

INDICE

“MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA EN LOS NEGOCIOS”

TITULO I: De los principios y políticas generales de la Organización.

Definiciones.....	02
Objetivo.....	02
Obligaciones.....	02
1. Cumplimiento de las disposiciones Legales, Reglamentarias y Estatutarias.....	03
2. Conflictos de interés y manejo de la información privilegiada.....	03
2.1. Manejo de la Información privilegiada.....	04
2.2. Conflicto de Interés.....	05
3. Confidencialidad y manejo de la información Interna.....	05
4. Actividades prohibidas.....	06

TITULO II: De las políticas de actuación de la Organización en la realización de operaciones.

1. Reglas de conducta general.....	07
2. Reglas de conducta en relación con la función de intermediación.....	08
3. Reglas de conducta para las operaciones por cuenta propia y con recursos propios.....	09

TITULO III: De las políticas de actuación de los funcionarios en la realización de operaciones.

1. Actuación por cuenta propia.....	10
2. Operaciones equiparadas a las de cuenta propia.....	10
3. Información sobre conflicto de interés.....	10
4. Formalización de órdenes.....	10
5. Liquidación y calce de operaciones.....	11
6. Reglas de conducta para las operaciones en el mercado de Renta Fija y/o Acciones realizadas por funcionarios de la Organización.....	11
6.1. Principios generales.....	11
6.2. Compra/Venta de valores.....	11
7. Reglas de conducta para la realización de operaciones en el mercado cambiario.....	11
7.1. Principios Generales.....	12
7.2. Compra/Venta de divisas.....	12
8. Reglas de conducta para la suscripción de contratos en el mercado de futuros, operaciones a plazo y/o derivados.....	12
8.1. Operaciones de futuros, operaciones a plazo y/o derivados.....	12
9. Reglas de conducta para la inversión en fondos mutuos.....	13

TITULO IV: De las relaciones con los clientes y otros.

1. Relaciones con el mercado.....	12
2. Relaciones con otros intermediarios de valores.....	13
3. Relaciones con las autoridades bursátiles y gubernamentales.....	13

TITULO V: De las conductas relacionadas con los regalos y atenciones.

1. Generalidades.....	14
-----------------------	----

TITULO VI: Del procedimiento administrativo para el establecimiento de sanciones.

1. Generalidades.....	14
-----------------------	----

Título I De los principios y políticas generales de la Organización.

Definiciones.

Para una mejor comprensión sobre algunos términos utilizados en este texto, se entenderá por:

- a. “La Organización” a las empresas de Inversiones Security, esto todas aquellas empresas que conforman el área de Inversiones y Administración de Activos del Grupo Security (Valores Security S.A. Corredores de Bolsa, Adm. General de Fondos Security S.A., Global Security Gestión y Servicios Ltda., Securitizadora Security GMAC-RFC S.A., y Asesorías Security S.A.)
- b. “Contraparte” a la entidad o cualquier persona natural o jurídica que actúe por cuenta propia o de terceros, en la realización de operaciones con la Organización.
- c. “Cliente” cualquier persona natural o jurídica que actúe por cuenta propia, en la realización de operaciones con la Organización.
- d. “Títulos”, a los valores de oferta pública susceptibles de ser transados en el mercado financiero.
- e. “Grupo Financiero” a todas las sociedades pertenecientes a Grupo Security, incluida su sociedad matriz, cuya actividad se encuentre ligada directamente al Mercado de Valores Nacional o Internacional, de Fondos Mutuos, o cualquier otra que se encuentre regulada por la S.V.S. o S.B.I.F.

Objetivo

Con el objetivo de mantener una correcta y adecuada forma de participar en el mercado bursátil y extra-bursátil, este texto se basa en la preservación y reafirmación de los siguientes principios básicos:

- a) 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 Organización.
- b) La capacitación, conocimiento técnico y profesionalismo de los representantes legales, administradores, operadores, ejecutivos y todos los demás empleados de la Organización.
- c) La observancia de la debida diligencia en la recepción y ejecución de las órdenes de compra y venta de títulos.
- d) El cumplimiento del deber de obtener y suministrar a los clientes, de manera clara y oportuna, toda la información relevante para la realización de transacciones, así como también suministrar la documentación de los negocios realizados.
- e) Evitar en todo momento situaciones que pueden presentar un conflicto de intereses, asegurando un tratamiento equitativo a todos los clientes.
- f) Abstenerse de realizar operaciones, directamente o por una persona relacionada, utilizando información privilegiada.

Obligaciones.

La Organización y quienes forman parte de ella, se encuentran obligados a:

- a) Ajustar su conducta en todo momento al espíritu, a los principios y a las disposiciones establecidas en el presente código de conducta.
- b) Conocer el presente código para conducir sus actividades en todo momento de manera profesional y siguiendo los lineamientos establecidos por la dirección.
- c) Asegurar que la conducta de los representantes legales, administradores, operadores, ejecutivos y todos los demás empleados de la Organización sea consistente con el mantenimiento del más alto nivel de seriedad y reputación del mercado bursátil.

1. Cumplimiento de las disposiciones Legales, Reglamentarias y Estatuarias.

Teniendo en cuenta que el presente código de conducta contempla y se acoge a las normas legales, los representantes legales, administradores, operadores, ejecutivos y todos los demás empleados de la Organización estarán sujetos a lo aquí establecido y por tanto deberán ajustar y mantener su conducta hacia su cabal cumplimiento. Todos y cada uno de los empleados 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.

La actuación de las personas sometidas a este código esta íntimamente ligada con la confianza publica, y por lo tanto deberán enmarcarse dentro de los principios de buena fe, lealtad, honestidad, imparcialidad e integridad que garanticen la transparencia y seguridad del mercado.

Con el fin de mantener los estándares de profesionalismo y capacidad de la Organización, la selección de los administradores y empleados se realizará teniendo en cuenta como mínimo criterios de experiencia, conocimiento técnico, competencias y solvencia moral, que garanticen el optimo desempeño en las funciones encomendadas. Igualmente la Organización procurará mantener actualizados a sus funcionarios en los temas relativos a la actividad bursátil y el mercado de valores, manteniendo sus niveles de capacitación técnica y profesional.

La Organización será responsable por las actuaciones concernientes a las operaciones realizadas por intermedio de ella, en el mercado de valores, no sólo de sus representantes legales sino también de los administradores, operadores, ejecutivos y todos los demás empleados de la Organización; en virtud de lo cual empleara los medios necesarios para cerciorarse que:

- a) Toda persona, representante legal o no, que comprometa a la Organización en un negocio determinado, deberá tener las facultades necesarias para hacerlo.
- b) Todos los representantes legales, administradores, operadores y ejecutivos estén adecuadamente entrenados en las prácticas generales del mercado y sean perfectamente concientes de sus responsabilidades.
- c) Todos los representantes legales, administradores, operadores y ejecutivos se encuentren claramente instruidos en su responsabilidad de no fundamentar ninguna relación de negocios en la desinformación o el mal entendimiento del cliente sobre la transacción específica o sobre el alcance de las responsabilidades de la Organización.

La Organización 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 delictivas, o para dar apariencia de legalidad a transacciones y fondos vinculados a las mismas.

2. Conflictos de interés y manejo de la información privilegiada.

Con el fin de cumplir con lo dispuesto en el Título XXI, de la Ley 18.045 y en la Circular N° 1.237 del 31 de Agosto de 1995 emitida por la S.V.S., además de mantener un adecuado manejo de la información privilegiada y de evitar en todo momento la ocurrencia de conflictos de interés, la Organización tendrá en cuenta los siguientes principios orientadores:

a). Transparencia.

Un mercado transparente es aquel en el cual es posible una apropiada formación de precios y toma de decisiones, como consecuencia de niveles adecuados de eficiencia, de competitividad, y de flujos de información oportunos, suficientes y claros entre los participantes que en él intervienen.

b). Reserva.

Se entiende como tal el deber de abstenerse de revelar aquella información considerada como confidencial o personal.

c). Utilización adecuada de la información.

Los agentes que intervienen en el mercado deben abstenerse de utilizar información privilegiada para sí o para un tercero.

d). Lealtad.

Se entiende como tal la obligación que tienen los agentes de obrar simultáneamente de manera íntegra, franca, fiel y objetiva, con relación a todas las personas que intervienen de cualquier manera en el mercado; entre otras, son conductas que expresan el principio de lealtad:

- a) Abstenerse de obrar frente a conflictos de interés.
- b) Abstenerse de dar información ficticia, incompleta o inexacta.
- c) Omitir conductas que puedan provocar errores en la compra o venta de valores.
- d) Evitar participar, bajo cualquier forma, en operaciones no representativas de condiciones de mercado.

e). Profesionalismo.

Los Intermediarios en el mercado de valores, siempre con fundamento e información seria, completa y objetiva, deben suministrar consejo para la mejor ejecución del encargo en función de las necesidades del cliente.

f). Adecuación a la Ley.

Señala la exigencia de dar apropiado cumplimiento a todas las disposiciones legales, en especial a los deberes de información en ellas contenidos, subrayándose la importancia de comunicar al cliente cualquier circunstancia sobreviniente que pudiera modificar su voluntad contractual.

2.1. Manejo de la Información privilegiada.

Se considera información privilegiada aquella que está sujeta a reserva así como también la que no se ha dado a conocer al público, existiendo deber para ello.

Asimismo, se entenderá que es privilegiada aquella información de carácter concreto que no ha sido dada a conocer al público y que, de haberlo sido, habría sido tenida en cuenta por un inversionista medianamente diligente y prudente al momento de negociar valores.

Con el fin de preservar el principio de igualdad en el acceso a la información de los participantes y brindarle transparencia al mercado, los representantes legales, administradores, operadores, ejecutivos y demás empleados de la Organización, deberán abstenerse en el desarrollo de sus actividades de utilizar información privilegiada.

2.2. Conflicto de Interés.

Se entiende por conflicto de interés una situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a las obligaciones legales o contractuales.

Entre otras, se considera que hay conflicto de interés cuando existe una situación en la cual se puede decidir si beneficiar:

- a) La utilidad propia o la de un cliente.
- b) La utilidad de un tercero vinculado a la Organización o la de un cliente.
- c) La utilidad de una cartera administrada o la de un cliente.
- d) La utilidad de un tercero vinculado a un empleado de la Organización o la de un cliente.
- e) La utilidad de una operación o la transparencia del Mercado.
- f) La utilidad de una cartera administrada o la propia.

Los representantes legales, administradores, operadores, ejecutivos y cualquier otro empleado de la Organización deberán revelar a sus superiores la naturaleza y extensión de cualquier conflicto o incluso indicio de conflicto entre sus propios intereses (personales, sociales, financieros o políticos) y los de un cliente, caso en el cual siempre deberá darse al cliente un tratamiento justo y equitativo. De no ser posible este tipo de tratamiento, deberán abstenerse de realizar la operación.

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

Se entiende que se obra en perjuicio de los intereses del cliente, entre otros casos, cuando la Organización se anticipe, con el fin de obtener mejores condiciones de precio o liquidez, a las ventas o compras por cuenta propia o con recursos propios sobre aquellas ventas o compras por cuenta de sus clientes, cuando se trate de títulos de similar naturaleza y características.

Cuando la Organización preste los servicios de asesoría o administración de inversiones en el mercado de capitales, deberá asegurarse que la información derivada de tales actividades sea conocida únicamente por funcionarios involucrados en este tipo de negocios, y por lo tanto que no esté al alcance, directa o indirectamente, de aquel personal de la propia entidad que trabaje en otro departamento. Por consiguiente cada función será ejercida en forma autónoma de forma de evitar que surjan conflictos de interés, para lo cual deberá asignarse personal con dedicación exclusiva en el área de asesoría o administración de inversiones y establecer las correspondientes reglas de independencia dentro de sus manuales internos de procedimientos.

En cualquier caso, se deberán atender las normas que se dirijan a evitar la ocurrencia de conflictos de interés y el uso de información privilegiada.

3. Confidencialidad y manejo de la información Interna.

La Organización manejará la información proporcionada por sus clientes con la más estricta confidencialidad, haciendo toda clase de esfuerzos para evitar revelar dicha información a terceros, ya sea en forma intencionada o no, sin el consentimiento expreso y por escrito de los clientes. Como mínimo todos los empleados deberán:

- a) Asegurarse que los documentos relacionados con los negocios estén guardados de un modo seguro y en respeto de la privacidad del cliente.
- b) Guardar bajo llave en escritorios o archivadores todos los materiales relacionados con los clientes y otros materiales que sean potencialmente confidenciales.
- c) Mantener la información de sus computadores personales bajo un estricto control, con claves de acceso a la información contenida en los discos duros y en la red corporativa.
- d) Velar por la seguridad y privacidad en las áreas de negociación.
- e) Controlar el acceso, a las zonas de oficinas que contengan información confidencial después de los horarios de trabajo.
- f) Controlar en todo momento la entrada a las salas de archivo o bodegas en que se almacene información histórica.

La información confidencial relativa a los clientes de la Organización solamente podrá ser revelada a terceros como consecuencia de un estatuto o de una regulación, de un proceso legal apropiado o en cumplimiento de las inspecciones realizadas por las entidades respectivas, como son el Servicio de Impuestos internos, la Superintendencia de Valores y Seguros o cualquier Bolsa de Valores autorizada. De igual manera, la información confidencial o no, propiedad de la Organización será guardada con la debida confidencialidad por los Representantes legales, administradores, operadores, ejecutivos y empleados de la Organización.

La información suministrada por los funcionarios encargados de solicitársela a los clientes, deberá ser oportuna, veraz y suficiente. La falta de oportunidad, veracidad, suficiencia, o el suministro de información incompleta o que pueda llevar a errores de calculo o de apreciación, será sancionada por la administración de acuerdo con el procedimiento disciplinario establecido para falta grave.

4. Actividades prohibidas.

Con el fin de cumplir con lo dispuesto en el Art° 162 del Título XX, de la ley 18.045, es que se considerarán contrarias al presente Manual de Ética y Código de Conducta en los Negocios, las siguientes actuaciones u omisiones, en su caso, efectuadas por la Administradora General de Fondos Security S.A., en adelante la “administradora”:

- a) Las operaciones realizadas con los bienes del fondo para obtener beneficios indebidos, directos o indirectos.
- b) El cobro de cualquier servicio al fondo, no autorizado por ley, el contrato, o los reglamentos internos, o en plazos y condiciones distintas a las que en ellos se establezca.
- c) El cobro al fondo de cualquier servicio prestado por personas relacionadas a la administradora del mismo.
- d) La utilización en beneficio propio o ajeno, de información relativa a operaciones por realizar por el fondo, con anticipación a que éstas se efectúen.

- e) La comunicación de información esencial relativa a la adquisición, enajenación o mantención de activos por cuenta del fondo, a personas distintas de aquellas que estrictamente deban participar en las operaciones respectivas, en representación de la administradora o del fondo.
- f) La adquisición de activos que haga la administradora para sí, dentro de los 5 días siguientes a la enajenación de éstos, efectuada por ella, por cuenta del fondo, si el precio de compra es inferior al existente antes de dicha enajenación. Tratándose de activos de baja liquidez, este plazo será de 60 días.
- g) La enajenación de activos propios que haga la administradora dentro de los 5 días siguientes a la adquisición de éstos por cuenta del fondo, si el precio es superior al existente antes de dicha adquisición. Tratándose de activos de baja liquidez, este plazo será de 60 días.
- h) La adquisición o enajenación de bienes por cuenta del fondo en que actúe para sí como cedente o adquirente la administradora o un fondo privado, de los del Título VII de la ley N° 18.815, bajo su administración o de una sociedad relacionada a ella. Asimismo, la adquisición o enajenación de bienes por cuenta del fondo a personas relacionadas con la administradora o a fondos administrados por ella o por sociedades relacionadas, salvo que ésta se lleve a cabo en mercados formales, conforme a los requisitos y condiciones que establezca la Superintendencia, mediante norma de carácter general.
- i) Las enajenaciones o adquisiciones de activos que efectúe la administradora, si resultaren ser más ventajosas para ésta que las respectivas enajenaciones o adquisiciones de éstos, efectuadas en el mismo día, por cuenta del fondo, salvo si se entregara al fondo la diferencia de precio correspondiente, dentro de los dos días siguientes al de la operación.

Para los efectos de este número, la expresión “administradora” comprenderá también cualquier persona que participe en las decisiones de inversión del fondo o que en razón de su cargo o posición, tenga acceso a información de las inversiones del fondo. Se entenderá por activos, aquellos que sean de la misma especie, clase, tipo, serie y emisor.

Se entenderá por activos de baja liquidez aquellos que no se transan frecuentemente y en volúmenes significativos de los mercados secundarios formales. La Superintendencia determinará por norma de carácter general los activos de baja liquidez.

No obstante las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan y el derecho a reclamar perjuicios, los actos o contratos realizados en contravención a las prohibiciones anteriormente señaladas, se entenderán válidamente celebrados.

Título II

De Las políticas de actuación de la Organización en la realización de operaciones.

1. Reglas de conducta general.

- a) Toda persona, representante legal o no, que comprometa a la Organización en un negocio determinado, deberá tener las facultades necesarias para hacerlo.
- b) Todos los representantes legales, administradores, operadores y ejecutivos deberán estar adecuadamente entrenados en las prácticas generales del mercado y ser perfectamente concientes de sus responsabilidades.

- c) Todos los representantes legales, administradores, operadores y ejecutivos se deberán encontrar claramente instruidos, en la responsabilidad de no fundamentar ninguna relación de negocios en la desinformación, o el mal entendimiento del cliente sobre la transacción específica o el alcance de las responsabilidades de la Organización.
- d) La Organización debe practicar métodos y procedimientos de control interno que proporcionen a los clientes garantías de seguridad en cuanto al cumplimiento de las operaciones realizadas.
- e) La Organización debe manejar adecuadamente los conflictos de interés y asegurar un tratamiento equitativo a todos sus clientes.
- f) En la propuesta, discusión y cierre de cualquier negocio deben tomarse las precauciones necesarias, con miras a lograr del cliente un correcto entendimiento sobre la naturaleza, alcance y condiciones del negocio, en especial las siguientes:
 - El claro entendimiento del producto o clase de negocio que se propone.
 - El recíproco conocimiento de todos los elementos necesarios para el cierre de la operación.
 - El riesgo inherente en la operación.
- g) La Organización debe registrar en los libros exigidos por la ley todas sus operaciones y entregar oportunamente a las partes interesadas los correspondientes comprobantes oficiales de las operaciones que se celebren.
- h) La Organización debe abstenerse de realizar o participar en prácticas tendientes a crear condiciones artificiales de demanda, oferta o precio en el mercado, o en general prácticas concentradas que, directa o indirectamente, tengan por objeto impedir, restringir o falsear el juego de la libre competencia.
- i) Las declaraciones y comentarios de los operadores a sus homólogos, a terceros y a los medios de comunicación, si bien son de su exclusiva responsabilidad, tienen la potencialidad de afectar las órdenes de operaciones. Por ello, los operadores deben tener presente en todo momento las eventuales consecuencias de sus comentarios y declaraciones.
- j) Los operadores no podrán bajo ningún concepto ofrecer ni aceptar incentivos o beneficios para la realización de negocios, por fuera de las condiciones normales y propias de los mismos.

Tanto los operadores como la Organización y el resto de los empleados del Grupo financiero, deben abstenerse de usar indebidamente la información privilegiada de que tengan conocimiento, y en particular, deberán abstenerse de participar en el mercado en forma especulativa utilizando información privilegiada para su propio beneficio.

2. Reglas de conducta en relación con la función de Intermediación.

Es obligación de la Organización para con sus clientes prestar los servicios con profesionalismo, eficiencia y diligencia, teniendo como objetivo la protección de los intereses de los clientes, los cuales deberán prevalecer siempre sobre los intereses de ella, sus representantes legales, administradores, operadores, ejecutivos, empleados y demás personas vinculadas.

La Organización deberá mantener su posición de independencia en la realización de sus negocios, teniendo libertad para aceptar o rechazar aquellos en que se soliciten sus servicios, sin necesidad de explicar los motivos de su rechazo, si es el caso.

En las relaciones con sus clientes, la Organización deberá observar en especial las siguientes obligaciones:

- a) Guardar reserva, respecto de terceros, sobre las actividades que se realicen en relación con su profesión, salvo que exista autorización expresa del interesado o en los casos determinados por la constitución y la ley.
- b) Realizar sus negocios de manera tal que no induzca a error a las partes contratantes.
- c) Revelar al cliente la información sobre la cual no tenga deber de reserva y esté obligada a divulgar con el fin de lograr un buen éxito de la negociación, e informar al cliente acerca de cualquier circunstancia sobrevenida que pueda modificar la voluntad contractual del mismo.
- d) Abstenerse de suministrar información a un tercero que no tiene derecho a recibirla, o con base en dicha información aconsejar la adquisición o venta de un valor en el mercado.
- e) Informar a su cliente sobre cualquier situación generadora de conflicto de interés, absteniéndose de actuar cuando a ello hubiere lugar y obteniendo las respectivas autorizaciones de conformidad con las disposiciones legales o reglamentarias.
- f) Suministrar su mejor consejo para la ejecución del encargo o la orden de operación.
- g) Obtener, en los casos que correspondan, autorización expresa o escrita del cliente para ejecutar órdenes sobre valores emitidos por empresas relacionadas.
- h) Abstenerse de adquirir o negociar títulos emitidos, avalados, aceptados o cuya emisión sea administrada por empresas consideradas en riesgo de quiebra, sus filiales o subsidiarias.
- i) Abstenerse de preparar, asesorar o ejecutar órdenes que según criterio profesional y de acuerdo con la situación del mercado, pueda derivar en un claro riesgo de pérdida para el cliente, a menos que, en cada caso, éste entregue por escrito su autorización expresa y asuma claramente el riesgo respectivo.
- j) Identificar a su clientela para prevenir que el mercado bursátil sea utilizado en actividades de lavado de dineros provenientes de actividades ilícitas, y colaborar con las autoridades competentes para estos efectos.

3. Reglas de conducta para las operaciones por cuenta propia y con recursos propios.

La Organización no podrá realizar operaciones por cuenta propia o con recursos propios en detrimento de los intereses de sus clientes. Por consiguiente, cuando se genere un conflicto entre el interés del cliente y el de la Organización, prevalecerá el del primero.

En consecuencia, no podrá la Organización adquirir valores por cuenta propia o con recursos propios, cuando a dicha fecha uno de sus clientes le haya impartido una orden de compra que pueda cumplirse adquiriendo dichos valores.

De igual manera no podrá la Organización vender o comprar valores de su propia cartera a un cliente, cuando a dicha fecha otro cliente le haya impartido una orden de venta que pueda cumplirse cruzando la orden de compra recibida.

La Organización no podrá vender o comprar títulos por cuenta propia o con recursos propios en mejores condiciones a aquellas sobre las cuales mantenga órdenes pendientes de compra o venta de títulos de la misma naturaleza por cuenta de sus clientes.

Finalmente, la Organización, en desarrollo de las operaciones por cuenta propia o con recursos propios, deberá contar con la autorización en forma expresa de los clientes, para comprar para sí los valores que le ordenen vender los clientes, o para vender de su posición lo que le ordenan comprar los clientes. Estas operaciones deberán realizarse a precios de mercado y siguiendo los mecanismos bursátiles establecidos para tal efecto. Organización

La administración mantendrá un estricto control sobre las operaciones realizadas por cuenta de sus clientes, estableciendo cupos máximos, de acuerdo con las políticas de riesgo que sean determinadas y acorde con las evaluaciones de la capacidad de exposición, con el fin de brindar la seguridad necesaria y suficiente.

Título III

De las políticas de actuación de los funcionarios en la realización de operaciones.

1. Actuación por cuenta propia.

Todas las operaciones de compra o venta de valores de oferta pública nacionales o extranjeros, que los representantes legales, administradores, operadores, ejecutivos y demás empleados de la Organización, realicen por cuenta propia o por operaciones equiparadas a cuenta propia, deberán realizarse a través de ésta, o cualquier otra entidad perteneciente al Grupo Security, según la naturaleza de los valores transados.

La obligación de hacer sus operaciones por cuenta propia en la forma señalada en el párrafo anterior, no será aplicable a los representantes legales, administradores u cualquier otro empleado cuando en razón de su cargo o posición haya participado en el estudio previo y análisis de los valores, en representación del agente colocador.

2. Operaciones equiparadas a las de cuenta propia.

Se equiparán a operaciones por cuenta propia realizadas por los representantes legales, administradores, operadores, ejecutivos y demás empleados de la Organización, las que se indican a continuación.

- Las que realice su cónyuge, separado o no de bienes.
- Las de sus hijos menores de edad, sujetos a su patria potestad; y mayores de edad que dependan económicamente del mismo, convivan o no con él.
- Las de las sociedades de las cuales sea dueño directo o a través de otras personas naturales o jurídicas de un 10% o más de su capital o de sus utilidades.

3. Información sobre conflictos de Interés.

Los representantes legales, administradores, operadores, ejecutivos y otros empleados de la Organización, formularán ante ésta, y mantendrán permanentemente actualizada, una declaración ajustada al modelo que se les facilite, en la que consten sus vinculaciones económicas y familiares, mencionadas en el punto 3.5.

4. Formalización de órdenes.

Las órdenes que se impartan por las personas sujetas a realizarse a través de la Organización, deberá formalizarse, en todos los casos, por escrito o cualquier otro procedimiento legalmente autorizado y reconocido como práctica habitual admisible; serán válidas otras formas de transmitir o formalizar órdenes, siempre y cuando a través de registros electrónicos o informáticos, de voz y datos, se pueda localizar y obtener dicha orden.

Dichas órdenes deberán incorporarse a un archivo de justificantes de órdenes o estar contenidas en los registros o archivos informáticos de la Organización.

5. Liquidación y calce de operaciones.

Los representantes legales, administradores, operadores, ejecutivos y demás empleados de la Organización, no realizarán operación alguna a través de ésta, por cuenta propia o por operaciones equiparadas a cuenta propia, sin contar con los fondos y/o valores suficientes para cumplir en forma oportuna con las obligaciones emanadas a la fecha de liquidación de éstas.

Para efectos de lo descrito en el párrafo anterior, los representantes legales, administradores, operadores, ejecutivos y demás empleados de la Organización, incluyendo las personas mencionadas en el número 2 de este título, no podrán, en ningún caso, realizar compensaciones de saldos a favor y/o en contra provenientes de operaciones cuyas fechas de liquidación no se encuentren calzadas, caso en el cual las operaciones se deberán cancelar en forma íntegra y por el valor total de ésta.

6. Reglas de conducta para las operaciones en el mercado de Renta Fija y/o Acciones realizadas por funcionarios de la Organización.

Con el propósito de contar con reglas claras en la negociación de operaciones de renta fija y/o acciones, facilitar estas operaciones, y darle al mercado la máxima transparencia, seriedad y seguridad, es que la Organización ha decidido establecer lo siguiente:

6.1. Principios Generales.

Los negocios en el mercado de renta fija y/o acciones, deben conducirse con lealtad, claridad, transparencia, precisión, probidad comercial, seriedad y cumplimiento tanto para con los clientes, como para las entidades financieras.

Las operaciones de renta fija y/o acciones, deben realizarse en cumplimiento de las normas previstas o las disposiciones que las deroguen, modifiquen o adicionen, así como de las demás normas que se expidan en relación con estos temas.

6.2. Compra/Venta de valores.

En ningún caso los valores adquiridos por los representantes legales, administradores, operadores, ejecutivos y demás empleados de la Organización, podrán ser vendidos en la misma sesión o día en el que se hubiere realizado la operación de compra. El Gerente General o quien este designe, podrá excepcionar la prohibición de venta anterior cuando existan razones justificadas.

Junto con lo anterior el Gerente General o quien éste designe, podrá establecer que los valores adquiridos por cuenta propia no podrán ser vendidos durante un plazo mínimo requerido desde la fecha de su compra.

Con todo, el plazo mínimo exigido para la venta de valores será de **10 DÍAS CORRIDOS** desde la fecha de su compra.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el N° 4 del Título I de este manual.

7. Reglas de conducta para la realización de operaciones en el mercado cambiario.

Con el propósito de contar con reglas claras en la negociación de operaciones cambiarias, facilitar estas operaciones y darle al mercado la máxima transparencia, seriedad y seguridad, es que la Organización ha decidido establecer lo siguiente:

7.1. Principios Generales.

Los negocios cambiarios deben conducirse con lealtad, claridad, transparencia, precisión, probidad comercial, seriedad y cumplimiento tanto para con los clientes, como para las entidades financieras.

Las operaciones cambiarias deben realizarse en cumplimiento de las normas previstas en el actual régimen cambiario o las disposiciones que las deroguen, modifiquen o adicionen, así como de las demás normas que se expidan en relación con estos temas.

7.2. Compra/ Venta de divisas.

En ningún caso los valores adquiridos por los representantes legales, administradores, operadores, ejecutivos y demás empleados de la Organización, podrán ser vendidos en la misma sesión o día en el que se hubiere realizado la operación de compra. El Gerente General o quien este designe, podrá excepcionar la prohibición de venta anterior cuando existan razones justificadas.

Junto con lo anterior el Gerente General o quien éste designe, podrá establecer que los valores adquiridos por cuenta propia no podrán ser vendidos durante un plazo mínimo requerido desde la fecha de su compra.

8. Reglas de conducta para la suscripción de contratos en el mercado de futuros, operaciones a plazo y/o derivados.

Los negocios en los mercados de futuros, operaciones a plazo y/o derivados deben conducirse con lealtad, claridad, transparencia, precisión, probidad comercial, seriedad y cumplimiento tanto para con los clientes, como para las entidades financieras.

Los representantes legales, administradores, operadores, ejecutivos, otros empleados de la Organización y las personas mencionadas en el numero 2 de este titulo, que suscriban cualquier tipo de contrato con la Organización a fin de realizar operaciones de futuros, operaciones a plazo y/o derivados (simultáneas, contratos forward de renta fija o inflación, ventas cortas, opciones, etc.), deberán contar con la autorización expresa del Gerente General o de quien éste designe, y constituir las garantías respectivas de la misma forma requerida a terceros no vinculados a la Organización.

Mientras los representantes legales, administradores, operadores, ejecutivos, otros empleados de la Organización y las personas mencionadas en el numero 2 de este titulo no hayan obtenido la respectiva autorización por escrito, no podrán suscribir contratos de operación con la Organización.

8.1. Operaciones de futuros, operaciones a plazo y/o derivados.

Con el propósito de darle al mercado la máxima transparencia, seriedad, seguridad y eliminar toda intención especulativa que se pueda generar, las operaciones de futuros, operaciones a plazo y/o derivados que sean realizadas por los representantes legales, administradores, operadores, ejecutivos, otros empleados de la Organización y las personas mencionadas en el numero 2 de este titulo, se deberán realizar respetando rigurosamente los plazos establecidos por las respectivas bolsas de valores u otras entidades regulatorias.

Con todo, la vigencia mínima exigida para las operaciones descritas en el párrafo anterior, será de 30 días corridos desde la fecha de su realización y en ningún caso quedarán sujetas a anticipos o prepago durante su vigencia.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el N° 4 del Título I de este manual.

9. Reglas de conducta para la inversión en fondos mutuos.

Los representantes legales, administradores, operadores, ejecutivos, otros empleados de la Organización y las personas mencionadas en el número 2 de este título, que realicen inversiones en cualquiera de los fondos administrados por la Administradora General de Fondos Security S.A., deberán ceñirse estrictamente a la normativa, procedimientos y reglamentos vigentes que existan para ellos.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el N° 4 del Título I de este manual.

Título IV **De las relaciones con los clientes y otros**

1. Relaciones con el mercado.

La Organización deberá suministrar al cliente y público en general el máximo de información, que le permita una adecuada orientación respecto de sus inversiones y operaciones bursátiles, 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.

Se entiende como actos contrarios a los usos y sanas prácticas del mercado, los siguientes:

- a) Provocar movimientos desordenados en los precios de cotización o en las tasas de rendimiento del mercado.
- b) Realizar cualquier acto que tienda a crear condiciones falsas de demanda o de oferta que influyan en los precios de los valores.
- c) Difundir rumores alarmistas o tendenciosos basados en información sobre la que no se tengan suficientes datos.
- d) Divulgar informaciones falsas, a fin de influir en las cotizaciones de los valores.
- e) Realizar operaciones que no sean representativas de condiciones de mercado.

2. Relaciones con otros intermediarios de valores.

La Organización deberá observar una conducta leal e íntegra frente a sus homólogas. Por lo tanto, queda prohibido todo acto que implique competencia desleal así como aquellos que atenten contra la ética comercial y la libre empresa.

3. Relaciones con las autoridades bursátiles y gubernamentales.

La Organización deberá observar una conducta respetuosa y de colaboración con las autoridades, la Superintendencia de Valores, las Bolsas de Valores y las demás autoridades competentes, respecto de los temas que les corresponde resolver. Para tal efecto, deberá concurrir a las citaciones que les dirijan y suministrar oportunamente la información requerida.

Título V **De las conductas relacionadas con los regalos y atenciones.**

1. Generalidades.

Dado el carácter comercial de la actividad que desarrolla la Organización, en el sentido de procurar la mejor atención y satisfacción de los clientes, el manejo dado a las atenciones y regalos estará directamente controlado por la administración, de acuerdo con criterios de responsabilidad y confiabilidad.

Los operadores, ejecutivos y otros empleados de la Organización deberán abstenerse de recibir atenciones de parte de proveedores o clientes, sin la previa autorización por parte de la administración.

Titulo VI

Del procedimiento administrativo para el establecimiento de sanciones.

1. Generalidades.

Con el fin de supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Manual, la Organización realizará los esfuerzos necesarios para promover una cultura y un sistema de control interno.

No obstante lo anterior, en caso de incumplimiento a lo aquí establecido se procederá a imponer las medidas administrativas y/o sanciones correspondientes. En este sentido, se realizará una reunión por parte de la administración, en la cual se evaluarán las condiciones y circunstancias de la infracción, para determinar la gravedad del hecho y establecer el tipo de medidas a tomar.

En todo caso, la decisión administrativa se realizará sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar.