de las Normas CNV: ARTÍCULO 1°.- En el marco de las obligaciones impuestas en el artículo 102 de la Ley 26831, 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: a) 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; b) Cualquier persona que haga una oferta pública de adquisición o canje de valores respecto de una entidad autorizada a la oferta pública; c) Directivos, funcionarios y empleados de los agentes de calificación de riesgos; d) Directivos, funcionarios y empleados de los agentes de depósito colectivo; e) Directivos, funcionarios y empleados de cámaras compensadoras y demás categorías de agentes registrados en la Comisión; f) Funcionarios públicos y directivos, funcionarios y empleados de los organismos de control públicos o privados, incluida la Comisión; g) Cualquier persona que, en razón de su cargo, actividad, posición o relación tenga acceso a tal información; y h) 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. ARTÍCULO 2°.- Las personas físicas o jurídicas mencionadas en el artículo anterior 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:
 - a) 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;
 - b) Denunciar de inmediato ante la Comisión 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.

Código	Nombre	Responsable	Página
M-GPO-1/6	Código de Conducta – CNV	Departamento de Finanzas	Nº 6

3. RÉGIMEN INFORMATIVO CON LOS CLIENTES

Como Agente se deberá presentar a la Comisión para previa aprobación, los procedimientos que implementarán en el régimen informativo a sus clientes.

El régimen informativo deberá contemplar como mínimo una periodicidad diaria, semanal y mensual, detalle de los datos que serán informados a los clientes, y medios utilizados por los Agentes para que la información sea recibida por sus clientes de manera completa, inmediata y segura.

En caso de utilizar sistemas, éstos deberán ser remitidos a la Comisión para su previa aprobación.

4. APERTURA DE CUENTA Y AUTORIZACIONES

Los formularios para completar por los clientes en su relación con el Agente, tales como el convenio de apertura de cuenta de clientes, la autorización del cliente a favor del Agente, y la autorización del cliente a favor de un tercero, deberán contemplar los aspectos mínimos indicados en las normas de la Comisión Nacional de Valores.

4.1 a) Contenido Mínimo de Convenio de Apertura de Cuenta

A continuación, se exponen los aspectos que como mínimo deben ser incluidos dentro de los convenios de apertura de cuenta:

- 1) Descripción de las obligaciones del Agente.
- 2) Descripción de los derechos del cliente.
- 3) Indicación de las normas aplicables a la relación entre las partes, junto a una breve descripción de la normativa y procedimientos aplicables ante eventuales reclamos por parte del cliente.
- 4) Explicación del funcionamiento del Fondo de Garantía para Reclamos de Clientes.
- 5) Indicar el alcance de su actuación y detalle de las acciones a realizar por el Agente que requieran previa autorización por parte del cliente.
- 6) Descripción de cada uno de los costos (generales y/o excepcionales) a cargo del cliente involucrado en las distintas operaciones, incluyendo aclaración en cada caso respecto si se trata de datos anuales, si son de carácter fijo y/o variable, y la fecha de vigencia indicando dónde puede el cliente adquirir datos actualizados de estos conceptos.
- 7) Descripción de los riesgos de mercado inherentes.
- 8) Deberán informar a sus clientes claramente si las operaciones cuentan o no, con garantía del Mercado o de la Cámara Compensadora en su caso.
- 9) Deberá indicarse los sitios donde el cliente puede acceder a la información y normativa relativa a su actividad como Agente.
- 10) Deberá solicitarse al cliente constitución de domicilio postal y de correo electrónico. Asimismo número de teléfono celular a los fines de recibir notificaciones.
- 11) Deberá solicitarles indicaciones respecto a las inversiones habilitadas con los saldos líquidos al final del día, y en su caso número de cuenta a donde realizar las transferencias de los saldos líquidos y de las acreencias depositadas en su subcuenta comitente.
- 12) Establecimiento de pautas de cierre de cuentas. Procedimiento de cierre de cuenta por parte del cliente y del Agente.

Código	Nombre	Responsable	Página
M-GPO-1/6	Código de Conducta – CNV	Departamento de Finanzas	Nº 7

- 13) Explicación pormenorizada de los riesgos asumidos por el cliente ante el incumplimiento del Agente.
- 14) Leyenda especial que, en forma clara, disponga que los clientes conservan la facultad de otorgar por escrito y/o revocar por el mismo medio la eventual autorización de carácter general que otorguen voluntariamente al Agente para que actúe en su nombre.
- 15) Leyenda informando que ante la ausencia de aquella autorización otorgada por el cliente al AN se presume -salvo prueba en contrario- que las operaciones realizadas por el Agente a nombre del cliente no contaron con el consentimiento del cliente.
- 16) Leyenda indicando que la aceptación sin reservas por parte del cliente de la liquidación correspondiente a una operación que no contó con su autorización previa no podrá ser invocada por el Agente como prueba de la conformidad del cliente a la operación efectuada sin su previa autorización.
- 17) Detalle de la periodicidad y forma en que se comunicará al cliente las características distintivas de cada inversión u operación realizada en su nombre.
- 18) Leyenda que establezca que la autorización no asegura rendimientos de ningún tipo ni cuantía y que sus inversiones están sujetas a las fluctuaciones de precios del mercado.
- 19) Los convenios deben ser legibles y redactados en lenguaje fácilmente entendible, evitando la utilización de palabras o términos que den lugar a confusión de su contenido.
- 20) La autorización debe ser realizada por escrito mediante medios mecánicos, legibles, estar completos y firmados debidamente (con aclaración de firma) por las personas que correspondan, debiendo entregarse copia autenticada de su recepción al cliente.
- 21) Pueden realizarse por otros medios, pudiendo efectuarse por correo electrónico y la página de Internet habilitada, siempre y cuando la Comisión haya aprobado dicha modalidad para la confección del presente formulario.
- 22) Los Agentes deberán solicitar a los clientes que informen datos completos, CUIT y CUIL, correo electrónico vinculante para toda notificación, y domicilio donde quiere recibir en formato papel (en su caso) el resumen mensual de parte del Agente de Depósito Colectivo.
- 23) Los Agentes deben entregar el convenio a los clientes por los medios habilitados a estos efectos.
- 24) Los Agentes deben incorporar en el legajo del cliente una copia del convenio de apertura de cuenta conjuntamente con la restante información del mismo, debidamente conservada y quedando a disposición de la Comisión cuando así lo requiera.
- 25) Asimismo, los Agentes deberán incorporar copia de toda modificación del convenio firmado posteriormente al inicial, y copia de la rescisión del convenio con el cliente.

4.2 b) Contenido Mínimo del Formulario de Autorización General del Cliente al Agente de Negociación y/o al Agente de Liquidación y Compensación.

En caso de que el cliente decida otorgar una autorización de carácter general al Agente para que éste actúe en su nombre administrando sus inversiones y/o tenencias, además de incluir los datos generales consignados en Convenio de Apertura de Cuenta, el Agente deberá contemplar en el mencionado documento de autorización, como mínimo, los siguientes aspectos:

- 1) Clara redacción del contenido, alcance de la autorización, condiciones, plazo de vigencia, posibilidad de revocación y/o conclusión anticipada y precisión de las operaciones incluidas, descripción de cada uno de los costos (generales y/o excepcionales) a cargo del cliente involucrado en las distintas operaciones (desde la concertación hasta su liquidación) incluyendo aclaración en cada caso respecto si se trata de datos anuales, si son de carácter fijo y/o variable, y la fecha de vigencia indicando dónde puede el cliente adquirir datos actualizados de estos conceptos.

Código	Nombre	Responsable	Página
M-GPO-1/6	Código de Conducta – CNV	Departamento de Finanzas	Nº 8

- 2) Indicación del nivel de riesgo que desea afrontar el cliente.
- 3) En su caso, constancia de los valores preexistentes en la tenencia del cliente involucrados en la eventual autorización, detalle de la modalidad operativa que se autoriza, aclaración de si el Agente autorizado puede desviarse de lo pactado cuando el cliente ordenase por el mismo medio realizar una operación no detallada en la autorización, o con valores negociables no especificados.
- 4) Detalle de la periodicidad y forma en que se comunicará al cliente las características distintivas de cada inversión u operación realizada en su nombre.
- 5) Leyenda que establezca que la autorización no asegura rendimientos de ningún tipo ni cuantía y que sus inversiones están sujetas a las fluctuaciones de precios del mercado.
- 6) La autorización debe ser realizada por escrito mediante medios mecánicos, legibles, estar completos y firmados debidamente (con aclaración de firma) por las personas que correspondan, debiendo entregarse copia autenticada de su recepción al cliente.
- 7) Pueden realizarse por otros medios, pudiendo efectuarse por correo electrónico y la página de Internet habilitada, siempre y cuando la Comisión haya aprobado dicha modalidad para la confección del presente formulario.
- 8) Deberá incorporar la presente documentación en el legajo del cliente conjuntamente con la restante información del mismo, debidamente conservada y quedando a disposición de la Comisión cuando así lo requiera.
- 9) Asimismo, los agentes deberán incorporar copia de toda modificación del convenio firmado posteriormente al inicial, y copia de la rescisión del convenio con el cliente.

4.3 c) Contenido Mínimo del Formulario de Autorización General del Cliente a un Tercero distinto del Agente

El documento pertinente deberá contener en forma detallada, además de la información general consignada en el Convenio de Apertura de Cuenta, los siguientes aspectos como mínimo:

- 1) Alcance, límites y acciones que se habilitan a efectuar a los terceros autorizados, descripción de las operaciones incluidas en la autorización, detalle de la modalidad operativa que se autoriza, mención expresa de que el tercero autorizado solamente podrá desviarse de lo pactado por escrito cuando el cliente ordenase -por el mismo medio- realizar una operación no autorizada, o con valores no especificados, y toda otra circunstancia relevante.
- 2) Indicación del cliente del nivel de riesgo que pretende alcanzar.
- 3) Los Agentes se encuentran especialmente obligados a conservar constancia documentada de que el cliente conoce cada una de las modalidades operativas que autoriza realizar al tercero, y de la facultad otorgada al tercero autorizado para proceder a aceptar la liquidación correspondiente a las operaciones concertadas.
- 4) La autorización debe ser realizada por escrito mediante medios mecánicos, legibles, estar completos y firmados debidamente (con aclaración de firma) por las personas que correspondan, debiendo entregarse copia autenticada de su recepción al cliente.
- 5) Pueden realizarse por otros medios, pudiendo efectuarse por correo electrónico y la página de Internet habilitada y oficial, siempre y cuando la Comisión haya aprobado dicha modalidad para la confección del presente formulario.
- 6) Deberá incorporar la presente documentación en el legajo del cliente conjuntamente con la restante información del mismo, debidamente conservada y quedando a disposición de la Comisión cuando así lo requiera.
- 7) Asimismo, los Agentes deberán incorporar copia de toda modificación del convenio firmado posteriormente al inicial, y copia de la rescisión del convenio con el cliente

Código	Nombre	Responsable	Página
M-GPO-1/6	Código de Conducta – CNV	Departamento de Finanzas	Nº 9

5. REGISTRO DE ÓRDENES

Los Agentes deberán ingresar inmediatamente toda orden, tanto para sus clientes como para la cartera propia, en el sistema computarizado de registro central de órdenes implementado por los Mercados y llevar, en un registro habilitado a tal efecto con las formalidades establecidas para los libros de comercio, en forma diaria, la salida impresa que suministre tal sistema.

El sistema computarizado de registro central de órdenes que implementen los Mercados deberán garantizar la inalterabilidad de las órdenes ingresadas, y de él deberá surgir por Agente en forma inmediata y adecuada, un identificador único, la oportunidad -día, hora, minutos y segundos-, modalidad, especie o instrumento, cantidad, calidad, precio, individualización del cliente, su número de C.U.I.T./C.U.I.L. y toda otra circunstancia relacionada con la orden recibida que resulte necesaria para su identificación y seguimiento.

Una vez ingresada una orden al sistema, toda modificación de los datos allí ingresados dará lugar a la anulación de la orden ingresada, y a la generación de una nueva.

6. PROCEDIMIENTOS PARA VELAR POR LAS MEJORES CONDICIONES DE MERCADO PARA CADA ORDEN

Los Agentes deberán contar con procedimientos que les permitan ingresar las órdenes al Sistema Informático de Negociación del Mercado interconectado donde se encuentren las mejores condiciones de mercado para sus clientes, considerando como regla general que cuando ingresen una orden de un cliente, deberán velar que la concertación se efectivice en la mejor opción de precio posible disponible en los Sistemas Informáticos de negociación de los Mercados, salvo que se justifique una alternativa diferente, debiendo el Agente contar con elementos objetivos que le permitan demostrar que la opción elegida ha redundado en un beneficio para el cliente.

La Comisión tendrá la facultad de monitorear las condiciones en las que se desarrollan las operaciones de modo de verificar que las mejores condiciones de mercado efectivamente se cumplan.

7. INDIVIDUALIZACIÓN DE LA ORDEN EN LOS BOLETOS O LIQUIDACIONES

El sistema utilizado por los Agentes deberá garantizar el registro fehaciente en el boleto o liquidación del identificador de la orden así como de la fecha, hora, minutos y segundos en que aquélla fue impartida.

8. SISTEMA CONTABLE

Los Agentes deberán llevar un sistema contable compuesto por:

- a) Los libros y registros que establezcan las leyes vigentes, en razón de la naturaleza del ente.
- b) Los siguientes registros, los cuales deberán estar rubricados y foliados y ser llevados estrictamente al día, de modo que antes del inicio de las operaciones de cada día, se encuentren registrados todos los movimientos hasta el día hábil inmediato anterior. En ellos deberá registrarse, sin excepción, toda operación en la fecha de su concertación:
 - b.1) Libro Registro de Operaciones con clientes: allí deberán registrar diariamente el detalle de las operaciones por fecha de concertación indicando: número de boleto, fecha de concertación y liquidación, cliente, tipo de operación, especie, cantidad, precio, valor efectivo, contraparte, aranceles, derechos y comisiones.

Código	Nombre	Responsable	Página
M-GPO-1/6	Código de Conducta – CNV	Departamento de Finanzas	Nº 10

b.2) Libro Registro de Operaciones para Cartera Propia: allí deberán registrarse diariamente los movimientos de esta cartera indicando fecha de concertación, fecha de liquidación, especie, cantidad, precio, tipo de operación, contraparte, y valor efectivo. Al final de cada día deberá resumirse, por sujeto integrante de la cartera propia y por especie o instrumento, el saldo inicial, las compras, las ventas y el saldo final. En caso de no existir movimientos un día, deberá igualmente informarse el saldo final a ese día.

Los Agentes podrán sustituir los libros detallados en los apartados b.1) y b.2) por medios mecánicos, magnéticos u ópticos, previa autorización otorgada por la respectiva autoridad de control en la materia, en orden a la adecuación del sistema sustitutivo a las prescripciones que al respecto se determinen. En ningún caso la autorización para la sustitución mencionada importará el apartamiento de las exigencias del presente artículo respecto del tipo de registraciones y del deber de mantenerlas al día.

9. PUBLICIDAD COMISIONES

Las comisiones que cobran los Agentes por sus servicios deberán ser públicas.

A estos efectos, los Agentes deberán remitir a la Comisión por medio de la Autopista de la Información Financiera (AIF) y publicar en sus Páginas Web Institucionales (en un lugar destacado) y mantener actualizados permanentemente, una descripción de cada uno de los costos vigentes a cargo de los clientes, por todo concepto.

10. RESPONSABLE DE RELACIONES CON EL PÚBLICO

La persona designada en carácter de Relaciones con el Público tiene por función atender al público en general al sólo fin de responder preguntas, dudas o reclamos recibidos.

La persona a cargo de esta función deberá:

- a. Informar al órgano de administración y al órgano de fiscalización, y a la persona que revista la función de Responsable de Cumplimiento Regulatorio y Control Interno, las cuestiones relevantes recibidas a fin de que tales cuestiones sean consideradas por estos en orden a la fijación de las políticas a seguir.
- b. Remitir a la CNV por medio de la AIF, un detalle de los reclamos y/o denuncias recibidos con indicación del estado en cada caso, y de las acciones adoptadas, dentro de los dos (2) días hábiles de finalizado el mes calendario.

11. RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO REGULATORIO Y CONTROL INTERNO

La persona designada en carácter de Responsable de Cumplimiento Regulatorio y Control Interno, tendrá las siguientes funciones:

- a. Controlar y evaluar la adecuación y eficacia de las medidas y los procedimientos establecidos de conformidad con las obligaciones resultantes de la Normas CNV; y
- b. Monitorear la eficacia de los mecanismos de control interno, procedimientos, políticas y métodos que el Banco utiliza en sus actividades, así como proponer las medidas a adoptar a los fines de corregir toda posible deficiencia detectada.

Código	Nombre	Responsable	Página
M-GPO-1/6	Código de Conducta – CNV	Departamento de Finanzas	Nº 11

12. RÉGIMEN DE SANCIONES APLICABLES

Los Sujetos Alcanzados que tomaren conocimiento de la ocurrencia o posible ocurrencia de una conducta contraria a lo establecido en el presente Código de Conducta, deberán reportarlo de forma inmediata al Responsable de Cumplimiento Regulatorio y Control Interno. Dichas conductas serán evaluadas en el marco de los procedimientos fijados a tales efectos, a resultas de los cuales la entidad se encontrará habilitada a aplicar, en su caso, las sanciones que más adelante se estipulan.

La violación al Código de Conducta por parte de cualquier Sujeto Alcanzado, así como a toda otra normativa vigente, implicará la aplicación, según la gravedad del hecho, de las sanciones disciplinarias previstas, las que podrán ser graduadas entre un llamado de atención hasta el despido. Dichas sanciones se impondrán siguiendo los procedimientos previstos por la legislación vigente. Esto, sin perjuicio de las sanciones que correspondan a la entidad en virtud de lo previsto por la Ley de Mercado de Capitales.

13. REGISTRO DE IDÓNEOS

Los empleados de Banco de Comercio que desarrollen la actividad de venta, promoción o prestación de cualquier tipo de asesoramiento que implique contacto con el público inversor, deberán inscribirse en el “Registro de Idóneos” conforme a las pautas dispuestas en el Título XII “*Transparencia en el ámbito de la Oferta Pública*” de las Normas CNV.

Banco de Comercio tomará todos los recaudos necesarios a los efectos de asegurar el cumplimiento de lo dispuesto por las Normas CNV referente a la inscripción y demás disposiciones sobre el Registro de Idóneos.

14. DISPOSICIONES ESPECIALES APLICABLES A BANCO DE COMERCIO CUANDO ACTÚA EN CARÁCTER DE SOCIEDAD DEPOSITARIA DE FONDOS COMUNES DE INVERSIÓN

14.1 Fondos Comunes de Inversión: publicidad e información

En la redacción de los prospectos, avisos y demás material informativo relativo a los Fondos Comunes de Inversión (“FCI”), Banco de Comercio deberá cumplir estrictamente con los deberes y pautas indicados en la Ley de Fondos Comunes de Inversión 24.083, la Ley de Mercado de Capitales, las Normas CNV, la Ley 25.246 y las Resoluciones de la Unidad de la Información Financiera, en caso de que fueren aplicables.

La redacción debe ser hecha en idioma castellano, en forma completa, clara y fácilmente legible, sin reenvíos a textos o documentos que no se pongan a disposición o no se entreguen previa o simultáneamente.

Conforme las Normas CNV, Banco de Comercio está facultado para realizar todas las actividades tendientes a la promoción y desarrollo de los fondos comunes de inversión, incluyendo enunciativamente la realización de publicidades de los fondos por cualquier medio, cumpliendo con las pautas anteriormente enunciadas y siguientes:

Código	Nombre	Responsable	Página
M-GPO-1/6	Código de Conducta – CNV	Departamento de Finanzas	Nº 12

- a. en ningún caso se puede asegurar ni garantizar el resultado de la inversión.
- b. se debe establecer la existencia del Administrador o Sociedad Gerente y del Custodio o Sociedad Depositaria del FCI, con igual rango de importancia.
- c. se debe agregar en forma legible y destacada:
 - i. una leyenda que indique que el valor de cuota parte es neto de honorarios del Administrador o Sociedad Gerente y del Custodio o Sociedad Depositaria, y de gastos generales.
 - ii. un detalle de honorarios del Administrador o Sociedad Gerente y del Custodio o Sociedad Depositaria, y de las comisiones de suscripción, de rescate y de transferencia vigentes.
 - iii. una leyenda que aclare si existen honorarios de éxito y/u otros gastos a cargo del FCI diferentes a los gastos generales, indicando dónde puede el inversor adquirir datos actualizados de estos conceptos.
 - iv. indicación, en cada caso, si se trata de datos anuales, si son de carácter fijo o variable.
 - v. el porcentaje de todos los conceptos mencionados anteriormente deberá exponerse en tanto por ciento con dos decimales.
 - vi. en todos los casos, se deberá precisar la fecha de vigencia de los datos informados, e incorporar una leyenda de donde surja dónde puede el inversor adquirir datos actualizados.
- d. se debe agregar en forma legible y destacada una leyenda indicando *“las inversiones en cuotas del fondo no constituyen depósitos en... (denominación de la entidad financiera interviniente), a los fines de la Ley de Entidades Financieras ni cuentan con ninguna de las garantías que tales depósitos a la vista o a plazo puedan gozar de acuerdo a la legislación y reglamentación aplicables en materia de depósitos en entidades financieras. Asimismo, (denominación de la entidad financiera interviniente) se encuentra impedida por normas del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA de asumir, tácita o expresamente, compromiso alguno en cuanto al mantenimiento, en cualquier momento, del valor del capital invertido, al rendimiento, al valor de rescate de las cuotas partes o al otorgamiento de liquidez a tal fin”*.
- e. no se pueden utilizar palabras comunes o de la misma raíz, frases, abreviaturas, siglas o símbolos, cuando ellos puedan inducir al cuotapartista o identificar al fondo o que cuenta con el respaldo patrimonial o financiero de éste.

Con relación a cada FCI, se incluirá en el respectivo material informativo la información material que sea relevante a fin de describir a los inversores las consideraciones de inversión pertinentes, a cuyo efecto identificará y detallará en la mayor medida posible los activos en que cada FCI puede invertir y los riesgos vinculados.

15. ATENCIÓN DE CONSULTAS DE LOS INVERSORES Y CLIENTES

Banco de Comercio cuenta con canales de recepción, atención y resolución de reclamos, los que son atendidos diligentemente, en los plazos establecidos por la normativa vigente y conforme a las circunstancias del caso. Banco de Comercio realiza un seguimiento de todos los reclamos recibidos a fin de garantizar su efectivo tratamiento.

Código	Nombre	Responsable	Página
M-GPO-1/6	Código de Conducta – CNV	Departamento de Finanzas	Nº 13

La información de contacto correspondiente a canales habilitados para la recepción de consultas se encuentra publicada en la página web institucional de Banco de Comercio.

16. ACTUALIZACIONES

Banco de Comercio se reserva el derecho de modificar este Código de Conducta en cualquier momento. Todo cambio será comunicado a la CNV y publicado en el sitio web y estará a disposición de los clientes cuando lo soliciten. A menos que se especifique lo contrario, la versión actual substituirá y reemplazará toda versión previa de este Código.