

**MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN**  
**ITAÚ CHILE CORREDOR DE BOLSA LIMITADA**

## ÍNDICE

1. Introducción:
  - 1.1 Objetivo.
  - 1.2 A quienes les aplica el Manual.
2. Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual.
3. Miembros de la administración responsables de velar por el cumplimiento del Manual.
4. Criterios y procedimientos aplicables al resguardo de la información.
5. Prohibiciones o restricciones que afecten al intermediario y su personal.
6. Normas sobre aplicación de sanciones y resolución de conflictos sobre la materia.
7. Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual.

## MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN

### 1 Introducción.

La Junta de Administración de la sociedad Itaú Chile Corredor de Bolsa Limitada (en adelante la Corredora), conforme a las exigencias legales establecidas en el artículo 33 de la Ley N°18.045 Mercado de Valores, ha acordado en su sesión ordinaria celebrada en Diciembre de 2009, siguiendo las directrices que dicta el Código de Ética Corporativo y sus políticas de inversiones personales, conflicto de interés y de divulgación de actos o hechos relevantes, ha establecido la implementación y difusión del presente Manual de Manejo de Información (en adelante el Manual), el cual contiene los preceptos que sobre esta materia establece la Superintendencia de Valores y Seguros, específicamente aquella contenida en la Norma de Carácter General N°278.

Son aplicables también las instrucciones y deberes establecidos en el Título XXI, Art. 164 al 172 de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores, que se refiere específicamente al manejo de la información privilegiada y las respectivas normas sobre esta materia impartidas por la Superintendencia de Valores y Seguros

#### 1.1 Objetivo.

El objetivo del presente Manual es establecer las políticas, normas, responsabilidades y procedimientos de control internos que la Corredora se ha definido para el manejo de la información sobre las decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de sus clientes, así como de cualquier estudio, análisis u otro antecedente que pueda incidir en la oferta o demanda de valores en cuya transacción participen la Corredora como sus miembros y ejecutivos principales y personal que se informan a continuación.

#### 1.2 A quienes aplica el manual.

Las personas de la Corredora a quienes se les aplica el Manual en forma obligatoria son las siguientes:

- i. Miembros de la Junta de Administración;
- ii. Gerente General;
- iii. Gerentes y Subgerentes;
- iv. Analistas de Área de Estudio;
- v. Ejecutivos y/o traders de Mesa de Dinero;
- vi. Apoderados;
- vii. Asesores financieros o de inversión de la Corredora.

## **2 Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual.**

La Junta de Administración de la Corredora será el órgano encargado de establecer y aprobar las disposiciones contenidas y el alcance del presente Manual, y designar al responsable para velar por su cumplimiento; así como también, será responsable de sus eventuales modificaciones, actualizaciones e interpretaciones.

## **3 Miembros de la administración responsables de velar por el cumplimiento del Manual.**

Le corresponderá a la Gerencia General verificar el cumplimiento de las disposiciones del presente manual.

## **4 Criterios y procedimientos aplicables al resguardo de la información:**

- a. La Corredora hace suyas las directrices del Código de Ética Corporativo, que establece que no basta que seamos excelentes en todo lo que hacemos, es esencial enfrentar los desafíos de una economía competitiva con la garantía de la credibilidad pública. Además establece, respecto de los conflictos de intereses, que para no comprometer nuestra imparcialidad, se dejarán de lado relaciones comerciales particulares, de carácter habitual, con clientes o proveedores, exceptuadas las transacciones que se realicen en las condiciones usuales de mercado, junto con no despertar sospechas de usar información privilegiada, solamente realizando operaciones de compra o venta de acciones de la Empresa observando sus Políticas de Negociación y de Divulgación. Asimismo, respecto de la preservación de la información, se establece que por tratarse de una conducta socialmente reprobada, no se podrá manipular ni valerse de informaciones sobre los negocios de Itaú o de sus clientes que puedan influenciar decisiones en provecho personal, o generar beneficios o perjuicios a terceros. Para evitar que la divulgación de informaciones confidenciales o privilegiadas afecte una decisión de compra o venta de valores mobiliarios y provoque efectos indeseables, se ha considerado limitar el acceso a dichas informaciones y caracterizar su uso indebido como infracción grave.
- b. Forman parte constitutiva del presente Manual las políticas propias establecidas por la Corredora sobre inversiones personales y conflicto de interés, aprobadas y difundidas a todos los colaboradores de la Corredora, disponible en el sitio de comunicaciones internas corporativo.
- c. Toda transacción, deberá ser justificada e informada previamente al Gerente General. Sin embargo, esta transacción no podrá ser hecha con

alguna contraparte que sea cliente del banco y que, por lo tanto, pueda provocar conflictos de intereses.

- d. Criterios aplicables al Departamento de Estudios, Operadores de Mesa y Gerentes. Se obligan a mantener confidencialidad sobre la información generada por órdenes de clientes o por estudios de mercado, cuando éste aún no ha sido divulgado a todo público, de esta forma, no podrá utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni adquirir para así o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posee información privilegiada.
- e. Todas las operaciones en acciones cursadas en las Bolsas de Valores, deberán ser informadas a la Dirección de la Corredora, dentro de las 24 horas siguientes a su realización. A su vez, la administración de la Corredora deberá informar a la Superintendencia de Valores y Seguros cuando estas operaciones superen el equivalente de UF500, según lo establecido en la normativa vigente.
- f. El área de Backoffice del Banco, quien presta servicios a la Corredora de Bolsa, generará un informe detallando operaciones de compra / venta de acciones, que hubiesen sido realizadas por personal de la Corredora, a la Junta de Administración.

## **5 Prohibiciones o restricciones que afecten al intermediario y su personal.**

- a. Las adquisiciones de acciones, opciones u otros instrumentos de renta variable, deberán realizarse por un plazo mínimo de 60 días. Las órdenes de compra y venta de valores deberán ser informada al Gerente General con una anticipación mínima de 24 horas. Cualquier excepción a este plazo deberá ser autorizado por el Gerente General.
- b. Queda prohibida la compra o venta de instrumentos de renta variable para el área de estudios y aquellos que tengan conocimiento previo de algún informe de su competencia, por un período de 30 días antes de darse a conocer éste y luego de 48 horas de difundido a los clientes y/o público en general.

## **6 Normas sobre aplicación de sanciones y resolución de conflictos sobre la materia.**

La Corredora considera que la comisión de alguna de las prohibiciones u omisión de las políticas establecidas en el presente Manual son constitutivas de falta grave y reserva el derecho de imponer sanciones a los obligados, que cometan infracciones, previa presentación del caso al Gerente de su línea o a la Junta de Administración, cuando corresponda. Estas sanciones podrán ir desde simples amonestaciones hasta la presentación de acciones civiles (indemnización de perjuicios), penales o administrativas, en su caso, y su desvinculación.

## **7 Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual.**

Este Manual será publicado en intranet en normas y procedimientos de la Corredora de Bolsa y las personas que aplica deberán adherir suscribiendo una carta donde se acredite haber tomado conocimiento y aceptar sus directrices. Así también, estará disponible en, la Web de Banco Itaú Chile, [www.itaú.cl](http://www.itaú.cl).