



Código de Buenas Prácticas

AIVA INVESTMENTS S.A.
AIVA S.A.



INDICE

INTRODUCCIÓN	3
ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
PRINCIPIOS BÁSICOS DE BUENAS PRÁCTICAS	3
PROCEDIMIENTO INTERNO ANTI-LAVADO DE DINERO	5
SANCIONES	9
CUMPLIMIENTO	9
NOTIFICACIÓN AL PERSONAL	9
DIFUSIÓN	9



INTRODUCCIÓN

El código de buenas prácticas y conducta (en adelante el “Código”) ha sido elaborado con el fin de continuar con las mejores prácticas en AIVA INVESTMENTS S.A. (en adelante “Aiva”) exigidas para la conducción responsable y diligente de los negocios y en cumplimiento de lo establecido en el Capítulo II - Título I- Relacionamiento con los clientes, del Libro IV y Capítulo IV - Título II Prevención de lavado de activos – del Libro III de la Recopilación de Normas del Mercado de Valores.

La implantación del presente Código, pretende unificar en un único documento el marco de referencia de principios y valores que debe cumplir el personal de Aiva con los Asesores Financieros Independientes y sus clientes finales, fomentando las buenas prácticas, la transparencia de la información suministrada en los productos y servicios que brinda en las distintas etapas de la relación comercial así como cumplir con el compromiso institucional asumido a efectos de evitar el uso del sistema financiero para la legitimación de activos provenientes de actividades delictivas.

En este sentido, este Código será revisado y actualizado cuando sea necesario a modo de incorporar nuevas buenas prácticas de acuerdo con los principios establecidos en los artículos 207.1 y 208.2, 208.3 y 208.4 de la Recopilación de Normas del Mercado de Valores.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código se aplicará a todas las relaciones de Aiva con sus Asesores Financieros Independientes y sus clientes finales sean éstos personas físicas o jurídicas.

En Aiva se incluye a todos los funcionarios y el personal superior de la empresa.

PRINCIPIOS BÁSICOS DE BUENAS PRÁCTICAS

Velar por sus intereses y tratarlos justamente actuando con integridad.

Aiva deberá considerar en todo momento los intereses de los Asesores Financieros y sus clientes finales sean estas personas físicas, o personas jurídicas y deberán siempre actuar con el máximo grado de integridad aplicando un alto grado de justicia.



Brindar toda la información necesaria sobre los productos que ofrece en una manera clara, suficiente y oportuna, evitando la omisión de datos esenciales que sean capaces de inducirlos al error

Aiva deberá en todo momento brindar la información necesaria a sus Asesores Financieros Independientes y sus clientes finales. Deberá mantenerlos continuamente capacitados sobre los productos que ofrece y las condiciones de compra ya sea a través de capacitaciones personales, evacuando consultas a través de las distintas vías disponibles a tales efectos (capacitaciones, Skype, llamadas telefónicas, e-mails, o a través de la plataforma web disponible o folletería disponible).

Los funcionarios de Aiva se comprometen a considerar a los Asesores financieros Independientes y sus clientes, de forma global y a informarle sobre todos los productos disponibles con la mayor claridad posible y que considere mejor se ajustan a sus necesidades, así como todas las implicancias que la compra de dichos productos pudiera conllevar.

La información ofrecida contendrá las características esenciales de cada producto o servicios y todos los cargos (intereses, comisiones, gastos, tarifas, multas, etc) u otros importes necesarios para la contratación y mantenimiento del producto.

Actuar con profesionalismo, cuidado y diligencia con sus clientes, de acuerdo con los usos y costumbres del negocio.

Aiva se compromete a actuar con profesionalismo frente a sus Asesores financieros Independientes y sus clientes finales. Ello implica actuar con la debida diligencia, conocer al cliente, considerarlo de manera global, manteniéndolo informado sobre eventuales cambios que pudieran acontecer tanto en el producto como cualquier impacto que a nivel legal ocurra y capacitándolo a través de los medios disponibles como por ejemplo: página web, charlas, capacitaciones e informes y evacuando consultas vía Skype, e-mail o cualquier otro medio.

Informar sobre los principales riesgos en que se incurre en el uso de los productos o servicios contratados, mediante una forma de comunicación efectiva distinta del contrato.

Aiva deberá, velando por los intereses de los clientes y actuando con la debida diligencia y profesionalismo, informar sobre los riesgos que pudiera conllevar la compra del producto.

Esta información podrá ser distribuida a través de charlas informativas, capacitaciones o a través de medios electrónicos como E-mail, Skype, página web. Asimismo, Aiva procurará establecer reuniones periódicas con los asesores efectos



de efectuar un seguimiento de los mismos estableciendo un canal de comunicación fluido para estar informados sobre sus necesidades.

Proveer mecanismos ágiles para la resolución de posibles diferencias con sus clientes.

Aiva cuenta con un procedimiento de atención de reclamos de los Asesores Financieros Independientes y sus clientes finales así como un responsable de los mismos. El objetivo de Aiva es proveer al cliente una respuesta ágil y efectiva a su reclamo logrando un mayor grado de satisfacción de los clientes.

En caso de surgir alguna diferencia entre Aiva y el Asesor Financiero Independiente y/o el cliente final, la primera se compromete a: recibir el reclamo por medio de los canales de comunicación abiertos para tales efectos y atender el asunto con diligencia, buena disposición, a fin de solucionarlo teniendo en cuenta los intereses de ambas partes.

Además de los ya expuestos principios, se entenderá como principio básico todos los que derivan de las buenas costumbres.

PROCEDIMIENTO INTERNO ANTI-LAVADO DE DINERO

Aiva cuenta con políticas de prevención apropiadas y suficientes, a efectos de prevenir y detectar operaciones que puedan estar relacionadas con la legitimación de activos provenientes de actividades delictivas las cuales se implementan en un sistema Integral.

Aiva evaluará periódicamente el grado de cumplimiento de la normativa vigente, así como las políticas y procedimientos de prevención desarrollados.

Se designará un Oficial de Cumplimiento con su correspondiente back- up, que serán las personas responsables de la implementación, seguimiento y control del sistema integral.

Estas políticas se enfocan principalmente al conocimiento del personal y al conocimiento del asesor y del cliente final.



CONOCIMIENTO DEL PERSONAL

I. Política de conocimiento del personal

Con el objetivo de velar por la conservación de la más elevada calidad moral de su personal, Aiva procurará:

- Seleccionar cuidadosamente su personal y vigilar su conducta, en especial la de aquellos que desempeñan cargos relacionados con el manejo de Asesores Financieros Independientes y sus clientes finales, recepción de dineros y control de información.
- Asegurar un alto nivel de integridad del personal, considerando aspectos tales, como antecedentes personales, laborales y patrimoniales que posibiliten evaluar la justificación de significativos cambios en su situación patrimonial o en sus hábitos de consumo.
- En cuanto a conductas sospechosas de favorecer el lavado de dinero, prestará cuidado a empleados cuyo estilo de vida pródigo no corresponda a su nivel de salario y empleados asociado directa o indirectamente con la desaparición de fondos de Aiva.

II. Capacitación del personal

Aiva adoptará las medidas necesarias para capacitar a su personal, con el objetivo de que conozca la normativa en la materia, reconozca las operaciones que puedan estar relacionadas con la legitimación de activos provenientes de actividades delictivas y la forma de proceder en cada situación.

La capacitación se realizará en todas las áreas que podrían llevar a alguien a sospechar y en los procedimientos que han de ser adoptados cuando se estime que una transacción es sospechosa.

El personal debe estar consciente de sus propias obligaciones personales bajo las normas legales vigentes y de que puede estar personalmente expuesto a responsabilidades por no reportar **al departamento de Risk & Compliance o en su defecto directamente al Oficial de Cumplimiento a cargo a la administración Aiva, información sobre transacciones sospechosas. El reporte podrá realizarse vía e-mail a la siguiente dirección: Risk.compliance@aiva.com.**

Se proveerá a los nuevos empleados que han de tratar con clientes o con sus transacciones, de una apreciación general del problema del “lavado de dinero” y de la subsiguiente necesidad de reportar cualquier transacción sospechosa **al departamento de Risk & Compliance o en su defecto directamente al Oficial de Cumplimiento a cargo a la administración de Aiva. El reporte podrá realizarse vía e-mail a la siguiente dirección Risk.compliance@aiva.com.**



Se entregará a todo el personal copia del presente Manual, conservándose recibo de su recepción.

CONOCIMIENTO DEL ASESOR Y DEL CLIENTE

I. Política de conocimiento del Asesor y del Cliente

Aiva tendrá como fin proteger la reputación de la institución y reducir el riesgo de que sus servicios sean usados para dar legitimidad a fondos que sean producto de actividades ilícitas. En tal sentido:

- a) Procurará conocer razonablemente las actividades que el cliente realice con la institución.

- b) No tramitará transacciones cuando hubiere motivos para creer que están vinculadas a la legitimación de activos provenientes de actividades delictivas.

- c) Promoverá el cumplimiento de las normas legales.

II. Identificación

Aiva procederá a la identificación de sus Asesores Financieros Independientes y sus clientes finales a través del cumplimiento de las siguientes pautas, no se prestarán servicios a aquellas personas que nieguen su identificación:

- a) Los Asesores Financieros Independientes y sus clientes finales deberán completar la solicitud de la compañía que corresponda, antes de comenzar la operativa, la cual debe incluir la siguiente información:
 - 1) Personas Físicas.
 - a) nombre y apellidos completos;
 - b) fecha y lugar de nacimiento;
 - c) estado civil (si es casado, nombre del cónyuge);
 - d) domicilio;
 - e) profesión, oficio o actividad principal;
 - f) documento de identidad.

 - 2) Personas jurídicas
 - a) denominación o razón social;
 - b) fecha de constitución;
 - c) actividad principal;
 - d) domicilio;
 - e) número de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes, si correspondiera dicha inscripción;



f) documentación de práctica (copia autenticada del contrato o estatuto, constancia del registro, autoridades, representantes autorizados, poderes, etc.).

b) Obtener información sobre la solvencia moral y la actividad de cada uno de los posibles clientes finales.

c) Procurar obtener de fuentes confiables información sobre el historial de la persona, a través de referencias bancarias, comerciales o personales.

d) La información solicitada se conservará por el plazo establecido en las normas legales o el tiempo necesario para asegurar la reconstrucción de las operaciones.

e) La identificación de la persona y de la operación se ingresará cronológicamente a un registro, que a tales efectos Aiva llevará. El referido registro va a otorgar garantías de integridad y permitirá un rápido acceso a la información.

OPERACIONES SOSPECHOSAS

Aiva no tramitará transacciones de las que razonablemente hubiere motivos para creer que están vinculadas a la legitimación de activos provenientes de actividades delictivas.

Se verificará en cada caso que exista una adecuada justificación sobre la procedencia de los fondos.

Se consideran, a vía de ejemplo, indicios de legitimación de activos provenientes de actividades delictivas, cuando un cliente final del Asesor Financiero:

- 1) Pretende operar con Aiva sin proporcionar la información requerida.
- 2) Realiza inversiones y casi de inmediato solicita deshacer la operación sin justificación lógica.
- 3) Cuando efectúan inversiones de grandes sumas de dinero que no se correspondan con su realidad económica.

La referida enumeración no es exhaustiva pero puede ayudar al personal de Aiva a reconocer fórmulas empleadas por los “lavadores” de dinero.

El solo hecho de que una transacción aparezca en la enumeración no significa que involucre actividades ilícitas, significa que la transacción merece ser examinada con mayor atención. Muchas de estas actividades son solamente sospechosas porque no son consistentes con la actividad o proceder normal del cliente, y después de un examen prolijo podría reconocerse que son el resultado de una actividad de negocios legítima.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Aiva designará formalmente a un “Oficial de Cumplimiento” y su respectivo suplente para que sean los responsables de la implementación, el seguimiento y el control del adecuado funcionamiento del sistema.



SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL INTERNO

Aiva evaluará periódicamente el grado de cumplimiento de la normativa vigente, así como de las políticas y procedimientos establecidos anteriormente.

SANCIONES

Toda violación o incumplimiento a las políticas y normas de la empresa que se plasman en este y otros manuales/circulares, serán pasibles de la aplicación del régimen de sanción correspondiente.

CUMPLIMIENTO

Los empleados y el personal superior de AIVA INVESTMENTS S.A. actuarán de manera de garantizar que el relacionamiento con los Asesores Financieros Independientes y sus clientes finales se ajuste a las normas contenidas en el presente Código y deberán velar por los principios contenidos en el presente durante todo el tiempo que dure la relación con el cliente haciendo los mayores esfuerzos por respetarlos.

NOTIFICACIÓN AL PERSONAL

Los empleados y el personal superior serán notificados sobre la existencia de este Código.

DIFUSIÓN

El presente Código de Buenas Prácticas se incorporará en el sitio web de Aiva para facilitar su consulta por parte de cualquier interesado.

También se encontrará a disposición en el local de la institución para quien lo solicite.