



PETRINI VALORES

– Alyc y AN Propio #85 CNV –

MANUAL DE CONDUCTA



CONTENIDO

Introducción	3
Capítulo I: Ámbito de aplicación.....	3
Capítulo II: Normas e Instructivos para la apertura de cuentas.....	4
Capítulo III: Conductas Prohibidas y deber de abstención.....	6
Capítulo IV: Obligaciones propias de las personas sujetas	7
Capítulo V: Prevención del Lavado de Dinero y Financiación del Terrorismo	12
Capítulo VI: Régimen de Sanciones	13
Anexo I	14



Introducción

El presente CÓDIGO DE CONDUCTA (en adelante, “Código”) ha sido confeccionado de conformidad a lo dispuesto de las NORMAS CNV (N.T. 2013), cuya implementación se hace con la intención de establecer un marco de referencia contemplando los criterios de conducta interna en las actuaciones que en general se debe cumplimentar en la actividad desarrollada por Petrini Valores SA (en delante **PV ALyC**) como Agente de Liquidación y Compensación (ALyC).

El Código tiene por objetivo establecer un conjunto de reglas específicas dirigidas a la prevención, fiscalización y sanción de las conductas contrarias al deber de lealtad hacia el inversor que pudieran conducir a una manipulación del mercado, en perjuicio de su transparencia y de la protección del público inversor.

Capítulo I: Ámbito de aplicación

1.1. Personas Sujetas:

El presente Código es de aplicación a los miembros de los órganos de administración y fiscalización y a todos los empleados de la organización en el cumplimiento de sus funciones.-

1.2. Conocimiento y aplicación del Código:

Todas las personas sujetas tienen la obligación de conocer el contenido del presente Código y sus actualizaciones, dar cumplimiento efectivo del mismo y colaborar con su aplicación.-

1.3. Vigencia:

Las normas expuestas en el presente Código tendrán vigencia a partir de la fecha en la que el ente regulador disponga la autorización para actuar a esta sociedad en el ámbito de Ley 26.831.



Capítulo II: Normas e Instructivos para la apertura de cuentas

2.1. Al momento de la apertura de cuenta, se hará saber al comitente que se encuentra facultado a operar con cualquier intermediario inscripto en los registros de la Comisión Nacional de Valores (en adelante CNV), cuyo listado se encuentra a disposición en la página www.cnv.gov.ar y que la elección del mismo, corre por su cuenta y responsabilidad.-

2.2. Se realizará en forma particular a cada potencial inversor y/o cliente, y sin cargo alguno, un cuestionario con la finalidad de determinar su perfil de riesgo y/o nivel de tolerancia al riesgo, que considere como mínimo 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,
- 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 los 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.

El presente cuestionario se deberá realizar al momento de la apertura de la cuenta del cliente, cuenta comitente, debiendo estar actualizada mientras se mantenga activa dicha cuenta y en cumplimiento de la normativa vigente. En caso que se advirtiese como inadecuada alguna inversión, en base al perfil de riesgo confeccionado para el cliente, se le comunicará de tal circunstancia al potencial inversor.

2.3. El comitente tendrá derecho a retirar los saldos a favor en sus cuentas en cualquier momento como así también solicitar el cierre de la misma. El Agente podrá unilateralmente decidir el cierre de su cuenta, debiendo en este caso, notificar al comitente con una antelación de 72 horas. En cualquier caso, el cierre de la cuenta,



implica liquidar las operaciones pendientes y cancelar todas las obligaciones y entregar el saldo, en caso que lo hubiera a cualquier titular de la cuenta.

2.4. El Agente podrá ante cualquier incumplimiento por parte del comitente, disponer el cierre de la cuenta, debiendo liquidar las operaciones pendientes y entregar el saldo, en caso que lo hubiera, a cualquier titular de la cuenta. La decisión de cierre de cuenta deberá ser notificada al comitente dentro de las 72 horas de llevarse a cabo el cierre de la misma.

2.5. El Agente previo a la apertura de una cuenta comitente, exigirá al inversor copia del Documento Nacional de Identidad y/o Pasaporte en caso de extranjeros, a los fines de su incorporación al legajo correspondiente, además del cumplimiento de las normas de apertura de cuenta según lo establecido en la normativa vigente y de la Unidad de Información Financiera (UIF - Ley N° 25.246).-

2.6. La apertura de una cuenta comitente implica autorizar al Agente a operar por cuenta y orden del mismo. En este caso, el comitente acepta que las órdenes podrán ser en forma personal, verbal o a través de los diferentes medios de comunicación autorizados por la normativa vigente.

2.7. En las autorizaciones que los comitentes efectúen a terceros para realizar operaciones, se deberá especificar en forma clara y detallada el alcance, límites y acciones otorgadas al autorizado, las que se instrumentarán a través de poder especial o general de administración y/o disposición.

2.8. Se deberá tener a disposición de los 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.

2.9. El Agente deberá tener a la vista del público una tabla de aranceles, derechos de mercado y demás gastos que demanden la apertura de cuenta, el depósito de valores negociables en Agentes de Custodia y Registro, por las diferentes operaciones que realice. Se deberá dejar constancia de su comunicación. La misma información deberá encontrarse publicada en la página web del Agente y de la CNV.-



2.10. Por las operaciones realizadas, el Agente deberá entregar al comitente los comprobantes que cumplan con las exigencias de la reglamentación vigente.

2.11. Por cada uno de los ingresos y egresos de dinero y/o valores negociables efectuados, el Agente deberá extender los comprobantes de respaldo correspondientes.

Capítulo III: Conductas Prohibidas y deber de abstención

PV ALyC debe abstenerse de:

3.1. Cuando se actúe por cuenta ajena, recibiendo o ejecutando órdenes de clientes, aún cuando se opere por diferencia de precio:

a) Asignar a cartera propia, valores negociables cuando estén pendientes de concertación órdenes de compra de clientes emitidas en idénticas o mejores condiciones.

b) Anteponer la venta de valores negociables de cartera propia, cuando estén pendientes de concertación órdenes de venta de clientes en idénticas o mejores condiciones.

c) Aplicar órdenes de clientes o hacer uso de la cartera propia frente a ellos, sin previo cumplimiento de lo dispuesto en el Título VII, Capítulo II, Sección XI artículo 35. NORMAS CNV (N.T. 2013)

3.2. Imponer a los clientes el otorgamiento de una autorización escrita de carácter general para operar en su nombre o utilizar su negativa en perjuicio del cumplimiento de las obligaciones impuestas en el Código. En caso que el cliente decida optar por otorgar una autorización de carácter general, deberá manifestarlo por escrito.

3.3. Negociar para si antes de divulgar análisis o estudios que puedan afectar a un valor y de distribuir estudios o análisis que contengan recomendaciones de inversiones con el exclusivo objeto de beneficiar a la propia compañía.

La participación de empleados como profesores, conferencistas, organizadores o moderadores en cursos, clases, seminarios y similares, deberá ser informada previamente a **PV ALyC**. En dicha participación, el empleado deberá evitar declaraciones u opiniones que puedan comprometer la imagen, los intereses o la información confidencial de **PV ALyC**, de los clientes o de terceros.



Los mismos criterios serán aplicables, si la intervención de los empleados se hace mediante la participación en chats y foros de comunidades y otras páginas y sitios de Internet.

Capítulo IV: Obligaciones propias de las personas sujetas

Las personas sujetas que se mencionan en el punto 1.1 del presente Código, tienen como obligación:

- 4.1.** Observar la conducta y decoro que se consideran propios de un buen hombre de negocios para con las autoridades y funcionarios del Organismo de Contralor y del Mercado en el que actúen.-
 - 4.2.** Actuar para con el comitente de manera leal y transparente, en todo lo referente a las diferentes operaciones ofrecidas, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.-
 - 4.3.** Informar al comitente de manera clara y precisa acerca de aquellas operaciones que el Agente pueda concertar, suministrando al comitente la información necesaria al momento de la toma de decisión.
 - 4.4.** Poner a disposición del cliente información relacionada con las operaciones que se concertarán por cuenta y orden de los mismos. Dicha información, deberá contener datos acerca de la modalidad de instrumentación de la operatoria. Se deberán tener especial consideración respecto del pequeño inversor no profesional que participa en la operatoria.
 - 4.5.** Guardar reserva y confidencialidad de toda información relativa a cada uno de los comitentes, en los términos del art. 53 de la Ley N° 26.831. Quedarán relevados de esta obligación por decisión judicial dictada en cuestiones de familia y en procesos criminales vinculados a esas operaciones o a terceros relacionados con ellas, así como también cuando les sean requeridas por la Comisión Nacional de Valores, el Banco Central de la República Argentina, Administración Federal de Ingresos Públicos, la Unidad de Información Financiera y la Superintendencia de Seguros de la Nación en el marco de investigaciones propias de sus funciones.
-



En relación a este punto, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

4.5.1. Información de clientes y de empleados

- La información sobre operaciones y posiciones de los clientes tiene, en todo caso, carácter confidencial y deberá ser tratada con toda reserva, sin que pueda ser utilizada para ninguna finalidad ajena ni facilitada a terceros salvo requerimiento legal.
- El deber de secreto del empleado rige en las relaciones con otros clientes y con terceros, así como con los demás empleados de **PV ALyC**, salvo que concurren motivos profesionales que justifiquen la comunicación de la información dentro de los límites legales.
- Constituye una práctica irregular la consulta de cuentas y posiciones de empleados, de cualquier nivel, por parte de otros empleados de **PV ALyC** cuya función y puesto de trabajo no hagan necesario el acceso a tales cuentas.

4.5.2. Información de Competidores e Instituciones

- Las relaciones con empleados, accionistas y clientes de otras entidades se desarrollarán dentro de la mayor discreción, sin revelar información confidencial de **PV ALyC**, empleados o clientes de **PV ALyC** no deberán incurrir en ninguna actuación que pudiera ser constitutiva de competencia desleal.
- La actitud de los empleados respecto de las demás entidades y competidores, en general, así como respecto de las autoridades y organismos públicos, debe ser de respeto y consideración, sin realizar comentarios o análisis, difundir información ni propagar rumores que puedan dañar la imagen del sector, de la competencia o de las instituciones.

4.5.3. Protección de datos personales

- La captación, utilización, tratamiento y explotación comercial de los datos de carácter personal de los clientes deberá realizarse de forma que se garantice el derecho a la intimidad de los mismos y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos personales.
 - Solo los empleados autorizados para ello por sus funciones, podrán tener acceso, en la medida en que resulte imprescindible, a los datos de carácter personal de los
-



empleados requeridos para el cumplimiento de las obligaciones legales de PV ALyC de carácter fiscal, laboral u otras.

- Los empleados autorizan de forma expresa la incorporación de sus datos personales a los registros de **PV ALyC**, incluidos los datos necesarios para calcular la retención de cualquier impuesto y para cumplimentar los seguros ofrecidos o cubiertos por **PV ALyC**.
- En ningún caso podrán ser tratados los datos personales de clientes o empleados para fines distintos de los legales o contractualmente previstos

4.5.4. Extensión de los deberes de confidencialidad

Los deberes de confidencialidad señalados en el presente código subsistirán indefinidamente, aun cuando la relación laboral del empleado con **PV AlyC** haya finalizado. Al cese de la relación laboral, el empleado no podrá llevarse ningún tipo de información o documentación de **PV AlyC**, o adquirida en su condición de empleado de **PV AlyC**, incluida la que se encuentre en los archivos de su terminal informática, ni aportar o utilizar dicha información en interés de otra entidad o empresa.

4.5.5. Confidencialidad - Programas y sistemas informáticos

- **PV AlyC** es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, videos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus empleados.
- Los empleados deberán respetar el principio de confidencialidad estricta en cuantos a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y de los conocimientos tecnológicos en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a **PV AlyC**
- Los empleados no deben explotar, reproducir, replicar o ceder los sistemas y aplicaciones informáticas de **PV AlyC** para finalidades ajenas al mismo.
- Cualquier información o divulgación sobre los sistemas informáticos de N.S ALYC, requerirá la autorización previa de **PV AlyC**.



- La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que **PV AlyC.** pone a disposición de los empleados para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática contraria a las instrucciones de **PV AlyC.**
- Los empleados no deben instalar o utilizar sin autorización previa en los equipos informáticos que **PV AlyC.** pone a su disposición programas o aplicaciones que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de **PV AlyC,** de los clientes o de terceras personas.
- Los empleados no deben utilizar las facilidades informáticas puestas a su disposición por **PV AlyC** para fines ilícitos ni para cualquier otra finalidad que pueda perjudicar la imagen o los intereses de **PV AlyC,** de los clientes o de terceras personas, afectar al servicio y dedicación del empleado o perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos de **PV AlyC.**
- El uso de las referidas facilidades podrá ser controlado por **PV AlyC.,** respetando la intimidad personal de acuerdo con la ley, siempre que se trate de sistemas informáticos de la empresa, tanto si la utilización se produce dentro de la misma como a través del tele-trabajo o desde cualquier otro acceso. Cada empleado será responsable de bloquear o desconectar su terminal cuando se ausente del puesto de trabajo. En caso de ausencia o de cese de la relación laboral, **PV AlyC** podrá anular el acceso del empleado a los sistemas informáticos de la entidad.

4.5.6. Protocolos de seguridad

- Los empleados deben respetar las medidas de seguridad, control, acceso y uso de los sistemas establecidas por **PV AlyC** y el uso personal e intransferible de las claves de seguridad, dentro de los perfiles de usuario y facilidades de acceso y uso asignadas por **PV AlyC** a cada empleado.
- La cesión a otro empleado o a un tercero, de un sistema o clave de acceso personal es una práctica contraria a las normas básicas de seguridad en el uso de los medios informáticos.

4.6. Las personas sujetas ejecutarán con celeridad las órdenes recibidas de los comitentes.

4.7. Las personas sujetas no antepondrán operaciones para cartera propia cuando tengan pendiente de concertación órdenes de clientes en las mismas condiciones.

4.8. El Agente se abstendrá de multiplicar transacciones en forma innecesaria y sin beneficio para los comitentes.



4.9. En caso de conflictos de intereses entre clientes, el Agente deberá evitar privilegiar a cualquiera de ellos. Cuando se trate de la cartera propia deberán salvaguardar el interés del comitente.

En relación a este punto, se debe tener en cuenta:

- Los empleados no deben abusar, en ningún caso, de la confianza de **NS ALyC** ni aprovechar el trabajo en el mismo en beneficio propio, de familiares o de terceras personas vinculadas al empleado.
- A instancia de **PV ALyC**, los empleados deben facilitar información acerca de los posibles conflictos de interés con **PV ALyC** que puedan afectarles por sus relaciones personales, familiares, profesionales, patrimonio personal o por cualquier otra causa justificada. Esta información será tratada de forma confidencial y a los efectos del cumplimiento del presente código.
- La entidad deberá evitar los conflictos de interés entre clientes y, cuando estos no puedan evitarse, disponer de los mecanismos internos necesarios para resolverlos sin que haya privilegios a favor de ninguno de ellos.

4.10. El Agente pondrá en práctica medidas que permitan un adecuado control del acceso a la información sensible, como así también a la documentación u otros soportes en que la misma este contenida. Respecto a lo mencionado en el Art. 117 de la Ley 26.831 referido a:

- Abuso de información privilegiada. Los directores, miembros del órgano de fiscalización, accionistas, representantes de accionistas y todo el que por su trabajo, profesión o función dentro de **PV ALyC**, por sí o por persona interpuesta, no podrán valerse de la información reservada o privilegiada 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.
 - Manipulación y engaño. **PV ALyC**, deberá abstenerse de realizar, por sí o por interpósita persona, en ofertas iniciales o mercados secundarios, prácticas o conductas que pretendan o permitan la manipulación de precios o volúmenes de los valores negociables, alterando el normal desenvolvimiento de la oferta y la demanda. Asimismo, **PV ALyC** deberá abstenerse de incurrir en 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, ya sea mediante la utilización de artificios, declaraciones falsas o inexactas o en las que se omitan hechos esenciales o bien a través de cualquier acto, práctica o curso de acción que pueda tener efectos engañosos y perjudiciales sobre cualquier persona en el mercado.

4.11. Las personas sujetas se abstendrán de realizar prácticas que falseen la libre formación de precios o provoquen una evolución artificial de las cotizaciones.-

Capítulo V: Prevención del Lavado de Dinero y Financiación del Terrorismo

Las personas sujetas deberán observar una especial diligencia en el cumplimiento de las siguientes normas:

5.1. Poseer un adecuado conocimiento del cliente, confirmando y documentando la identidad de los mismos, así como cualquier información adicional, conforme lo dispuesto por el art. 21 de la Ley N° 25.246.-

5.2 Tomar los recaudos necesarios a efectos de corroborar la identidad de la persona por quienes actúen, cuando los clientes, requirentes o aportantes actúen en representación de terceros.

5.3. Informar cualquier hecho u operación sospechosa independientemente del monto de la misma. A los efectos del presente Código se consideran operaciones sospechosas aquellas transacciones que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, como así también de la experiencia e idoneidad de las personas obligadas a informar, resulten inusuales, sin justificación económica o jurídica o de complejidad inusitada o injustificada, sean realizadas en forma aislada o reiterada.

5.4. Archivar toda información por el término establecido en las normas vigentes y según las formas que establezca la Unidad de Información Financiera.

5.5. Abstenerse de revelar al comitente o a terceros las actuaciones que se estén realizando en cumplimiento de la Ley N° 25.246.

5.6. No aceptar comitentes que se encuentren constituidos en Estados o Jurisdicciones establecidas en el Decreto N° 1344/98 “Listado de Paraísos Fiscales”.



Capítulo VI: Régimen de Sanciones

Queda expresamente entendido que el incumplimiento de lo previsto en el presente Código de Conducta, como normas de ordenación y disciplina de NS ALyC, en concordancia con el resto de las normas pertinentes, podría dar lugar a las correspondientes sanciones administrativas, según lo dispuesto en el Normas (TO 2013) de CNV y a lo que determine el Órgano de Administración de **PV ALyC**

El personal, colaborador, cliente podrá comunicar el incumplimiento del presente código por distintas vías:

- 1) De forma expresa, utilizando el medio que juzgue necesario.
- 2) De manera directa al superior, quien deberá tomar los recaudos necesarios
- 3) Directamente a uno de los miembros del Órgano de Administración de **PV ALyC**

El personal y colaboradores de **PV ALyC** confirman haber recibido y leído "El Código" mediante la firma del Anexo I y se comprometen a dar cumplimiento al mismo.

El presente Código deberá ser exhibido en la Página Web del Agente tanto para conocimiento de los clientes como para las personas sujetas.-



Anexo I

Por este medio confirmo haber recibido el Código de Conducta con las políticas sobre conflicto de intereses de **PV ALyC**. Igualmente confirmo haberlo leído y que estoy enterado(a) del contenido del mismo.

Basado en lo expresado en esta política, a continuación detallo la siguiente situación de conflicto: (En caso de no tener ninguna situación que reportar favor de escribir "Ninguno")

(De necesitar espacio adicional favor utilizar el reverso de este formulario)

Entiendo que en caso de presentarse una situación en el futuro debo reportar la misma inmediatamente al superior o Miembro de la Administración

(Nombre del Empleado)

(Cargo)

(Firma del Empleado)

(Fecha)

