



MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN

Moneda Corredores de Bolsa Ltda.

Marzo 2010



TABLA DE CONTENIDOS.

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Introducción | |
| Principios Informativos del Manual..... | 3 |
| Capítulo Primero. Aspectos Generales..... | 4 |
| 1. Objetivos del Manual..... | 4 |
| 2. Ámbito Subjetivo..... | 4 |
| 3. Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual..... | 4 |
| 4. Órgano societario responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual..... | 4 - 5 |
| 5. Designación de portavoz oficial de las Sociedades..... | 5 |
| Capítulo Segundo. Mecanismos de Resguardo de Información Confidencial | 6 |
| 1. Definición de información confidencial..... | 6 |
| 2. Mecanismos de resguardo..... | 6 |
| 3. Procedimiento..... | 6 |
| Capítulo Tercero. Normas relativas a estudios o análisis que efectúe la Corredora..... | 7 |
| Capítulo Cuarto. Aspectos Finales..... | 7 |
| 1. Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia..... | 7 |
| 2. Normas sobre resolución de conflictos y aplicación de sanciones..... | 7 - 8 |
| 3. Vigencia..... | 8 |



INTRODUCCIÓN

Moneda Corredores de Bolsa Limitada (en adelante "la Sociedad"), ha acordado dictar el siguiente Manual (en adelante el "Manual") en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 33 de la Ley 18.045 sobre Mercado de Valores (la "Ley de Mercado de Valores") por la Superintendencia de Valores y Seguros (en adelante la "SVS") a través de su Norma de Carácter General N° 278 de fecha 19 de enero de 2010.

PRINCIPIOS INFORMATIVOS DEL MANUAL


En la elaboración del presente Manual, la Sociedad ha tenido en consideración:

1. Los principios de transparencia y equidad en el acceso y uso de la información de la Sociedad respecto de las decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de sus clientes.
2. La posibilidad de dar lugar a mecanismos más eficientes de control sobre los actos de la administración social.
3. El propender a una mayor eficiencia de los mercados en los cuales la Sociedad opera.

En complemento a lo anterior, la Sociedad también manifiesta su compromiso de evaluar y revisar permanentemente la aplicación y efectividad del Manual, de manera de asegurar el mejor cumplimiento de los objetivos señalados y de los principios que lo informan.

Asimismo, la Sociedad expresa su intención de adoptar y hacer que se adopten, las medidas que resulten de mayor conveniencia para asegurar que el contenido del Manual sea conocido y comprendido por todos sus destinatarios, y de velar permanentemente por su más estricto cumplimiento.


Alfredo Reyes V.
Gerente General
Moneda Corredores de Bolsa Ltda.


Carlos Eisendecker L.
Oficial de Cumplimiento y Control Interno
Moneda Asset Management S.A.



CAPÍTULO PRIMERO.

Aspectos Generales.

1. Objetivos del Manual.

Establecer las políticas y normas internas de la Sociedad que rigen los procedimientos, mecanismos de control y responsabilidades en el manejo de la información (i) relativa a las decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de sus clientes, y (ii) de cualquier estudio análisis u otros antecedentes que puedan incidir en la oferta o demanda de valores en cuya transacción participen.

2. Ámbito Subjetivo.

El presente Manual obliga a las siguientes personas (en adelante las "Personas Obligadas"):

1. Gerentes
2. Administradores
3. Ejecutivos principales
4. Apoderados
5. Asesores Financieros
6. Operadores de mesa
7. [Operadores de rueda]
8. Trabajadores
9. Todos quienes desempeñen funciones para los anteriores.

Por ejecutivos principales de las Sociedad se entenderán aquellas personas comprendidas en la definición del artículo 68 de la Ley de Mercado de Valores.

3. Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual.

La Gerencia General de la Sociedad es la encargada de dictar las normas del presente Manual y sus modificaciones, las que serán aprobadas previamente por el Directorio de Moneda Asset Management S.A. ("Moneda") matriz de la Sociedad (en adelante el "Directorio Matriz").

El gerente general de la Sociedad será el encargado de comunicar a la SVS y a las demás instituciones que ésta indique o que la Sociedad considere necesario, las modificaciones que experimente el Manual.

4. Órgano societario responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual.

El Oficial de Cumplimiento y Control Interno de Moneda (el "Oficial de Cumplimiento") será el encargado de hacer cumplir las normas, políticas y principios del presente Manual, bajo



la supervisión del Gerente General de la Sociedad para lo cual este último deberá adoptar todas las medidas que resulten necesarias al efecto.

Dentro de tales funciones, el Oficial de Cumplimiento será responsable de adoptar las medidas que aseguren:

1. Que las normas del presente Manual y sus actualizaciones sean oportunamente puestas en conocimiento de sus destinatarios;
2. Que los antecedentes confidenciales de la Sociedad y de las transacciones en las que participe por cuenta de sus clientes, en tanto mantengan dicho carácter, se encuentren sujetos a deber de confidencialidad por todos aquellos que tengan acceso a los mismos; y
3. Que el Gerente General y el Directorio Matriz estén informados en caso de desviaciones significativas con respecto a las disposiciones aquí contenidas o en caso de que el Oficial de Cumplimiento encuentre dificultades relevantes para realizar sus labores.

Por su parte el Gerente de Operaciones de la Sociedad será responsable de adoptar las medidas que aseguren:

1. Que los antecedentes confidenciales que le señale el Oficial de Cumplimiento sean de acceso restringido a aquellas personas indicadas por éste;
2. Que se resguarde la información confidencial de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Oficial de Cumplimiento.

5. Designación de portavoz oficial de la Sociedad.

El Gerente General de la Sociedad será el portavoz oficial frente a terceros y en especial para con los medios de comunicación social en todo lo relativo a la marcha de la Sociedad, además de las materias reguladas en el presente Manual.



CAPÍTULO SEGUNDO.

Mecanismos de Resguardo de Información Confidencial.

1. Definición de Información Confidencial.

Para efectos de este Manual, se entenderá por "*Información Confidencial*" toda aquella referida a las decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de los clientes de la Sociedad.

Se entiende que las personas con acceso a Información Confidencial son aquellas incluidas en la lista de Personas Obligadas en el numeral 2 del capítulo primero del Manual.

2. Mecanismos de resguardo.

Todas las Personas Obligadas que tengan conocimiento de Información Confidencial deberán abstenerse de revelarla a cualquier tercero, salvo que su comunicación sea estrictamente necesaria para dar cumplimiento a la decisión de que se trate o para el mejor interés del respectivo cliente.

Lo anterior es sin perjuicio del cumplimiento de cualquier otra obligación legal relativa a la Información Confidencial.

3. Procedimiento.

Adicionalmente, la Información Confidencial, se regirá por las siguientes reglas, cuyo cumplimiento será fiscalizado por el Oficial de Cumplimiento:

i) Procedimiento de Comunicación Interna:

Todo hecho o antecedente constitutivo de Información Confidencial deberá ser de acceso restringido a aquellas personas estrictamente necesarias de acuerdo a las circunstancias de cada caso. El Gerente de Operaciones de la Sociedad será responsable de asegurarse de que todo receptor de los antecedentes constitutivos de la Información Confidencial esté sujeto a los mecanismos de resguardo antes indicados.

ii) Medios de almacenamiento de la Información Confidencial:

El Gerente de Operaciones de la Sociedad] será responsable de adoptar las medidas necesarias para resguardar el acceso restringido a los antecedentes constitutivos de la Información Confidencial.



CAPÍTULO TERCERO.

Normas relativas a estudios o análisis que efectúe la Corredora

La Sociedad no tiene contemplada en su estrategia de negocios la comercialización de estudios de emisores, estudios sectoriales como tampoco asesorías que se basen en esos estudios o análisis. Las Personas Obligadas deberán extremar las precauciones para asegurar que cualquier estudio o análisis sea para uso exclusivamente interno y que estos no sean divulgados por cualquier medio al público.

CAPÍTULO CUARTO.

Aspectos Finales.

1. Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.

El Oficial de Cumplimiento tomará las medidas necesarias para que se mantenga una copia actualizada del presente Manual en la página web de Moneda, www.moneda.cl.

En caso de modificaciones o alteraciones del presente Manual, se enviará una copia actualizada a la SVS y se informará a la Persona Obligada.

El Oficial de Cumplimiento será el encargado de coordinar las actividades de capacitación para las Personas Obligadas de las disposiciones del Manual, las que podrán incluir, pero no estarán limitadas a charlas informativas, entrega de memorandos, correos electrónicos u otras, además de estar siempre disponible para resolver consultas que respecto a la aplicación del Manual, le sean presentados por la SVS o las Personas Obligadas

2. Normas sobre resolución de conflictos y aplicación de sanciones.

a. Resolución de conflictos.

Las Personas Obligadas deberán informar al Gerente General de la Sociedad sobre cualquier circunstancia que interfiera de cualquier manera con el cumplimiento del Manual y demás normativa complementaria relativa al mismo.

En caso de duda sobre la existencia de un conflicto, las personas involucradas deberán consultar al Gerente General de la Sociedad, quien, en consulta con el Oficial de Cumplimiento, resolverá por escrito, indicando si la circunstancia informada constituye o no una violación a la normativa antedicha, y en su caso, indicar las medidas que serán aplicadas.

Si el afectado resulta ser el Gerente General, deberá comunicar al Oficial de Cumplimiento y al Directorio Matriz el posible conflicto para que éste último resuelva su existencia e indique las medidas que serán aplicadas.



b. Sanciones.

Además de las consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual, será considerada como una falta laboral, si correspondiere, cuya gravedad se resolverá a través de los procedimientos y cauces legales pertinentes.

3. Vigencia.

El presente Manual entrará en vigencia con fecha 31 de Marzo de 2010.

A vertical, handwritten signature or scribble in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke extending downwards.