POLÍTICAS DE CONDUCTA

ELABORACIÓN	VISTO BUENO	APROBACIÓN
José Valentín Arrieta W. **DIRECTOR EJECUTIVO**	CC-01/2024 14-03-2024 **COMITÉ DE CONDUCTAS**	JD-10/2024 19-03-2024 **JUNTA DIRECTIVA**

Versión	Fecha	Acuerdo	Descripción del Cambio
01	16/10/2018	JD-16/2018	-
02	19/03/2024	JD- 10/2024	Adición de: 4.3 Reglas de actuación 4.4 Patrones de conducta 4.5 Política de operaciones con sociedades vinculadas

CONTENIDO

1. OBJETO 3
2. SUJETO 3
3. TÉRMINOS DE USO COMÚN 3
4. ESTÁNDARES ÉTICOS DE CONDUCTA 3
4.1 COMITÉ DE CONDUCTA 4
4.1.1 SESIONES DEL COMITÉ DE CONDUCTA 4
4.2 PRINCIPIOS RECTORES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS 4
4.3 REGLAS DE ACTUACIÓN (02) 5
4.4 PATRONES DE CONDUCTA (02) 5
4.5 POLÍTICA DE OPERACIONES CON SOCIEDADES VINCULADAS (02) 5
5. CONFLICTOS DE INTERÉS 6
5.1 POLÍTICA DE MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS 6
5.2 RESERVA DEL COMITÉ DE CONDUCTA 9
6. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA 9
6.1 DEFINICIONES DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA 9
6.2 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL USO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA 9
6.2.1 RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN 10
6.2.2 COMPETENCIA Y BUENA FE 10
6.3 IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA 10
6.4 OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD 11
6.5 PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL 11
6.6 NEGOCIACIÓN DE VALORES DE OFERTA PÚBLICA 11
7. MANIPULACIÓN DE MERCADO 11
7.1 POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE MANIPULACIÓN DE MERCADO 11
7.2 MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE MANIPULACIÓN DE MERCADO 12
8. PROCESO POR INCUMPLIMIENTO 12
8.1 CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SANCIONES 12
8.2 ACCIONES DISCIPLINARIAS 12
8.2.1 INCUMPLIMIENTO POR EL PERSONAL DE LA BVES 12
8.4 SANCIONES 13
9. AUTORIZACIÓN 13
10. DIVULGACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS DE CONDUCTA 13
ANEXO 1: COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE CONDUCTA 14
ANEXO 2: FORMATO DE REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS 13

1. OBJETO

El presente manual tiene por objeto regular lo relativo a la actuación de los directores y empleados de la Bolsa de Valores, en cuanto a que su comportamiento cumpla con estándares éticos de conducta, el manejo de conflictos de interés, uso de información privilegiada y prevención de conductas que puedan implicar la manipulación, abuso del mercado que facilite el cometimiento de cualquier tipo de delito o perjudique la relación de negocios con los clientes y participantes del mercado de valores.

2. SUJETO

Estas políticas de conducta están dirigido a directores y empleados de la Bolsa de Valores de El Salvador, S.A. de C.V.

3. TÉRMINOS DE USO COMÚN

Para los efectos de este documento se entenderá por:

a) Bolsa o Bolsa de Valores o BVES: Bolsa de Valores de El Salvador, S. A. de C. V.
b) Comité de Conducta: Comité de Conducta de la Bolsa de Valores.
c) Director: Miembro de la Junta Directiva de la Bolsa de Valores.
d) Empleado: todo el personal que está vinculado con la Bolsa de Valores por un contrato de trabajo indefinido o contrato temporal.
e) Gerente General: Gerente General de la Bolsa o quien haga sus veces.
f) Gerente Legal: Gerente Legal y de Emisiones de la Bolsa de Valores.
g) Junta Directiva: La Junta Directiva de la Bolsa de Valores.
h) Norma Técnicas de Conducta: Normas Técnicas de Conducta para las Entidades de los Mercados Bursátiles emitidas por el Comité de Normas del Banco Central de Reserva de El salvador (NDMC-15)
i) Normas Técnicas de Gobierno Corporativo: Normas Técnicas de Gobierno Corporativo emitidas por el Comité de Normas del Banco Central de Reserva de El salvador (NRP-17)
j) Políticas: Son las políticas de conducta para empleados y directores de la Bolsa de Valores.
k) Presidente: Presidente de la Bolsa de Valores.
l) Proveedor: Persona natural o jurídica, con la que se posee un contrato por la prestación de un servicio.
m) Superintendencia: Superintendencia del Sistema Financiero.
n) Detrimento: Daño moral o material en contra de los intereses de alguien.
o) Comité ad-hoc: Comité elegido por Junta Directiva temporalmente en sustitución del Comité de Conducta para tratar incumplimientos de algún miembro de Junta Directiva.

4. ESTÁNDARES ÉTICOS DE CONDUCTA

Los estándares éticos de los directores y empleados de la Bolsa de Valores, están fundamentados en:

a) Anteponer los intereses de clientes, inversionistas o participantes, sobre el interés de la BVES o de algún tercero, cuando existan intereses contrapuestos entre el cliente y la BVES.

b) Tratamiento igualitario a los clientes, brindando las mismas condiciones y oportunidades, evitando cualquier acto, conducta, práctica u omisión que pueda resultar perjudicial para estos.

c) Transparencia y oportunidad en la difusión de información y en especial sobre la aplicación de comisiones, gastos, recargos y cualquier otro cargo asociado a los servicios que brinde la Bolsa.

d) Abstenerse de actuar bajo la injerencia de alguna situación generadora de conflicto de interés o de otras circunstancias que pudieran alterar la integridad de los servicios ofrecidos.

e) Desempeñar sus actividades con honestidad y diligencia, evitando actos que puedan deteriorar la reputación de la Bolsa o la integridad de los mercados.

f) Abstenerse de utilizar la información confidencial o privilegiada, en beneficio propio o de terceros.

g) Actuar en todo momento con una conducta apegada a los estándares éticos y profesionales desarrollados en el presente manual en espacios públicos físicos, virtuales, publicaciones en redes sociales y cualquier otro tipo de mecanismos de comunicación facilitados por las tecnologías de la información y comunicación.

4.1 COMITÉ DE CONDUCTA

El Comité de Conducta es el órgano colegiado encargado de velar que los directores y empleados adecúen su conducta a las presentes políticas y de sancionar los incumplimientos a las mismas. Está integrado por el Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Junta Directiva, el Gerente Legal y Gerente General, quien fungirá como Secretario del Comité.

Las competencias de este comité están definidas en el Titulo VI del “Código de Gobierno Corporativo de Bolsa de Valores de El Salvador”.

4.1.1 SESIONES DEL COMITÉ DE CONDUCTA

El Presidente y/o el Gerente General, son los encargados de convocar al Comité de Conducta cuando así lo consideren necesario o por solicitud de cualquiera de los miembros del Comité de Conducta.

4.2 PRINCIPIOS RECTORES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Las actividades que en el ejercicio de sus funciones realicen los directores y empleados, se regirán por los siguientes principios:

a) Lealtad: desempeñar sus funciones de buena fe y con transparencia, velando por los intereses y objetivos de la Bolsa de Valores, teniendo en cuenta los intereses de sus accionistas y clientes, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa aplicable.

b) Honestidad: mantener en el ejercicio de sus funciones una conducta íntegra.

c) Cuidado y Diligencia: cumplir sus funciones con el mayor cuidado y diligencia para atender con prontitud y profesionalismo en beneficio de los clientes, entidades relacionadas y grupos de interés.

d) **Cumplimiento del marco legal aplicable e instrucciones:** cumplir con las leyes y normas aplicables, en cada uno de los trámites, operaciones, negocios y actividades que realicen, asi como acatar las instrucciones correspondientes.

De igual forma, la actuación de los directores y empleados debe generar las condiciones que mantengan la credibilidad de la entidad, su prestigio y reputación al realizar las actividades conforme a la regulación vigente, los estándares internacionales de la materia y las mejores prácticas.

4.3 REGLAS DE ACTUACIÓN (02)

A fin de proteger los intereses de sus clientes, los directores y empleados deberán:

a. Resolver las solicitudes y consultas de los clientes basados en la regulación vigente y los principios rectores
b. Atender las necesidades de sus clientes, de tal manera que los productos y servicios sean realizados conforme los procedimientos establecidos
c. Mantener a sus clientes debidamente informados de los procedimientos establecidos, sus cambios y actualizaciones, según corresponda
d. Atender a sus clientes conforme a principios de igualdad de trato y oportunidad, así como de las mejores prácticas en materia bursátil.

4.4 PATRONES DE CONDUCTA (02)

Los directores y empleados deben mantener una actuación personal y profesional integra, absteniéndose de realizar actos, comentarios y expresiones que puedan generar faltas a la moral, ofensas a cualquier persona o entidad, así como general un riesgo reputacional a la Bolsa.

En las interacciones que se realicen por cualquier medio físico o electrónico, ya sea con funcionarios, empleados, clientes o terceros en general se debe mantener el respeto y la cordialidad de trato.

4.5 POLÍTICA DE OPERACIONES CON SOCIEDADES VINCULADAS (02)

Los directores que realicen operaciones comerciales, de negocios o servicios directamente con sociedades vinculadas deben reportarlo al Comité de Conductas en el plazo máximo de 30 días posterior al inicio de la operación, dicho reporte debe contener la siguiente información:

- Fecha de la operación o de inicio de la operación
- Plazo de la operación (si aplica)
- Finalidad o tipo de negocio o servicio

El comité de conductas trasladara la información a la Gerencia General para efectos del reporte que debe presentarse en el Informe de Gobierno Corporativo y cualquier otra acción que corresponda.

Si la operación con sociedades vinculadas implica un conflicto de interés, el director debe informarlo a efectos que el Comité emita una recomendación para el conocimiento y resolución por parte de la Junta Directiva.

5. CONFLICTOS DE INTERÉS

El conflicto de interés es cualquier situación en la que se puede percibir que un beneficio o interés personal o un tercero, pueda influir en el juicio o decisión profesional de un funcionario o empleado de la Bolsa en lo relativo al cumplimiento de sus obligaciones.

5.1 POLÍTICA DE MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Los funcionarios y empleados deberán abstenerse de realizar lo siguiente:

a) Ofrecer, dar, solicitar o aceptar incentivos que originen un compromiso personal o para una entidad, con la cual estén relacionados y que pueda restarles objetividad en la toma de decisiones en los asuntos relacionados con la persona a la que se le haya ofrecido, dado, solicitado o aceptado el incentivo.
b) Participar en cualquier tipo de actividades que sea incompatible con las funciones de su cargo y que por tanto genere un conflicto de interés.
c) Utilizar su posición, autoridad o la información que conozca en el ejercicio de su cargo, confidencial o no, para la realización de cualquier clase de negocio, en el caso de ejercer actividades de docencia, deberá guardar la confidencialidad de la información en todo momento.
d) Favorecer los intereses de un cliente en detrimento del mercado.
e) Establecer o participar en la adquisición de empresas o negocios que compitan con la Bolsa de Valores o ser socios, empleados o administradores de las mismas, salvo previa autorización de la Junta Directiva.
f) Recibir regalos, invitaciones o cualquier beneficio de clientes de la Bolsa que comprometan el deber de imparcialidad o puedan generar injerencia en decisiones objetivas.

5.1.1 GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La gestión de los conflictos de interés se desarrolla en diferentes etapas, tal como se detalla a continuación:

a) IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Los directores y empleados desde el punto de vista de sus funciones deben identificar y reportar al Comité de Conductas, cualquier conflicto de interés.

b) MECANISMOS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Los mecanismos para la gestión de conflictos de interés se fundamentan en las políticas de manejo de conflicto de interés y los principios rectores, contenidos en este manual. A continuación, se muestran ejemplos de mecanismos para la gestión de un potencial conflicto de interés, no siendo taxativo para los efectos de catalogar un conflicto de interés:

b.1) Conflicto con clientes y/o proveedores:

Potencial conflicto de Interés	Gestión del conflicto
Los directores y empleados de BVES antepongan los intereses propios, a los intereses de sus clientes.	✓ Cuando un director o empleado considere que se encuentra en una situación que implica un conflicto de interés, deberá abstenerse de intervenir, directa o indirectamente, en las deliberaciones o decisiones y demás actividades propias del ámbito de sus funciones, respecto a la situación de conflicto de interés identificada. Esta abstención deberá informarse al Comité de Conducta y hacerse constar en el acta o memorando respectivo como evidencia, y servirá como registro, comprobación de dicho conflicto y de su gestión. ✓ Los empleados que participen en la sesión de negociación no podrán participar en las operaciones que se efectúen en la sesión de negociación, salvo previa autorización por escrito del Gerente General. Si se tratase del Gerente General, será el presidente de la Junta Directiva quién lo autorice.
Recibir regalos o invitaciones que originen un compromiso personal o para la Bolsa y que puedan restarle objetividad en la toma de decisiones.	✓ Los directores y empleados no podrán aceptar regalos que comprometan su criterio o decisión, o lo motiven a alterar el procedimiento establecido. Al encontrarse en dicha situación debe informar al jefe inmediato, para su devolución o no recepción.
Influenciar o asesorar a participantes del mercado, a contratar servicios de una Casa de Corredores de Bolsa en particular o para adquirir algún título valor en específico.	✓ Los directores y empleados de la Bolsa deberán abstenerse de influenciar a emisores o inversionistas potenciales a contratar los servicios de una Casa de Corredores de Bolsa en particular, o emitir recomendaciones a inversionistas sobre la idoneidad de determinado título valor.

b.2) Conflicto entre directores:

Potencial conflicto de interés	Gestión del conflicto
Solicitudes o puntos de agenda (tales como: aprobación de servicios, procesos, Inscripción de emisores y emisiones, etc) relacionadas a un director de la Junta Directiva.	✓ Los miembros de la Junta Directiva deberán abstenerse de emitir voto o participar en las reuniones, al momento de conocer un punto de agenda o autorizar una emisión de la que sea parte relacionada ya sea de la Casa de Corredores de Bolsa, Titularizadora, Gestora y sus mandatarias, del Emisor o de un proveedor. Dicha abstención deberá quedar asentada en el acta de la sesión de Junta Directiva.
Influir en las opiniones de los directores por intereses particulares, que generen decisiones no unánimes entre miembros de Junta Directiva.	✓ Se tomarán las decisiones de acuerdo con la opinión y votación de los miembros de la Junta Directiva. En el acta de Junta Directiva deberá constar, si alguno de los miembros de Junta Directiva, razona su voto.

b.3) Conflicto entre directores y empleados:

Potencial conflicto de interés	Gestión del conflicto
Contratar parientes de directores y empleados.	✓ La política general de la Bolsa es la de emplear únicamente a un miembro de cada familia y no se considerarán excepciones.

c) PROCEDIMIENTO PARA REVELAR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Los pasos para informar situaciones relacionadas con posibles conflictos de intereses por parte del personal son:

c.1) Informar por medio de memorando al Comité de Conducta, en el momento que se conozca el conflicto de interés.
c.2) El Comité de Conducta estudiará la situación y posteriormente emitirá una resolución.
c.3) La resolución del Comité de Conducta será comunicada a el(los) involucrado(s) y dicha resolución deberá quedar asentada en acta de Comité de Conducta y la misma no podrá ser apelada.
c.4) En caso que el Comité de Conducta lo considere, se informará del caso a Junta Directiva.

Los pasos para informar situaciones relacionadas con posibles conflictos de intereses por parte de los directores son:

c.1) Los directores comunicaran al Presidente el conflicto de interés, en el momento que se conozca.
c.2) El Presidente comunicará a la Junta Directiva la situación de conflicto de interés, la cual estudiará la situación y posteriormente emitirá una resolución.
c.3) La resolución de la Junta Directiva será comunicada a el(los) involucrado(s) y dicha resolución deberá quedar asentada en acta de Junta Directiva y la misma no podrá ser apelada.

d) REGISTRO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

La Bolsa de Valores por medio del Comité de Conducta llevará un registro actualizado, centralizado en la

Gerencia General, de todos los conflictos de interés que se presenten. En el registro quedará constancia de manera clara y numerada correlativamente la información siguiente:

d.1) La identidad de las personas que han estado expuestas al conflicto de interés
d.2) El departamento o áreas implicadas en el conflicto de interés
d.3) Fecha en la que se originó el conflicto
d.4) Motivo de la aparición del conflicto y descripción detallada de la situación
d.5) Documentos que prueben el conflicto (si los hubiere)
d.6) Instrumentos o servicios financieros a los que hace referencia el conflicto, cuando fuere aplicable
d.7) Descripción del proceso de gestión, minimización o, en su caso, subsanación de la situación
d.8) Fecha de subsanación del conflicto de interés
d.9) Estimación de los daños o perjuicios ocasionados a los clientes, cuando aplique

5.2 RESERVA DEL COMITÉ DE CONDUCTA

El Comité de Conducta deberá guardar estricta reserva de los casos que tratare, por lo que no podrá revelarlos más que a la Junta Directiva y autoridades competentes en el ejercicio de sus funciones.

6. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

6.1 DEFINICIONES DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Se entiende por información privilegiada, cualquier información concreta referida a la Bolsa, a sus negocios, proyectos futuros, los valores que esta emite que no sean públicos, y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en los negocios o resultados de la Bolsa, de sus clientes o del mercado.

6.2 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL USO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

En el ejercicio de sus funciones, los directores y empleados pueden tener conocimiento de información confidencial y/o privilegiada y están obligados a salvaguardar la misma durante su vinculación con la Bolsa de Valores; así mismo, están obligados a utilizar la información única y exclusivamente en lo que resulte necesario para el desarrollo de sus actividades laborales. Para efectos de salvaguardar la información confidencial y/o privilegiada, los directores y empleados deberán cumplir reglas de conducta, tales como:

a) Conocer y aceptar el cumplimiento de los reglamentos y códigos de conducta de la Bolsa.

b) Los documentos que los directores y empleados produzcan en el desarrollo de sus actividades serán propiedad de la Bolsa de Valores.

c) Guardar información confidencial o privilegiada dentro del área en que esta se haya recibido o a la que esté dirigida, así como respecto de personas involucradas con quienes la información es compartida.

d) Los directores y empleados de la Bolsa de Valores deberán actuar con igualdad de condiciones con los clientes, proveedores y competidores.

e) Cumplir las políticas de seguridad informática y políticas de seguridad de la información en general, estipuladas en “Manual de Políticas de Seguridad Informática”.

6.2.1 RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN

a) El uso de dispositivos de almacenamiento se encuentra restringido.

b) El personal al cual se le ha asignado una computadora portátil deberá firmar una declaración jurada en la que se describa la responsabilidad que adquiere de cuidar el recurso proporcionado por la empresa y su retorno cuando así se requiera.

c) Abstenerse de divulgar por cualquier medio, información confidencial y / o privilegiada, a terceros que no tengan derecho a conocerla.

d) Abstenerse de sugerir o recomendar a terceros que realicen cualquier operación en el mercado bursátil, basándose en información confidencial o privilegiada.

e) No compartir con personas ajenas a la Bolsa de Valores información confidencial discutida en reuniones, recibida a través de correos electrónicos, o por cualquier medio.

f) No suministrar a ninguna persona, los códigos de acceso de su computador o cualquier tipo de código de acceso asignado.

g) No mencionar o discutir información confidencial y/o privilegiada, en lugares donde haya terceros que no tengan derecho a conocerla.

h) Utilizar y proveer de manera apropiada la información que se comparte en reuniones, así como no revelar información confidencial o privilegiada, por cualquier medio.

6.2.2 COMPETENCIA Y BUENA FE

a) El contacto que se tenga con potenciales competidores de la Bolsa de Valores deberá reducirse al mínimo necesario.

b) Siempre que se tenga contacto con potenciales competidores de Bolsa de Valores, se deberá actuar como si se estuviera actuando ante el público en general.

6.3 IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

A continuación, se muestran ejemplos de información privilegiada y/o confidencial:

a) Información financiera o de negocios de la Bolsa, mientras no se haya publicado.
b) Planes y alianzas estratégicas de la Bolsa de Valores, incluyendo proyectos de fusión, escisión, adquisición o enajenación de activos estratégicos o emisión de valores por parte de la Bolsa.
c) Información tecnológica de los sistemas de negociación, registro e información, administrados por la Bolsa de Valores; así como, información relacionada con la inscripción de nuevos valores o la modificación de reglas cuya expedición corresponda a la Junta Directiva de la Bolsa de Valores.
d) Información relacionada con el proceso de emitir nuevas reglas por parte de la autoridad reguladora o de la autoridad supervisora.
e) Las decisiones y deliberaciones de la Junta Directiva de la Bolsa de Valores.
f) Información relacionada con procesos sancionatorios iniciados por la Bolsa de Valores, así como los procesos en su contra iniciados por la entidad Supervisora.

g) Información sobre las relaciones de la Bolsa de Valores con sus proveedores, clientes y empleados que no sea pública; así como de la autoridad reguladora y la autoridad supervisora.
h) Información sobre futuras colocaciones, mientras no se haya emitido el aviso de colocación.
i) Información sobre cualquier hecho que se encuentre en investigación relacionado a una emisión.
j) Información sobre las operaciones realizadas en los sistemas de negociación o corros físicos (cuando no sea pública), administrados por la Bolsa.
k) Información acerca de los procesos judiciales o administrativos en los cuales la Bolsa de Valores sean parte o intervengan en cualquier otra forma.
l) Otra información que por ley o por determinación de la Junta Directiva o el Presidente, sea calificada como confidencial, reservada o privilegiada.

La información detallada anteriormente no se considerará confidencial o privilegiada cuando se trate de información pública.

6.4 OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

Todos los empleados, temporales o de jornada completa, y directores tendrán, en atención a la ejecución de sus funciones, acceso a información sensible considerada como "Confidencial", por lo que están obligados a su estricta guarda y secreto, debido al gran valor que ésta representa para la Bolsa, la cual podrá referirse a las enumeradas en el apartado 6.3.

Será su obligación y responsabilidad, mantener la misma bajo estricto secreto, no pudiendo nunca revelarla a terceras personas, salvo autorización expresa y por escrito de la Junta Directiva. En caso que dicha información sea requerida por autoridad judicial o administrativa competente, previo a su remisión, el encargado de entregar la misma informará a su superior inmediato, para el mero efecto de notificación, la fecha de recepción del requerimiento, el tipo de información solicitado, entidad requirente, así como la fecha de remisión estimada.

Los directores y el Gerente General, deberán firmar un Acta de Reconocimiento de Obligación de Confidencialidad. Los Gerentes de área y Empleados deberán firmar un Contrato de Confidencialidad, así como el personal que realice pasantías que tengan acceso a información confidencial.

6.5 PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Los directores y empleados tienen la responsabilidad de utilizar adecuadamente el nombre y la marca de la Bolsa. Las obras de autor de propiedad de la Bolsa, tales como libros, logotipos, distintivos comerciales, artículos y aplicaciones informáticas, entre otras, están protegidas por los derechos de autor. En consecuencia, siempre que se pretenda copiar, reproducir o alterar alguno de los documentos o especies antes mencionados, se requerirá autorización del Presidente.

6.6 NEGOCIACIÓN DE VALORES DE OFERTA PÚBLICA

Los empleados que participen en la sesión de negociación no podrán participar en las operaciones que se efectúen en la sesión de negociación, salvo autorización previa escrita del Gerente General. Si tratase del Gerente General será el Presidente de la Junta Directiva quién lo autorice.

7. MANIPULACIÓN DE MERCADO

7.1 POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE MANIPULACIÓN DE MERCADO

Las políticas de prevención de manipulación de mercado serán reguladas mediante el "Instructivo de Ética Bursátil"

7.2 MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE MANIPULACIÓN DE MERCADO

Los mecanismos de prevención de manipulación de mercado están regulados en el apartado monitoreo de operaciones del "Instructivo de Operatividad Bursátil".

8. PROCESO POR INCUMPLIMIENTO

Sin perjuicio de las facultades que tiene el Comité de Conducta para investigar de oficio los incumplimientos a estas políticas, cuando un director o empleado considere que se ha incurrido en algún incumplimiento, deberá informarlo por escrito a cualquiera de los miembros del Comité de Conducta, indicando en el escrito: la identidad del director o empleado que considera ha incumplido, las razones por las que considera que ha existido incumplimiento y la prueba del incumplimiento, si la hubiere. En el escrito deberá aparecer el nombre y la firma del director o empleado que lo presenta.

El Comité de Conducta, de oficio o por la presentación del escrito de que habla el inciso anterior, investigará los incumplimientos que se efectúen a las presentes políticas y tendrá facultades de recabar prueba y entrevistar a los empleados y directores. Finalizada la investigación, se procederá a citar al empleado o director a quien se relaciona el incumplimiento para escucharlo, luego de lo cual el Comité de Conducta se pronunciará acerca de la existencia o no del incumplimiento y determinará la sanción que corresponda.

8.1 CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SANCIONES

Cuando corresponda aplicar una sanción, el Comité de Conducta deberá tomar en cuenta los siguientes criterios de valoración:

a) **La gravedad del incumplimiento**: Es decir, el impacto que tuvo el hecho en el mercado, en los inversionistas, en los participantes del mercado o en la Bolsa, tomando en cuenta el número de personas afectadas, y el tiempo que se llevará retornar al estado en el que se encontraba antes del incumplimiento.
b) **El daño causado y el nexo causal:** Es decir, el perjuicio económico ocasionado al mercado, a los inversionistas o a los participantes del mercado o a la Bolsa y si dicho perjuicio proviene directamente del incumplimiento que se investiga.
c) **La intencionalidad:** Es decir, si el incumplimiento fue cometido por desconocimiento o con dolo.
d) **La capacidad de pago:** Es decir, la situación económica de quien cometió el incumplimiento, de forma que la sanción tenga un efecto disuasivo y ejemplarizante.
e) **La duración de la conducta:** Es decir, el período de tiempo en que el infractor estuvo cometiendo el incumplimiento.
f) **Situaciones agravantes:** Se considerarán situaciones agravantes la existencia de premeditación, alevosía y/o ventaja.

8.2 ACCIONES DISCIPLINARIAS

8.2.1 INCUMPLIMIENTO POR EL PERSONAL DE LA BVES

Corresponderá al Comité de Conducta analizar y evaluar los incumplimientos a las presentes políticas, a

fin de deducir responsabilidades y sobre esa base imponer las sanciones que correspondan. Cuando el incumplimiento se relacione a un miembro del Comité de Conducta, la Junta Directiva designará a un suplente que lo sustituirá.

8.3 ACTUACIÓN INMEDIATA DEL COMITÉ

Cuando exista una vinculación de un director o empleado en cualquier acto de infracción a leyes, cometimiento de delitos o proceso judicial que ponga en riesgo reputacional a la bolsa, el Comité debe sesionar inmediatamente y proponer a la Junta Directiva las acciones que considere pertinente para minimizar el impacto para la bolsa.

8.4 SANCIONES

El Comité de Conducta, teniendo en cuenta los criterios detallados para valorar sanciones, podrá imponer las siguientes sanciones:

a) Amonestación verbal
b) Amonestación escrita
c) Excluir del goce de bonificaciones adicionales a lo establecido en el contrato, capacitaciones, promociones o incremento de sueldo
d) Suspensión con o sin goce de sueldo, fundamentado en la gravedad del hecho.
e) Despido

Cuando el incumplimiento esté relacionado a directores, se informará a la Junta Directiva y se deberá nombrar de entre sus miembros un Comité ad-hoc, que conocerá del incumplimiento y propondrá a la Junta Directiva las acciones a tomar.

9. AUTORIZACIÓN

El presente Manual de Políticas de Conducta cuenta con el visto bueno del Comité de Riesgos en el número de sesión CR-05/2018 celebrada con fecha 16 de octubre del 2018 y aprobado por Junta Directiva número de sesión JD-16/2018 celebrada el día 23 de octubre del 2018, cualquier modificación posterior requiere en visto bueno del Comité de Conductas y la aprobación de la Junta Directiva.

(2) En sesión JD-10/2024 celebrada el día 19 de marzo del 2024, fue autorizada la modificación a la presente Política de Conducta de la Bolsa de Valores.

10. DIVULGACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS DE CONDUCTA

Al entrar en vigencia el presente documento, todos los directores y empleados deberán manifestar por escrito que han recibido y leído copia de las presentes políticas, y que se comprometen a realizar sus labores en cumplimiento a lo aquí establecido.

ANEXO 1: COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE CONDUCTA

Antiguo Cuscatlán, ____ de _____ del 20____

Mediante la presente hago constar que he leído y entendido las normas presentadas en las "Políticas de Conducta", por lo que acepto de conformidad cumplir con lo establecido, así como con los procedimientos, instrucciones y acuerdos que emitan las autoridades de la institución.

Nombre completo: _____

Puesto desempeñado: _____

_____
Firma

ANEXO 2 **REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERES**

Personas expuestas:

Departamento(s) involucrado (s):

Fecha

Descripción de la situación:

Prueba:

Instrumentos o Servicio financiero de referencia a conflicto:

Descripción del proceso de gestión, minimización o, en su caso, subsanación de la situación;

Fecha de subsanación de conflictos de interés:

Estimación de los daños o perjuicios ocasionados a los clientes, cuando esto fuere aplicable: