



CÓDIGO DE CONDUCTA, ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS

INVIU Uruguay Agente de Valores S.A.

Abril 2023

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1. PERSONAS SUJETAS A ESTE CÓDIGO

El Cumplimiento de este Código es aplicable a Directores, Responsables Legales y Colaboradores que representen a INVIU URUGUAY AGENTE DE VALORES S.A (en adelante, "INVIU") en su actuación ya sea directa o indirectamente, bien sea mediante contrato laboral indefinido, honorarios asimilables a sueldo, comisión o cualquier otra modalidad de relación de trabajo. La enunciación de normas, principios y deberes establecidos en este Código no implica el desconocimiento de otros inherentes de los fines de derecho.

1.2. OBLIGACIÓN DE CONOCER Y CUMPLIR EL CÓDIGO

Todos los colaboradores de INVIU están obligados a comprender y cumplir con el Código así como con todas las normas legales y regulatorias aplicables a la actividad, y a las directivas y prácticas corporativas definidas por el Directorio. El Código no contempla todas las situaciones que pueden plantearse a los colaboradores, pero establece pautas claras de conducta.

Asimismo, sus Integrantes deberán cumplir con las siguientes pautas básicas en su actuar diario:

- Adecuar sus actos a principios de lealtad, prudencia y ética profesional.
- Llevar a cabo sus actividades con probidad e imparcialidad.
- Observar las leyes y los decretos que rigen la actividad de intermediación en valores, así como las normas generales e instrucciones particulares dictadas por la Superintendencia de Servicios Financieros.
- Informar al cliente de manera clara y precisa acerca de aquellas operaciones que INVIU pueda concertar, suministrando al cliente los conocimientos necesarios al momento de la toma de decisión.
- Otorgar absoluta prioridad al interés de sus clientes, reduciendo al mínimo los riesgos de conflictos de interés. Los conflictos de interés deberán definirse e identificarse y, ante situaciones de conflicto, se evitará privilegiar a cualquier parte en particular.
- Actuar con profesionalismo, cuidado y diligencia, tanto a nivel interno de INVIU como en materia de relacionamiento con los clientes y otros agentes con los que interactúa.
- Brindar a los clientes información clara, veraz, precisa y oportuna respecto de los servicios prestados y sus riesgos.
- Ejecutar con diligencia las órdenes recibidas según los términos en que éstas fueron impartidas.
- Abstenerse de multiplicar transacciones en forma innecesaria y sin beneficio para sus clientes, de ejecutar operaciones ficticias o simuladas, de atribuirse a sí mismos uno o varios valores negociados cuando tengan comitentes que los hayan solicitado en idénticas o mejores condiciones y de inducir a error mediante declaraciones falsas.
- Evitar la manipulación del mercado. Abstenerse de utilizar información privilegiada.
- El cumplimiento de toda la legislación para proteger los derechos humanos.
- Deberán demostrar dedicación en sus tareas y responsabilidades. Cuando se deleguen funciones, harán el seguimiento y control de estas, ya que se mantienen en su área de responsabilidad.
- Aportar la mayor dedicación en el cumplimiento de todas las responsabilidades que les son asignadas dada la función dentro de la estructura organizacional.

- No aceptar o solicitar cualquier prebenda a fin de dar preferencia a los intereses de estas personas en contra de los de la empresa.
- No participar en cualquier transacción si existiere la sospecha que ésta se puede vincular con el lavado de dinero; debiéndose notificar de inmediato al Oficial de Cumplimiento.
- Efectuar sólo aquellas operaciones para las cuales estén facultados de acuerdo con los procedimientos señalados a buen juicio del Directorio de la empresa.
- Evitar favorecer a terceros por las actividades de su competencia u obstruir negociaciones que se encuentren dentro del giro ordinario de los negocios por causa de la enemistad.
- No utilizar el nombre de la Organización para obtener beneficios o concesiones personales bajo ninguna circunstancia.
- La conducción de los negocios se hará bajo los preceptos de lealtad, claridad, precisión, probidad comercial, seriedad y cumplimiento, en el mejor interés de los clientes, la integridad del mercado y la rentabilidad de la empresa.
- No realizar operaciones, directamente o por interpuesta persona, utilizando información privilegiada.
- Será prelación de la empresa:
 - La capacitación y el profesionalismo de cada uno de los Integrantes de INVIU
 - La observancia de la debida diligencia en la recepción y ejecución de las operaciones diarias, tal como fuera definido en los procedimientos inherentes en la materia.
 - El cumplimiento del deber de obtener y suministrar toda la información relevante a los clientes, de manera clara y oportuna, para la realización de transacciones, así como también suministrar la documentación de las operaciones realizadas.

1.3. CONDUCTAS PROHIBIDAS

- Utilizar bienes u otros recursos de INVIU en exclusivo beneficio propio
- Realizar acciones o comentarios que puedan crear un clima laboral ofensivo, discriminatorio, que ocurra acoso sexual u hostigamiento a otros colaboradores.
- Falsificar o adulterar información.
- Actuar fraudulentamente hacia INVIU, clientes, proveedores, organismos públicos y demás interesados.
- Ejecutar transacciones sin encontrarse debidamente autorizado para ello.
- Utilizar las computadoras de INVIU para actividades ilegales o no éticas tales como juegos de azar, pornografía u otros temas ofensivos.
- Incitar a los clientes a participar u operar en actividades de la competencia o prestar servicios que compitan con los de INVIU.
- No brindar, en forma directa o a través de terceros, los datos o información otorgada por los clientes en el marco de la relación comercial (Ley N.º 18.331) salvo consentimiento expreso de estos, o circunstancias de levantamiento del secreto por autoridades competentes (Artículo 25 del Decreto-Ley 15.322 en la redacción dada por la Ley N.º 18.627).
- Evitar revelar información no pública de INVIU (planes estratégicos, nuevas líneas de negocio, contratos, entre otros).
- Realizar órdenes, cotizaciones o transacciones engañosas y operaciones simuladas.
- Uso de información privilegiada (*insider trading*).
- Evitar efectuar operaciones que supongan incumplimiento al marco jurídico de la República Oriental del Uruguay y/o a las normas generales e instrucciones particulares del BCU.

1.4. RESPONSABILIDADES EN LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO

Los Directores, responsables legales y colaboradores deberán actuar con probidad y apego a los principios y disposiciones contenidas en el presente código, y comprometidos con la salvaguarda del patrimonio INVIU, asumiendo en todo momento la responsabilidad de sus funciones.

Se espera que las personas sujetas al presente Código comuniquen en caso de ser testigos o sospechar que se han infringido las normas de comportamiento establecidas en este Código, mediante un actuar ilícito o no ético.

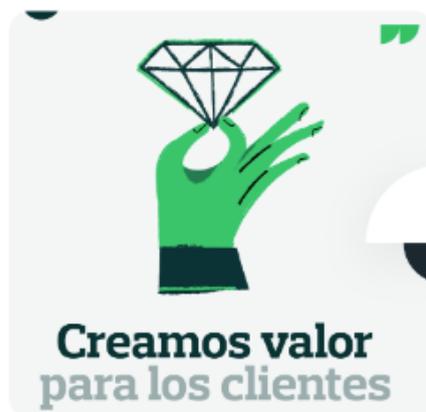
Las denuncias serán canalizadas a través del correo electrónico: denuncias@inviu.com.uy reportándose directamente al Oficial de Cumplimiento, quien mantendrá en todo momento la confidencialidad y el anonimato.

El Código se revisará una vez al año, ajustándose a los cambios que se produzcan en la normativa aplicable o en las buenas prácticas internas. Será competencia del Oficial de Cumplimiento velar por su actualización, promover su difusión y asegurar el acatamiento entre los integrantes de INVIU.

1.5. PRINCIPIOS Y VALORES

La actuación de los Integrantes de INVIU debe estar siempre fundada en la integridad, honestidad, responsabilidad, confidencialidad, confianza y lealtad con pleno respeto y reconocimiento del valor intrínseco del ser humano. En INVIU se rechaza cualquier prejuicio de raza, religión, origen, clase social, sexo, incapacidad física o cualquier otra forma de discriminación, no obstante, cualquier persona que pretenda defender o hacer valer sus derechos, que estime vulnerados, deberá hacerlo con respeto a la Organización, su personal y el trabajo que en ella se realiza.

Asimismo, INVIU cuenta con Principios Culturales que rigen la forma de hacer negocios el trato con los clientes y el trabajo en equipo, estos son:



2. PAUTAS DE CONDUCTA Y POLÍTICAS GENERALES

2.1. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

Todos y cada uno de los integrantes de INVIU cumplirán debidamente con todas las normas que reglamentan el desarrollo de los negocios y procesos; para lo cual cada uno deberá familiarizarse con todas las disposiciones relacionadas con su cargo al ingreso en la organización como así también su posterior actualización.

La actuación de las personas alcanzadas en este código está íntimamente ligada con la confianza y por lo tanto deberán enmarcarse en los principios de integridad e imparcialidad, respeto, lealtad, responsabilidad, sentido de pertenencia, buena fe, y honestidad, garantizando la transparencia y seguridad del correcto funcionamiento del mercado.

Con el fin de mantener los estándares de profesionalismo y capacidad de la Organización, la selección de colaboradores se realizará teniendo en cuenta como mínimo criterios de experiencia, capacidad y ética, que garanticen el óptimo desempeño en las tareas encomendadas. Igualmente, INVIU utilizará herramientas para mantener actualizados a sus directores y equipo de colaboradores, en los temas relativos a la actividad bursátil, manteniendo sus niveles de actualización técnica y profesional.

INVIU será responsable por las actuaciones, no solo de sus representantes legales, sino también de sus colaboradores; en virtud de lo cual emplearán los medios necesarios para cerciorarse que: toda persona, representante legal o no, que comprometa a la Organización en un negocio determinado, tenga las facultades necesarias para hacerlo.

INVIU adoptará medidas de control adecuadas y suficientes para evitar, que en el normal desarrollo de sus operaciones sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades ilícitas, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas, transacciones y fondos vinculados con las mismas.

2.2. RELACIÓN CON CLIENTES

En relación con los Clientes de INVIU, los Integrantes de la Organización siempre deberán actuar con objetividad, imparcialidad, independencia, equidad, excelencia y de acuerdo a los objetivos de crecimiento y rentabilidad de la Organización. INVIU tiene el compromiso de satisfacer, en la medida de lo posible, las necesidades de los clientes, mediante los productos y servicios que más se adecuen a su situación particular.

Los colaboradores, particularmente aquellos encargados directamente de las relaciones comerciales, deberán mantener una posición de respeto, calidad, eficiencia y cortesía, la misma que esperarían recibir si fueran ellos los clientes. Los Directores y colaboradores de INVIU no están obligados a aceptar como cliente a ninguna persona física o jurídica, aun cuando satisfaga los requisitos establecidos para el efecto, ni a explicar las razones por las que se toma una decisión discrecional de este tipo, cuando se presume una actividad ilícita o existen circunstancias que así lo infieran. Esta situación deberá ser vigilada cuidadosamente por el Oficial de Cumplimiento, y en su caso reportada al Directorio. Es obligación legal de los Directores y colaboradores de INVIU, identificar mediante los procedimientos establecidos a las personas físicas y jurídicas que van a ser sus clientes, así como comprobar, la veracidad de la información que presenten, antes de operar con ellos, en concordancia a las políticas y procedimientos establecidos para este efecto en la normativa Institucional.

2.2.1 DERECHOS DE LOS CLIENTES

- Conocer los servicios prestados por INVIU establecidos en las condiciones generales de la cuenta que contienen los formularios de apertura de cuenta de clientes e informarlos sobre las modificaciones introducidas en estas y en el caso del tarifario en la web de INVIU.
- En los contratos que suscriban con INVIU, se utilizará un lenguaje claro y accesible, a efectos de facilitar la interpretación de estos.
- INVIU pondrá a disposición de sus clientes los estados de cuenta, con la periodicidad indicada. En tal sentido, el estado de cuenta detalla las transacciones realizadas por el cliente, la comisión de INVIU y el saldo de efectivo y valores que mantiene el cliente.
- Ser informado en relación con las operaciones que se concretarán por cuenta y orden de estos y a que las órdenes cursadas se ejecuten con celeridad.
- Retirar los saldos a favor en su cuenta en cualquier momento, como así también solicitar el cierre de esta.
- Acceso a las políticas internas de INVIU y a las normas generales dictadas por el BCU para la prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- INVIU cuenta con un servicio de atención de reclamos, a través del cual se podrán canalizar los reclamos y quejas que presenten los clientes. El servicio contará con un responsable de reclamos, comunicado como tal al BCU.

2.3. OBJETIVIDAD EN LOS NEGOCIOS Y CONFLICTOS DE INTERESES

Los colaboradores de INVIU deberán asumir como principios generales de conducta el actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de los clientes. Los colaboradores no deberán actuar en representación INVIU en ningún asunto en el cual tengan un interés especial (situación personal, familiar, de amistad o cualquier otro tipo de circunstancia) directo o indirecto que posiblemente pudiera afectar su objetividad o independencia de juicio.

Si en algún caso un colaborador llegara a tener alguna influencia sobre las decisiones de negocios INVIU (personalmente o a través de algún miembro de su familia inmediata), no podrá tener ningún interés financiero significativo - por ejemplo, en carácter de accionista o administrador - en un proveedor de INVIU.

Asimismo, no se deberá favorecer los intereses de un cliente o grupo de clientes frente a otros, ofreciendo a todos un trato equitativo. Mismo comportamiento deberá regir para el trato con los proveedores.

El principio de la buena fe es la regla general en todas las actuaciones; esto quiere decir que toda persona debe actuar de buena fe y en forma transparente. Como consecuencia, además de cumplir con la normativa establecida para el normal desarrollo de los negocios deberá tenerse en cuenta las siguientes normas:

- En todas las relaciones primará la absoluta transparencia, el estricto cumplimiento de la ley y el principio de la buena fe.
- Los directivos pondrán al servicio de la organización sus conocimientos.
- Los colaboradores tienen como meta cumplir fiel y lealmente sus tareas, guardando el conducto regular.
- Ningún Funcionario podrá utilizar en beneficio propio el nombre de la Organización.
- Está prohibido a los colaboradores divulgar información propia de la actividad interna de la organización, así como efectuar actos o negocios que pongan en peligro la estabilidad de la compañía.
- Los libros y documentos de la sociedad sólo podrán examinarse en la oportunidad establecida por la Ley y dando cumplimiento al procedimiento para ello establecido.

Los Integrantes de INVIU deberán revelar la naturaleza y extensión de cualquier conflicto o incluso indicio de conflicto, entre sus propios intereses o los de un cliente y sus propias responsabilidades para con los clientes, caso en el cual deberá darse a los mismos un tratamiento justo y equitativo. De no ser posible este tipo de tratamiento, deberán abstenerse de realizar la operación.

INVIU no podrá realizar operaciones en detrimento de los intereses de sus clientes. Por consiguiente, en cualquier caso que entre en contraposición el interés del cliente y el de la Organización o de sus administradores, deberá prevalecer el interés del cliente.

2.4. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Los Integrantes de INVIU utilizarán la información que sea de su conocimiento, en virtud de las actividades que desempeñen, de manera confidencial y reservada, y se abstendrán en todo momento de obtener o recibir beneficios personales por su divulgación o provocar detrimento a INVIU

La información que pertenece o es utilizada por INVIU, se clasifica de la siguiente manera:

- i. Confidencial: INVIU establecerá y adoptará los medios o sistemas suficientes para preservar la confidencialidad de la información, así como el acceso restringido a la misma. Por su parte, los Directores, Responsables Legales y colaboradores tomarán además las medidas necesarias, que estén a su alcance, para proteger esta clase de información.
- ii. Interna: Es aquella que se genera durante el curso normal de las actividades y su divulgación no está restringida entre determinadas personas o áreas, así como a terceros autorizados e involucrados. Esta clase de información es revelada entre áreas y personas de INVIU para las que sea relevante, sin que necesariamente sea divulgada de forma general. Los Integrantes de INVIU no deberán comentar información propia de la empresa con personas o a entidades ajenas.
- iii. Privilegiada: Se considera Información Privilegiada aquella relevante y que no se ha dado a conocer al público. Con el fin de preservar el principio de igualdad en el acceso a la información de los participantes y brindarle transparencia al mercado, los Integrantes de INVIU en su conjunto, deberán abstenerse en el desarrollo de sus actividades de utilizar información privilegiada. Deberán manejar dicha información en la forma señalada para la información confidencial.
- iv. Pública: Es aquella información que ha sido dada a conocer a los medios masivos de información o a través de los canales autorizados por INVIU, con el propósito de darle la más amplia difusión. Debido a que la difusión de información al público implica la responsabilidad legal para INVIU, en lo general, y para sus Ejecutivos, en lo personal, de ahí que, todos los comunicados públicos, orales o escritos, que se divulguen, deben estar autorizados, ser verídicos, exactos, claros y dados a conocer a través de los voceros autorizados. Sólo los responsables autorizados podrán anunciar públicamente datos importantes de INVIU de manera oportuna, vigilando en todo momento que no se afecte la confidencialidad necesaria para la continua toma de decisiones.

- v. Uso indebido de información: El uso y la divulgación indebida de información confidencial, interna o privilegiada que los Integrantes de INVIU conozcan o tengan acceso, con motivo del cargo o tareas que desempeñan de forma reiterada u ocasionalmente, da lugar a sanciones, con independencia de las responsabilidades materiales que se les puedan fincar por cualquier beneficio personal que se obtenga, así como por los daños y perjuicios que se causen a INVIU. Cabe aclarar, que estos efectos no cesan con la terminación de la relación laboral. Asimismo, se considera uso indebido de información, los actos contrarios a los usos y buenas prácticas del mercado. Una vez que la información ha sido publicada por los cauces legales, los Integrantes de la Organización quedan relevados de la responsabilidad de salvaguardar y pueden utilizarla libremente, en tanto no se comprometa alguna otra información confidencial.
- vi. Secreto Profesional: Los colaboradores deben guardar secreto profesional sobre los datos que obtuvieron como consecuencia de su actividad en INVIU, ya procedan o se refieran a clientes, cualquier empresa del Grupo Financiero Galicia, a otros colaboradores o directivos o a cualquier otro tercero. Los intermediarios de valores que, hubieran incurrido en violación al secreto profesional, adoptarán de inmediato todas las acciones conducentes a individualizar dentro de su organización, a los responsables de haber violado el deber de guardar reserva, informando simultáneamente al Banco Central del Uruguay de los hechos producidos, las providencias adoptadas y oportunamente los resultados obtenidos. Las operaciones e informaciones referidas sólo pueden ser reveladas por autorización expresa y por escrito del interesado o por resolución fundada de la Justicia Penal o de la Justicia competente si estuviera en juego una obligación alimentaria y en todos los casos, sujeto a las responsabilidades más estrictas por los perjuicios emergentes de la falta de fundamento de la solicitud.
- vii. Información propiedad de terceros: La información propiedad de terceros, que es conocida por INVIU con motivo de sus relaciones comerciales, debe tratarse con el mismo cuidado y bajo las mismas normas que la información interna.
- viii. Requerimientos de información de autoridades y de terceros: Con base en la política de INVIU de colaborar con las autoridades, cualquier Integrante que reciba una solicitud formal de información –por parte de alguna autoridad u organismo oficial facultado–, como consecuencia de una regulación, de un proceso legal apropiado o en cumplimiento de las inspecciones adelantadas; consistente en proporcionar información o documentación de terceros que tengan relación con la Organización, deberán inmediatamente ponerlo en conocimiento del Directorio. Ningún miembro de INVIU se someterá a entrevistas, contestará a preguntas, ni presentará, mostrará o entregará documentos de y sobre INVIU. El mismo tratamiento debe darse a los requerimientos de información de terceros o sus representantes legales.

- ix. Deberes y responsabilidades del personal de INVIU: INVIU maneja la información proporcionada por los clientes con la más estricta confidencialidad, haciendo toda clase de esfuerzos para evitar revelaciones, intencionadas o no, sin el consentimiento expreso y por escrito de los clientes. Como mínimo todos los colaboradores deberán asegurarse que los documentos relacionados con los negocios estén guardados y protegidos de un modo seguro:
- Mantener la información de sus computadoras bajo un estricto control, con claves de acceso a la información contenida en los discos duros y en la red.
 - Velar por la seguridad y privacidad en las áreas de negociación.
 - Controlar el acceso a las zonas de oficinas que contengan información confidencial, después de los horarios de trabajo.

2.5. RELACIÓN CON AUTORIDADES

Los requerimientos y observaciones de las autoridades de Contralor deberán ser atendidos satisfactoriamente, con el ánimo de colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión, siempre que sus solicitudes se mantengan dentro de las facultades que les otorgan las leyes, y que no se vulneren los intereses de INVIU, en cuyo caso se harán valer los medios legales correspondientes.

Los Representantes de INVIU en su relación con autoridades, deberán abstenerse de ofrecer beneficios de cualquier naturaleza, que comprometan o aparenten comprometer su independencia y objetividad. En el caso que los representantes de las autoridades soliciten algún beneficio se deberá reportar el hecho al Directorio.

2.6. CUMPLIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

Se entiende por lavado de activos al proceso mediante el cual los fondos obtenidos de una actividad ilícita se ponen en circulación en el mercado para adquirir la apariencia de origen lícito. El Financiamiento del Terrorismo es el acto de proporcionar apoyo financiero a terroristas u organizaciones terroristas a fin de permitir llevar a cabo actos de terrorismo. Financiamiento de la Proliferación es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso de armas nucleares, químicas o biológicas, sus medios de lanzamiento y otros materiales relacionados (incluyendo tecnologías y bienes de uso dual para propósitos ilegítimos) en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable. Cada colaborador o personal superior es responsable de cumplir con las pautas establecidas en el Manual para la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, observando una especial diligencia en el cumplimiento de las siguientes acciones:

- i. Aplicar la política de "Conozca a su cliente" mediante la identificación y conocimiento del mismo, cuya condición es indispensable para iniciar o continuar la relación comercial.
- ii. Registro de clientes: verificar la identidad de clientes al establecer relaciones comerciales o celebrar transacciones de acuerdo a la normativa interna.
- iii. Mantenimiento de registros, conservación y completitud de los legajos.
- iv. Detección de operaciones sospechosas: Prestar especial atención a aquellas operaciones tentadas o realizadas sin justificación económica y/o jurídica ya sea porque no guardan relación con el perfil económico, financiero, patrimonial del cliente, o porque se desvían de los usos y costumbres en las prácticas del mercado.

2.7. PREVENCIÓN DE DELITOS

Todo acto que pudiera tener apariencia de fraude e ilícito relacionado con INVIU será investigado sin demora por colaboradores autorizados e informado al Directorio.

Todo fraude e ilícito en que participen algún o algunos de los Integrantes de INVIU, deberá en cuanto se tenga conocimiento o presunción suficiente, aplicarse el proceso legal correspondiente hasta sus últimas consecuencias, debiendo colaborar con la autoridad judicial en forma expedita para facilitar la correcta aplicación de la Ley. Todo miembro de INVIU, en la medida de sus atribuciones y funciones, deberá procurar revertir el daño que se haya ocasionado a la Organización, así como velar por los intereses de ésta.

2.8. FALLAS

Es responsabilidad de INVIU mantener programas de capacitación y actualización de métodos y procedimientos de control, de diseño y difusión de medidas de seguridad y es responsabilidad del personal cumplir tales programas y lineamientos. A los colaboradores que por desconocimiento, distracción, negligencia o mal desempeño en sus funciones, cometan irregularidades, sin dolo o mala fe, pero que causen daño al patrimonio de INVIU, se les aplicarán las sanciones administrativas o penales correspondientes, ya que ninguna causa mencionada los libera de la responsabilidad del daño causado.

Todos los colaboradores de INVIU deberán comunicar en forma directa al Oficial de Cumplimiento todo uso de información privilegiada y manipulación de mercado sobre la cual exista desde un mero indicio hasta una certeza debidamente fundada. Para ello se establece el presente procedimiento, mediante el cual el denunciante quedará exento de cualquier consecuencia negativa, directa o indirecta, fruto de su recto accionar. La denuncia se cursará vía e-mail utilizando las opciones “Confirmación de Entrega” y “Confirmación de Lectura”, de forma de asegurarse la recepción y lectura por parte del Oficial de Cumplimiento. La comunicación interna deberá indicar:

- v. Identificación de la persona vinculada a tal situación
- vi. Indicar si se trata de una denuncia por manejo de información privilegiada o manipulación de mercado
- vii. Detalle de las circunstancias o los motivos que indujeron a calificar la situación denunciada, adjuntando copia de las actuaciones vinculadas a la investigación realizada.

2.9. SANA COMPETENCIA

INVIU procura promover la competencia leal, honesta y vigorosa en mercados abiertos. Los miembros del personal superior y colaboradores deben desempeñarse con respeto a la libre competencia y evitar prácticas que la restrinjan o puedan ser consideradas como competencia desleal.

2.10. RELACIONES CON PROVEEDORES

Las relaciones que los colaboradores de INVIU sostengan con los proveedores, deberán estar basadas en criterios de selección técnicos; con profesionales formalmente establecidos, atendiendo a las necesidades de la Organización y conducidas con independencia e integridad en todas y cada una de las operaciones que se realicen. Los colaboradores que participen en la selección de los proveedores, deben ser imparciales, y evaluar parámetros de precio, calidad, reputación y confiabilidad de productos o servicios, así como la capacidad instalada para cumplir con lo requerido. De igual forma, deberán vigilar que dicha selección se realice a través de los procesos determinados, tales como cotización directa o invitación, formalización mediante contratos, cumplimiento de condiciones y entrega oportuna, de manera que se garantice la mejor relación costo - beneficio.

2.11. OBSEQUIOS

Ningún miembro de INVIU podrá entregar ni recibir obsequios, donaciones o atenciones cualquiera sea su procedencia, siempre que represente un incentivo para obtener un trato preferencial o influyan el resultado de una decisión comercial. INVIU prohíbe estrictamente el soborno, como así también la posibilidad de ofrecer o aceptar obsequios de colaboradores públicos o colaboradores gubernamentales. No obstante, los obsequios modestos, simbólicos y no habituales en relaciones con clientes, proveedores y asesores de INVIU podrán ser aceptados. En caso de que los colaboradores reciban regalos que incumplan con estas medidas, se deberá comunicar al Oficial de Cumplimiento y éste de corresponder, al directorio.

2.12. INTERACCIÓN CON LOS MEDIOS Y APARICIONES PÚBLICAS

Ningún miembro de INVIU puede aceptar ni participar en ninguna actividad de relaciones públicas en nombre de INVIU con clientes, proveedores, distribuidores u otros, sin la aprobación previa del Directorio.

2.13. DECLARACIÓN DE SEGUNDAS ACTIVIDADES

Los colaboradores que realicen cualquier actividad comercial o profesional habitual fuera de INVIU deberán informarla al Directorio. No se podrá realizar actividades cívicas o políticas durante el horario laboral ya que podría interpretarse como la participación de INVIU en tales actividades.

2.14. NORMAS DE CONDUCTA EN EL MERCADO DE VALORES

Los negocios que tengan como subyacente una divisa deben conducirse con lealtad, claridad, transparencia, precisión, probidad comercial, seriedad y cumplimiento tanto para con los Clientes, como para con las entidades participantes.

- Toda persona que comprometa a la entidad en un negocio determinado debe tener las facultades necesarias para hacerlo.
- Suministrar al Cliente información suficiente, que le permita una adecuada orientación respecto de sus operaciones, así como protegerlo contra fraudes, engaños, prácticas ilícitas y en general todos los actos contrarios a los usos y sanas prácticas del mercado, en la medida en que le fuere posible.
- Capacitar a todos los colaboradores adecuadamente, en relación a las prácticas de mercado y ser conscientes de sus responsabilidades, y de las de la entidad que representa.
- Practicar métodos y procedimientos de control interno que proporcionen a los clientes, garantías de seguridad en cuanto al cumplimiento de las operaciones realizadas.

- Manejar adecuadamente los conflictos de interés y asegurar un tratamiento equitativo con los clientes.
- Registrar en los libros exigidos por la ley todas sus operaciones y entregar oportunamente a la parte interesada los correspondientes comprobantes oficiales de las operaciones que se celebren.
- No realizar o participar en prácticas tendientes a crear condiciones artificiales de demanda, oferta o precio en el mercado, o en general prácticas concertadas que, directa o indirectamente, tengan por objeto impedir, restringir o falsear el juego de la libre competencia.
- No deben ofrecer ni aceptar incentivos o beneficios para la realización de negocios, por fuera de las condiciones normales y propias de los mismos.
- Abstenerse de usar indebidamente la información privilegiada de la que tengan conocimiento.
- Brindar la información y la colaboración que requieran las autoridades nacionales competentes y o el Banco Central del Uruguay para efectos de la prevención de actividades delictivas y de lavado de activos.

3. SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Código será pasible de sanciones a determinar por la institución, sin perjuicio de aquellas de carácter civil o penal que puedan corresponder de conformidad con las leyes de la República Oriental del Uruguay y/u otras regulaciones aplicables.

Se considera falta, la violación de cualquiera de las normas contenidas en el presente Código, ya sea a título culposo o doloso.

El ejercicio del poder disciplinario no es irrestricto ni puede ser ejercido en forma arbitraria. Por el contrario, se han establecido determinados criterios a los cuales deben ajustarse las sanciones y son los siguientes.

1. Debe existir proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción a aplicarse.
2. Deben ser graduadas.
3. La falta debe haber sido cometida voluntariamente o con negligencia.
4. Debe tomarse en cuenta:
 - a) la entidad de la falta o gravedad de la conducta;

- b) los antecedentes del trabajador;
- c) la conducta general en el desempeño de sus funciones;
- d) la categoría laboral y posición

jerárquica; Las posibles sanciones son

las siguientes:

1. **Observaciones** - son algo más que una simple indicación verbal acerca del comportamiento o de una falta leve.
2. **Amonestaciones y apercibimiento** - son indicaciones concretas en las cuales se advierte que no se tolerarán irregularidades como las cometidas, previniendo que de reiterarse se aplicarán sanciones más importantes. Se comunicarán por escrito.
3. **Suspensiones** - Implican una sanción efectiva pues el trabajador permanece separado del trabajo durante un cierto lapso sin goce de sueldo.. No son admisibles las suspensiones por tiempo indeterminado.
4. **Despido** - es la sanción máxima. Se aplicará en casos de inconductas que por su gravedad hagan perder la confianza en el colaborador o luego de la reiteración de incumplimientos que determinen el ejercicio acumulativo e infructuoso de las sanciones de menor gravedad y guardando proporción entre las sanciones y las faltas.

4. MERCADO DE CAPITALES

4.1. PROHIBICIONES

- Inversión ventajista - *Front Running*

Los Sujetos Alcanzados no podrán entrar en una negociación de valores negociables haciendo uso de la información obtenida por órdenes de compra o venta de clientes que pudieran influir en su precio.

- *Insider trading*

Colocar órdenes o realizar operaciones de inversión usando información material relevante y no pública acerca de cualquier instrumento de inversión.

- *Leakage*

Relevar información a un grupo de personas que no tienen acceso a ésta antes de que sea oficialmente pública.

- *Dual trading*

Realizar operaciones de compra y venta de instrumentos o de inversión actuando a nombre de INVIU, algún patrimonio administrado por ésta, o sus clientes, y asimismo actuando como inversionista para su cuenta propia o a cuenta de terceros en la que tiene un interés en particular.

- *Cherry Picking*

Tomar posiciones respaldadas por órdenes de compra o venta a nombre de INVIU, algún patrimonio administrado por ésta, o sus clientes en un instrumento u operación de inversión para posteriormente asignarlo a su cuenta propia o a la de un tercero con quien se ha coludido si es que dicho instrumento u operación genera una ganancia.

- *Tailgating o Piggybacking*

Comprar o vender un instrumento u operación a nombre de INVIU o de sus clientes, e inmediatamente hacer la misma transacción para la cuenta personal.

- *Pre-arrangement trading*

Negociar un instrumento u operación de inversión mediante un arreglo expreso o implícito fuera de las condiciones del mercado. Esto involucra que la transacción será revertida en el futuro, o que exista un arreglo que libera el riesgo de tenencia al comprador.

- *Wash trading*

Comprar o vender simultáneamente algún instrumento u operación de inversión a través de uno o varios agentes, para obtener beneficio al dar la apariencia de incrementar la actividad del mercado sin incurrir en riesgo de mercado ni cambiar la posición que se tiene.

- *Naked shorting*

Efectuar operaciones en corto de algún instrumento u operación de inversión del cual no se tiene certeza si puede ser adquirido a préstamo en el mercado.

- *Market manipulation o price manipulation*

Interferir con las libres fuerzas del mercado utilizando información falsa o engañosa que es difundida en el mercado con el propósito de influir en los demás a negociar de cierta manera. Asimismo, poner a firme órdenes de compra y/o venta o negociar instrumentos u operaciones de inversión con el fin de cambiar o mantener deliberadamente el precio en niveles artificiales fuera de las condiciones normales de los mercados.

- *Making the close*

Efectuar la compra o venta de un instrumento u operación de inversión cerca al período de cierre, con el objetivo de afectar la cotización de cierre.

- *Matching orders*

Colocar simultáneamente órdenes de compra y venta idénticas o muy cercanas para crear la apariencia de negociación activa con el objetivo de causar un movimiento hacia arriba del precio para obtener algún beneficio directo o indirecto.

- *Painting the tape*

Comprar y vender un instrumento u operación de inversión consigo mismo o con otros agentes del mercado con los que se ha coludido para obtener beneficios al crear la ilusión de actividad en el mercado con el objetivo de atraer inversionistas que participen en dicha actividad.

- *Spoofing*

Manipular un instrumento u operación de inversión mediante la colocación de una oferta de compra anónima por un gran número de acciones a través de algún mecanismo en el mercado.

- *Cornering the market*

Comprar una cantidad significativa de un instrumento u operación de inversión para manipular el precio.

- *Holding the market*

Colocar y mantener órdenes de compra para crear un soporte al precio de algún instrumento u operación de inversión que se encuentra en una tendencia a la baja.

- *Camping o Pegging*

Negociar acciones cubiertas por una opción cerca de la fecha de expiración con el propósito de afectar su cotización e intentar evitar que tal opción sea ejecutada.

4.2. USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

4.2.1. Concepto

Se considera Información Privilegiada a toda aquella información de carácter específico que se refiera directamente a uno o varios valores o instrumentos financieros admitidos a negociación en un mercado o sistema organizado de contratación, o emisores de los mismos que no haya sido hecha pública y que si lo fuera podría influir sobre su cotización.

4.2.2. Protección de la información privilegiada

Los Sujetos Alcanzados que dispongan de dicha información deberán en todo caso:

- Limitar la transmisión de su conocimiento, incluso dentro del área a las personas que necesariamente deben tenerlo para el adecuado desempeño de sus tareas.
- Evitar hacer comentarios respecto de la misma que puedan revelar directa o indirectamente su existencia o contenido.
- Utilizarla exclusivamente para la finalidad de la función que ejerce o de los clientes con que se haya generado.
- No realizar operaciones por cuenta propia ni por cuenta ajena haciendo uso de la misma.