



**BYMA**

Bolsas y Mercados  
Argentinos

# **CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA**

COD-81000 versión 01



## ÍNDICE

PREFACIO .....	3
NUESTRA VISIÓN Y VALORES .....	3
CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN .....	4
1.1. Personas Sujetas.....	4
1.2. Conocimiento y aplicación del Código .....	4
1.3. Vigencia.....	4
CAPÍTULO II: COMPROMISO INSTITUCIONAL .....	5
CAPÍTULO III: COMITÉ DE APLICACIÓN Y RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD.....	5
3.1. Funcionamiento del Comité de Aplicación.....	5
CAPÍTULO IV: OBLIGACIONES PROPIAS DE LAS PERSONAS SUJETAS .....	5
4.1. Obligaciones.....	5
4.2 Herramientas de trabajo .....	6
CAPÍTULO V: DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL.....	6
CAPÍTULO VI: MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	7
CAPÍTULO VII: CONTRATACIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS .....	7
7.1. Relaciones con el Sector Público .....	7
7.2. Relaciones con terceros o socios de negocios, incluyendo proveedores, distribuidores, prestadores de servicios, agentes e intermediarios.....	7
CAPÍTULO VIII: DENUNCIAS DE POSIBLES VIOLACIONES AL CÓDIGO.....	8
8.1. Interno.....	8
8.2. Externo .....	8
CAPÍTULO IX: SANCIONES .....	8
CAPÍTULO X: PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO .....	9
ANEXO I. Modelo Declaración Jurada “Notificación/Capacitación Código Conducta y Ética .....	10
ANEXO II. Política de uso de Correo Electrónico y Acceso a Internet.....	11
ANEXO III. Modelo Declaración Jurada “Notificación/Capacitación Política de uso de Correo Electrónico y Acceso a Internet” .....	13



## **MENSAJE DEL PRESIDENTE**

BYMA es la nueva Bolsa de Valores de Argentina que combina de manera inteligente mercados y tecnología, para convertir la inversión en crecimiento y desarrollo.

Integrada bajo una plataforma tecnológica de última generación y con los estándares de calidad y seguridad de los principales mercados del mundo, BYMA ofrece un acceso seguro y transparente al mundo de las inversiones, tanto a las instituciones, como a las empresas y al público en general. BYMA es la evolución del mercado de capitales argentino, conjuga liquidez, conocimiento y profesionalismo, para afrontar los desafíos y exigencias del mundo actual, transformando las inversiones en trabajo y desarrollo para el país.

BYMA concentra todos los pasos de la industria del mercado de capitales argentino, a partir de una integración vertical que abarca el listado, la negociación, el registro, la liquidación, la custodia con depósito central, el pago de acreencias, el acceso a tenencias, y otros servicios pre y post negociación.

BYMA se encuentra trabajando en el fortalecimiento interno en materia de Gobierno Corporativo conforme a recomendaciones internacionales. Por esta razón, y en consonancia con la nueva Ley de Responsabilidad Penal Empresaria N° 27.401, se ha llevado a cabo la elaboración de este Código de Conducta y Ética, que debe ser leído, entendido y cumplido por los miembros del Órgano de Administración y Fiscalización, empleados de BYMA, proveedores y las demás sociedades controladas subsidiarias del grupo económico.

Este documento sirve como herramienta para orientar las conductas de las personas antes mencionadas.

Los valores y deberes descriptos forman parte de los compromisos asumidos por BYMA desde su creación y que, continuamente se renuevan y actualizan conforme a los más altos estándares en materia de Gobierno Corporativo y Ética.

En caso de dudas o consultas, se podrán contactar mediante el canal de comunicación descripto en el Código de Conducta y Ética.

Atentamente,

**Ernesto Allaria**  
PRESIDENTE

## **PREFACIO**

El presente CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA (en adelante “Código”) ha sido confeccionado de conformidad a lo dispuesto en las normas dictadas por la Comisión Nacional de Valores (en adelante “CNV”) y en la Ley de Responsabilidad Penal Empresarial N° 27.401, modificatorias y reglamentarias, para regir en Bolsas y Mercados Argentinos S.A. (en adelante “BYMA” o “Entidad”), cuya implementación se hace con la intención de establecer un marco de referencia que contribuya a unificar criterios de conducta internos que permitan optimizar las prácticas propias del mercado de capitales.

## **NUESTRA VISIÓN Y VALORES**

La visión principal de BYMA es repatriar el mercado de capitales y posicionarse como la principal plaza de negociación de activos argentinos a nivel global.

Para lograrlo, BYMA trabaja aplicando los valores que la caracterizan que consisten en la liquidez, integración, solidez, transparencia, innovación, profesionalismo y autoridad.

En primer lugar, liquidez, puesto que posee las herramientas para realizar el mayor volumen de operaciones del país, negociando activos de calidad y excelencia, acordes al desafío de los mercados internacionales.

En segundo lugar, integración, porque cree en una Bolsa de Valores integradora y con espíritu federal, trabajando de modo inclusivo y con respeto por el otro. De esta manera, BYMA apoya las necesidades de financiamiento de las economías regionales, su desarrollo y el de las empresas que operan en el país.

En tercer lugar, solidez, ya que cuenta con experiencia, conocimiento y trayectoria, reuniendo en una misma plataforma a los principales actores del Mercado del país y honrando el compromiso en todas las épocas y en todos los contextos.

En cuarto lugar, transparencia, en razón de su esfuerzo por alcanzar la excelencia en cada una de sus acciones, comportándose con responsabilidad y cultivando el respeto por las normas, siendo exigente en el cumplimiento de los protocolos que rigen los mercados.

En quinto lugar, innovación, dado que incorpora recursos y servicios de manera permanente. BYMA satisface las demandas de apertura de capital que permiten financiar nuevos proyectos económicos, pensando así en todos los participantes y anticipándose a sus necesidades.

En sexto lugar profesionalismo, en vista de que BYMA se constituye con una gobernanza sólida y competente, poseyendo una visión clara de las necesidades del Mercado y trabajando para ofrecer las mejores soluciones, convirtiendo así las oportunidades en realidad para beneficio de la gente, las empresas y el desarrollo del país.

En séptimo lugar autoridad, considerando que tiene una sólida formación basada en el conocimiento y actuando con profesionalismo. Es transparente y eficaz en la administración de los negocios. BYMA es referente del mercado de capitales.

En BYMA valoramos la Sustentabilidad. Vemos a las buenas prácticas en la materia, como el nuevo modelo de gestión que inspira la conducta de nuestras actividades, comprendiendo los siguientes aspectos ambientales, sociales y de gobierno corporativo:

### **AMBIENTAL**

- Adopción de prácticas que buscan optimizar el uso de papel y plástico
- Adecuada gestión de desechos
- Oferta de productos con especial atención al medio ambiente

## SOCIAL

- Atracción y retención del talento
- Desarrollo de personas
- Compromiso con las comunidades más vulnerables
- Fomento de las capacitaciones
- Fomento del rol de la mujer

## GOBIERNO CORPORATIVO

- Promover, inducir y asegurar mejores prácticas en transparencia y gobierno corporativo
- Garantizar una eficiente administración del riesgo
- Implementar las acciones y cultura que nacen del presente Código para dotarlo de vida propia
- Asegurar la adopción de mejores prácticas en cuento a la protección de los derechos de los accionistas
- Compromiso para crear valor para el accionista

## CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

### 1.1. Personas Sujetas

El presente Código es de aplicación a los miembros del Órgano de Administración y Fiscalización, funcionarios, proveedores y a todos los empleados de la Entidad y de las sociedades controladas subsidiarias en el cumplimiento de sus funciones, con las adaptaciones del caso para respetar su estructura orgánica y capacidad de implementación de las normas que aquí se dictan.

### 1.2. Conocimiento y aplicación del Código

Todas las personas sujetas tienen la obligación de conocer el contenido del presente Código y sus actualizaciones, darle cumplimiento efectivo y colaborar con su aplicación. Una vez informado acerca de su implementación no podrá justificar su trasgresión por desconocimiento o por instrucciones recibidas en contrario de cualquier nivel jerárquico. Las personas sujetas al presente Código participarán de una Jornada de Capacitación a cuya finalización deberán suscribir una declaración jurada, donde dejarán constancia de la participación y conocimiento del Código (Ver Anexo I).

Los niveles jerárquicos con personal a cargo no deberán aprobar o tolerar infracciones al presente Código y, en caso de tener conocimiento de ellas, deberán informarlas inmediatamente al Responsable del Programa de Integridad, quien elevará dichas infracciones al Comité de Auditoría y Ética (en adelante “Comité de Aplicación” o “Comité”).

Todo conflicto entre el presente Código y las instrucciones recibidas deberá ser dirimido a través de los niveles superiores.

Toda modificación al presente Código, previa aplicación, debe ser aprobada por la instancia que corresponda y comunicada fehacientemente a todas las personas sujetas.

Los empleados deberán leer el presente Código y familiarizarse con el mismo, el cual será eficazmente comunicado a las áreas involucradas directa o indirectamente (vía Web Institucional) por los canales previstos, en oportunidad de su emisión y actualización.

### 1.3. Vigencia

Las normas expuestas en el presente Código tendrán vigencia a partir del día de su aprobación por el Directorio.



## **CAPÍTULO II: COMPROMISO INSTITUCIONAL**

La Entidad, en su carácter de Mercado, y actuando como cámara compensadora y contraparte central en la liquidación de operaciones y su neteo, se compromete a aportar valor mediante la innovación en la configuración y prestación eficiente del servicio, comprometiéndose a la continua revisión y adecuación de conformidad a la normativa vigente. Su constante revisión está a cargo del Comité de Auditoría y Ética quien pondrá a conocimiento del Directorio para su aprobación toda modificación que del presente se proponga.

## **CAPÍTULO III: COMITÉ DE APLICACIÓN Y RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

A los efectos del cumplimiento del presente Código, el Comité de Auditoría y Ética será el organismo de máximo nivel de decisión en cuanto a su implementación.

Asimismo, deberá arbitrar los medios necesarios para garantizar que todo el personal conozca los contenidos emergentes de este Código y comprenda sus alcances para aplicarlo en su ambiente de trabajo.

### **3.1. Funcionamiento del Comité de Aplicación**

En principio, este Comité será el encargado de resolver las cuestiones de interpretación y de instrumentación operativa que no puedan ser atendidas satisfactoriamente por los niveles de supervisión jerárquica habituales.

Este Comité se reunirá cuando el Responsable del Programa de Integridad eleve las violaciones al Código que hayan sido denunciadas, la vigencia de su contenido y la elaboración y propuestas de cambios.

Sin perjuicio de las funciones del Comité, a los fines de velar por el cumplimiento de las normas anticorrupción, el Directorio designará un Responsable Interno a cargo del desarrollo, coordinación y supervisión del Programa de Integridad.

## **CAPÍTULO IV: OBLIGACIONES PROPIAS DE LAS PERSONAS SUJETAS**

### **4.1. Obligaciones**

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

**4.1.1.** Observar la conducta y decoro para con los colaboradores y/o empleados, como así también con los funcionarios del Organismo de Contralor.

**4.1.2.** Desarrollar sus funciones y/o actividades acabadamente, haciendo suyos la misión, objetivos y políticas establecidas por el Directorio, poniendo su mejor esfuerzo en alcanzarlos de manera profesional y responsable.

**4.1.3.** Observar una conducta profesional, imparcial y honesta, respetando los procedimientos establecidos internamente, y se responsabilizarán de alcanzar la capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.

**4.1.4.** En caso de mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos y/o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y/o funciones se deberá anteponer al mencionado interés propio, el debido cumplimiento de las obligaciones.

**4.1.5.** Abstenerse de obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad o influencia.



4.1.5.1. El Personal podrá aceptar obsequios o atenciones de cortesía, únicamente cuando sean de poco valor, y un observador imparcial no pueda interpretar que están destinados a obtener ventajas indebidas. No se podrá aceptar, bajo ningún concepto, obsequios en dinero o bienes fácilmente convertibles en dinero. Las restricciones para la recepción de obsequios o servicios incluyen a los parientes del Personal, consanguíneos hasta el cuarto grado y por afinidad hasta el segundo grado.

4.1.6. Abstenerse de ejercer presiones, amenazas o acoso de cualquier tipo contra otros empleados y/o funcionarios, que puedan afectar la dignidad e integridad de las personas o inducir a la realización de acciones dolosas.

4.1.7. Asegurar en todo momento la ausencia de situaciones de discriminación por razón de sexo u orientación sexual, raza, religión, origen, estado civil o condición social.

4.1.8. Observar las normas relativas a seguridad e higiene en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

4.1.9. Utilizar los recursos e instalaciones de la Entidad sólo para propósitos del negocio y para el desarrollo de sus tareas.

4.1.10. Ser conscientes de las implicancias de su eventual participación en diálogos que refieren al Mercado en las redes sociales y ajustar su comportamiento conforme a lo establecido en el presente Código.

4.1.11. Todos los empleados deben prestar su cooperación a los auditores internos y externos, revelando toda información necesaria o relevante para el objeto de su revisión.

4.1.12. Los miembros de los Órgano de Administración y Fiscalización deberán guardar estricta reserva de todo lo debatido y resuelto en las sesiones llevadas a cabo en cumplimiento de sus funciones.

4.1.13. El Empleado toma conocimiento y presta su consentimiento a que sus datos personales sean tratados mediante procesos informáticos para fines estrictamente relacionados con su empleo.

## **4.2 Herramientas de trabajo**

4.2.1. Los medios electrónicos e informáticos son instrumentos que BYMA pone a disposición de los empleados para el desarrollo de sus funciones en el puesto de trabajo. BYMA conjugará su legítimo derecho de controlar el uso adecuado y razonable de los instrumentos y medios técnicos que pone a disposición del Empleado para realizar su actividad profesional, con el derecho a la intimidad del Empleado. El uso indebido de estos medios supone un incumplimiento de los deberes del Empleado, que podrá comportar una sanción conforme a lo establecido en el régimen disciplinario del presente convenio.

4.2.2. Todos los que hagan uso de los soportes lógicos y físicos suministrados por BYMA junto con acceso a Internet y servicios de Correo Electrónico deberán conocer las Políticas de uso de Correo Electrónico y Acceso a Internet (Ver Anexo II), suscribiendo la declaración jurada pertinente (Ver Anexo III).

## **CAPÍTULO V: DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

Los derechos de propiedad de todos los conocimientos desarrollados en el ambiente laboral pertenecen a la entidad, la que conserva el derecho a explotarlos del modo y en el momento que considere más oportunos, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

La titularidad de la propiedad intelectual abarca planos, sistemas, procedimientos, metodologías, cursos, informes, proyecciones, dibujos o cualquier otra actividad desarrollada en la entidad, sus controlantes, controladas o vinculadas, o por contratación de éstas.

## **CAPÍTULO VI: MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**6.1.** Se entenderá como privilegiada, a los efectos del presente Código, a toda información confidencial o secreta, debiendo ser ésta protegida por todas las personas sujetas que se mencionan en el punto 1.1, comprometiéndose a:

**6.1.1.** Guardar absoluta reserva sobre la información privilegiada a la que por razones de su función o actividad tengan acceso.

**6.1.2.** Abstenerse de difundir información privilegiada a terceros, sin la debida autorización y con el fin de obtener un beneficio o ventaja para sí o para otros.

**6.1.3.** Abstenerse de participar en transacciones u operaciones financieras utilizando expresamente información privilegiada, así como retirar de las oficinas, con fines particulares y ajenos al servicio, cualquier clase de documentación.

## **CAPÍTULO VII: CONTRATACIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS**

Este apartado comprende medidas mínimas que deberán ser adoptadas en las contrataciones públicas y/o privadas, como un mecanismo adicional de control que contribuya a mitigar los riesgos asociados a los delitos de corrupción y soborno, entre otros. Estas medidas deberán ser cumplidas por todo el Personal, participe o no de la respectiva contratación.

### **7.1. Relaciones con el Sector Público**

En el contexto de ética empresarial y responsabilidad corporativa asumida, es política interna de la entidad generar un ambiente de control previo y durante el término de la contratación pública, a cargo del responsable de área que se encontrare analizando la participación en el negocio, cumpliendo con las siguientes pautas:

**7.1.1.** Observar la integridad de los contactos con los funcionarios que representen al sector público, prestando especial atención a las conductas que resulten impropias.

**7.1.2.** Prohibir, en concordancia con lo dispuesto en el presente Código, la entrega o recepción de cualquier tipo de valor realizado con el propósito de influir en cualquier acto o decisión generada para que BYMA obtenga o retenga un contrato en su beneficio.

**7.1.3.** Prohibir cualquier tipo de acuerdo entre empresas para distorsionar la debida competencia en la contratación pública.

### **7.2. Relaciones con terceros o socios de negocios, incluyendo proveedores, distribuidores, prestadores de servicios, agentes e intermediarios.**

Los terceros interesados o socios de negocios, incluyendo los proveedores, distribuidores, prestadores de servicios, agentes e intermediarios serán notificados del contenido del presente Código.

Es política de la Entidad que los contratistas tengan el compromiso de mantener un comportamiento ético que les permita establecer relaciones legítimas y productivas con sus propios proveedores y empresas con las que tengan relación contractual, debiendo asimismo actuar con honradez e integridad en todos sus contactos y relaciones comerciales con entidades públicas y/o privadas en cualquier país en el que operen.





## **CAPÍTULO VIII: DENUNCIAS DE POSIBLES VIOLACIONES AL CÓDIGO**

### **8.1. Interno**

BYMA contará con una línea de comunicación para recibir consultas, pedidos de orientación y reportes de situaciones o comportamientos que se opongan a los principios de este Código de Conducta y Ética. Las denuncias internas deberán ser canalizadas a través de la siguiente casilla de correo destinada para tales fines:

lineaetica@byma.com.ar. Este correo será llevado por el Responsable Interno quien transmitirá el contenido al Comité de Auditoría y Ética.

El Personal que tomare conocimiento que se ha incurrido en una posible conducta ilícita o posible violación a este Código, dará detallada cuenta de ello inmediatamente y por medio fehaciente al Responsable del Programa de

Integridad, enviando un correo electrónico a la citada casilla, sin perjuicio de la realización de otras medidas y/o comunicaciones.

La operación de este canal de comunicación deberá asegurar los mecanismos para evitar cualquier medida punitiva hacia el Personal que se contacte, de buena fe, mediante esta línea transparente. BYMA no ejercerá ningún tipo de represalia hacia ningún denunciante y los responsables de darle curso a su exposición garantizarán la confidencialidad de la identidad del Personal que utilice la línea,

Si el Comité de Aplicación detectare denuncia falsas que perjudiquen a un tercero, podrá aplicar medidas sancionatorias al respecto.

En caso de estar involucrado algún miembro del Comité en la denuncia, el Responsable Interno lo apartará de las tareas de campo de la investigación, pudiendo solicitar al Directorio como medida preventiva la participación del Director Suplente en su reemplazo.

Si el Responsable Interno estuviere involucrado en la denuncia, entonces la misma deberá conducirse al Gerente de Legales (legales@byma.com.ar) asegurando el anonimato y confidencialidad del denunciante.

### **8.2. Externo**

La entidad también promueve que los agentes, los clientes, los proveedores y/o cualquier parte interesada denuncien de inmediato cualquier violación efectiva o potencial de las disposiciones de este Código y se compromete a investigar toda denuncia realizada de buena fe respecto a tales violaciones.

BYMA habilitará para estos casos los canales de comunicación que se indiquen en su página web, los cuales contarán con su respectivo procedimiento. El Responsable Interno actuará en conjunto con el Comité de Aplicación para el esclarecimiento de los hechos y la aplicación de posibles sanciones.

El Comité de Aplicación adoptará los recaudos que aseguren la más absoluta confidencialidad de la información y el trato justo del Personal involucrado en conductas contrarias al Código, incluido el derecho de defensa.

## **CAPÍTULO IX: SANCIONES**

BYMA se encuentra facultada según la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744, sus modificaciones y anexos, a sancionar a su Personal en aquellas conductas que por acción u omisión signifiquen faltas o incumplimientos en sus obligaciones laborales.

Esta facultad tiene como finalidad restablecer el orden en la relación de trabajo en aquellas situaciones que considere que la conducta del empleado pueda afectar el cumplimiento de los fines de la entidad.



El órgano de aplicación en materia laboral será el que determine BYMA.

Sin perjuicio de ello, y para los demás supuestos, el incumplimiento de lo establecido en el presente Código dará lugar a la aplicación de las sanciones que establezca el Comité, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida. Más allá de la sanción disciplinaria que corresponda, la falta cometida podrá derivar en acciones legales en contra de las personas involucradas.

## **CAPÍTULO X: PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

La Entidad se encuentra comprometida a colaborar activamente con organismos gubernamentales, organismos internacionales y otras instituciones en la lucha contra el narcotráfico, las actividades terroristas y otras formas de crimen organizado, por lo que las personas sujetas deberán asumir sin excepción la obligación de colaborar en la observancia de lo dispuesto en la Ley N° 25.246, modificatorias y complementarias.

### **CONTROL DE CAMBIOS**

<b>FECHA</b>	<b>CAMBIO-MOTIVO</b>
<i>Diciembre de 2018</i>	<i>Se ajusta el documento al formato vigente.-</i>



## **ANEXO I**

### **Modelo Declaración Jurada “Notificación/Capacitación Código Conducta y Ética”**

*“(Lugar y fecha)*

*Señores Bolsas y Mercados Argentinos S.A. Presente*

*Quien suscribe, \_\_\_\_\_, acepto la existencia del Código de Conducta y Ética de Bolsas y Mercados Argentinos S.A. (en adelante “BYMA” o “la Entidad”) y reconozco que en el día de la fecha, he participado de la Jornada de Capacitación de dicho Código.*

*Asimismo, me comprometo a interiorizarme del contenido del Código de Conducta y Ética, el cual se encuentra disponible en la página web de BYMA.*

*En carácter de declaración jurada, dejo expresa constancia que me someto a los términos y condiciones previstos en el Código de Conducta y Ética de BYMA., los cuales resultan de aplicación a mi relación laboral con la Entidad.*

*Firma: \_\_\_\_\_*

*Aclaración: \_\_\_\_\_*

*D.N.I.: \_\_\_\_\_”*



## **ANEXO II**

### **Política de uso de Correo Electrónico y Acceso a Internet**

#### **Objeto**

El correo electrónico es una herramienta de trabajo, ideada y habilitada para facilitar y mejorar las comunicaciones entre pares, proveedores, personal subalterno, superioridad, integrantes de la autoridad de contralor, miembros del estado nacional, provincial o municipal y terceros en general. Dada la familiaridad de su manejo, se pierde la noción de la importancia que su contenido transmite y por tal razón las formas no son cuidadas. Pero lo cierto es que conforme lo establece nuestro Código Civil y Comercial, las comunicaciones están alcanzadas por el concepto de "correspondencia" pudiendo ser presentada por el destinatario como prueba en juicio. Así lo dispone el artículo 318 de dicho cuerpo legal.

Es por tal razón y en protección de la entidad a la que pertenecemos y de Uds. mismos, BYMA estableció las siguientes políticas de uso del Correo Electrónico e Internet que se desarrollan a continuación.

Todos los usuarios deben comprender y asumir que la privacidad que los empleados mantienen en su fuero íntimo, cede frente a la utilización de herramientas provistas por la entidad para llevar adelante su labor diaria y por tal razón BYMA se reserva el derecho a vigilar la utilización de estos recursos de manera correcta, esto hace tanto a la utilización del acceso a Internet como la de los correos electrónicos recibidos o enviados por cualquiera de sus empleados o asesores o directores o síndicos que hagan uso de las direcciones y herramientas suministradas por BYMA.

#### **Ámbito de aplicación**

Conforme lo anterior, esta política aplica a todos los usuarios, sean empleados, pasantes, consultores, directores, síndicos, asesores o quien por cualquier razón accediera al uso del sistema, lo cual engloba tanto el soporte lógico y físico de las computadoras, sean estas del tipo que sean (escritorio, tablets, laptops, etc.) como la red troncal, tengan una casilla de correo asignada o acceso a la utilización del servicio de internet. Todos los usuarios de los sistemas de BYMA con ubicación fuera de sus oficinas, también están sujetos a estas reglas, sea por razón de viaje, de enfermedad, de trabajo a distancia o cualquiera fuere la circunstancia que lo hace operar los sistemas desde fuera de las oficinas de BYMA.

#### **Uso de Correo Electrónico**

Antes de enviar un correo electrónico, deberá asegurarse de:

- Nunca escriba algo que no plasmaría en un papel o plantearía en una reunión en persona.
- No utilice palabras, frases, o cualquier otro material de contenido discriminatorio, sexual o que pudiera provocar en el destinatario sensación de acoso u hostigamiento.
- No utilizar medio para difamar o injuriar sea al destinatario o terceros.
- No envíe material inapropiado.
- No acceda, ni descargue o distribuya pornografía.
- No participe o cree cadenas de cartas.
- No conteste a mensajes no solicitados u ofensivos.
- Chequee antes de enviar que sea correcto el destinatario del correo.
- Piense que sus mensajes pueden ser leídos por otras personas distintas del destinatario.



- Bajo ninguna circunstancia deben ser abiertos archivos adjuntos inesperados, de emisor desconocido, o con asunto en blanco.
- La recepción de cualquier mensaje o archivo adjunto sospechoso debe ser reportada al departamento de Sistemas para consejo o asistencia.
- Nunca facilite su contraseña de acceso.
- El uso de eslóganes, logos, vídeo clips u otros materiales gráficos elaborados es desalentado a menos que sea crítico para el negocio, dado que puede producir excesiva carga en la red.
- El tráfico de mensajes personales debe ser razonables y dentro de un esquema de equilibrio que valore la actividad que debe desplegarse en horario laboral.

### **Virus y gusanos**

Solamente el personal calificado de BYMA a cargo del departamento de sistemas está habilitado para enviar una advertencia a los demás usuarios de un posible ataque de un virus o gusano que esté circulando por Internet.

### **Alcance del uso de Internet**

El acceso a Internet y sus servicios relacionados se provee para fines profesionales solamente y las siguientes reglas deben cumplirse en todo momento:

- Internet no debe ser en ningún momento y bajo ninguna circunstancia usada para fines privados, negocios personales independientes, actividades políticas, juego, visitas de sitios pornográficos o cualquier otra actividad de entretenimiento.
- La descarga de cualquier software desde Internet está estrictamente prohibida.
- Salvo el personal expresamente destacado para llevar adelante la labor de difusión, está expresamente prohibido difundir cualquier información de la entidad a través de los sitios de redes sociales, así como ingresar a dichos portales desde la red de BYMA.

### **Responsabilidad**

Todos los usuarios deberán conocer y aceptar el cumplimiento de estas políticas.

Cualquier consulta sobre la aplicación o interpretación de esta política puede ser dirigida al área de sistemas o de recursos humanos.

El área de sistemas es responsable por la implementación, apoyo, desarrollo y mantenimiento y seguridad de las redes de BYMA.

### **Revisión**

BYMA se reserva el derecho de modificar las políticas aquí dispuestas.



## **ANEXO III**

### **Modelo Declaración Jurada “Política de uso de Correo Electrónico y Acceso a Internet”**

*“\_\_\_\_\_ , Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_ , reconozco y acepto, en carácter de Declaración Jurada, las Políticas de uso de Correo Electrónico y Acceso a Internet y en los términos del artículo 318 del Código Civil y Comercial de la Nación, autorizando a BYMA a monitorear la actividad y archivos contenidos en el sistema suministrado por BYMA, entendiendo por tal, tanto los soportes lógicos y físicos como las casillas de correo suministradas y el acceso a Internet. Prestaré la más absoluta colaboración con la Entidad y suministraré las distintas claves de acceso que pudieren resultar necesarias para un mejor desarrollo de las tareas de auditoría desplegadas por BYMA.*

*Buenos Aires, \_\_\_\_\_*

*Firma: \_\_\_\_\_*

*Aclaración: \_\_\_\_\_ ”*