

**ZURICH CORREDORA DE BOLSA S.A.**

**MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN**  
Art.33 Ley 18.045

**Versión Mayo 2010**

## **MANUAL SOBRE MANEJO DE INFORMACION**

### **ZURICH CORREDORA DE BOLSA S.A.**

#### **I.-INTRODUCCIÓN**

El Directorio de Zurich Corredora de Bolsa S.A., en adelante "*la Sociedad*" en sesión celebrada con fecha 12 de mayo de 2010, ha aprobado el presente "**Manual de Manejo de Información**", en adelante "*el Manual*", que reemplaza cualquier otro vigente a esta fecha, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores y la Norma de Carácter General N° 278 de fecha 19 de enero de 2010 dictada por la Superintendencia de Valores y Seguros.

El presente Manual será publicado en la página web de la sociedad y ejemplares del mismo se encuentran a disposición del público en las oficinas de la sociedad.

#### **II.- OBJETIVO**

El presente Manual tiene como finalidad dar a conocer al mercado las políticas y normas, las que se mantendrá debidamente actualizadas, que rijan los procedimientos, mecanismos de control y responsabilidades que les serán aplicables al intermediario y su personal tanto en el manejo de la información que obtuvieren de las decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de sus clientes, como en el manejo de la información de cualquier estudio, análisis u otro antecedente que pueda incidir en la oferta o demanda de valores en cuya transacción participen.

#### **II.- ORGANO RESPONSABLE DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DE ESTE MANUAL Y SU ACTUALIZACIÓN**

Al Directorio de la sociedad le corresponde establecer, modificar, perfeccionar o actualizar las normas que contempla el presente Manual, con el objeto que ellas, permanentemente, propendan a los objetivos antes enunciados.

El Gerente General de la sociedad será el encargado de comunicar su texto a las instituciones que deban estar informadas o que la sociedad considere necesario, junto a las modificaciones que experimente el Manual.

### **III.- ORGANO RESPONSABLE DE HACER CUMPLIR LOS CONTENIDOS DEL PRESENTE MANUAL**

El Gerente General será responsable de ejecutar las instrucciones que en esta materia le imparta el Directorio y hacer cumplir las normas y sistemas establecidos por el presente Manual. Le corresponderá velar por la aplicación e interpretación del manual, ponerlo en conocimiento de sus destinatarios, velar que la información de interés sea oportunamente conocida por el mercado en general y que los antecedentes confidenciales, en tanto mantengan dicho carácter, sean de acceso restringido y se encuentren sujetos a deber de confidencialidad por todos aquellos que tengan acceso a los mismos.

En caso de ausencia o de impedimento del Gerente General, estas responsabilidades serán asumidas por la Gerencia o subgerencia de Operaciones.

### **IV.- AMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL**

Las disposiciones del presente Manual tienen el carácter de obligatorio y serán aplicables a las siguientes personas (en adelante "*personas obligadas*"):

- a) Sociedad
- b) Socios
- c) Directores, Gerentes, Administradores, Ejecutivos Principales y Apoderados
- d) Asesores financieros o de inversión, operadores de mesa de dinero, operadores de rueda y trabajadores y a quienes desempeñen funciones para éstos y aquellos.

Por "Ejecutivos principales" se entenderán aquellos definidos en el inciso segundo del artículo 68 de la Ley de Mercado de Valores

### **V.- TRANSACCIONES DE LA SOCIEDAD Y PERSONAS OBLIGADAS**

Para efectos de lo dispuesto en este capítulo, se entenderá por "transacción" o "transacciones" aquella operación de cualquier naturaleza sobre valores de oferta pública.

Las transacciones realizadas por la sociedad y su personal deberán comunicarse a la Superintendencia de Valores y Seguros y al mercado en términos en que se encuentren obligadas a hacerlo en virtud de las leyes que rijan y la normativa impartida por la Superintendencia.

En todo caso, dicha información se mantendrá en las oficinas de la sociedad para consulta del público inversionista en general, sin perjuicio de las normas que al efecto imparta la Superintendencia de Valores y Seguros y que sean aplicables a la sociedad y personas obligadas.

## **VI.- RESGUARDO DE LA INFORMACION CONFIDENCIAL**

Para efectos de este manual se entenderá por "Información Confidencial" toda aquella referida a valores de oferta pública, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores, como asimismo, los hechos esenciales calificados como reservados en conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 18.045.

Las políticas internas de la sociedad imponen el deber de resguardar la información que resulta estratégica para el negocio. Es por esta razón que la sociedad ha implementado los siguientes sistemas de resguardo:

a) La información de carácter confidencial se mantiene en reserva y mediante sistemas informáticos debidamente respaldados y de acceso restringido y controlado principalmente en el área de sistemas, a través de contraseñas que cambian periódicamente, y de acceso limitado a la información, y bloqueo de la misma para usuarios que no tengan el nivel apropiado.

b) Existen nóminas de funcionarios que tienen acceso, según su nivel, a información confidencial, y funcionarios que han debido firmar un acuerdo de confidencialidad relativo a la información a la cual pueden acceder.

## **VII.- PROHIBICIONES O RESTRICCIONES QUE AFECTAN AL INTERMEDIARIO Y SU PERSONAL**

**- Deber de abstención de uso:** Cualquier persona que en razón a su cargo, posición o actividad o relación tenga acceso a información privilegiada, deberá guardar estricta reserva y no podrá utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posea información privilegiada.

Por esta razón, estas personas deberán abstenerse de comprar o vender valores de oferta pública y en general de ejecutar, o celebrar directamente o a través de personas naturales o jurídicas relacionadas, cualquier acto o contrato cuya rentabilidad esté asociada a la cotización de los valores de oferta pública.

Asimismo deben abstenerse de utilizar dicha información para cualquier beneficio personal o de terceros, sean o no esos relacionados, cualquiera sea el tipo de beneficio que la operación respectiva pudiera producirles.

**- Deber de abstención de recomendación:** Toda persona en posición de información confidencial deberá abstenerse de recomendar, en cualquier forma y a cualquier tercero, la adquisición o enajenación a cualquier título de valores de oferta pública.

Los deberes antes señalados cesarán cuando la información confidencial haya sido puesta en conocimiento del público inversionista y del mercado en general.

## **VIII.- LAS RELACIONES CON TERCEROS**

Las relaciones con terceros y con los medios de comunicación están a cargo del Gerente General.

Las informaciones respecto de la sociedad que puedan aparecer en los medios de comunicación, y que no hayan sido proporcionadas por ella, serán analizadas por el Gerente General y las personas que él delegue al efecto, con el objeto de efectuar las rectificaciones, correcciones, aclaraciones o comentarios que fueran procedentes.

La sociedad mantendrá permanentemente una política de de amplia cooperación y colaboración con los medios de comunicación.

## **IX.- MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS CONTENIDAS EN ESTE MANUAL**

El Gerente General tomará las medidas necesarias para mantener una copia actualizada del presente Manual en la página Web de la Sociedad, así como también en el domicilio social.

El Gerente General estará encargado de coordinar las actividades de capacitación de las disposiciones contenidas en el manual para el cumplimiento integral de las mismas.

## **X.- NORMAS SOBRE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Las personas sujetas al presente Manual deberán informar al Gerente General sobre cualquier circunstancia que interfiera de cualquier manera con el cumplimiento del manual y demás normativa complementaria relativa al mismo.

Sin embargo, en caso de duda sobre la existencia de un conflicto, las personas involucradas deberán consultar al departamento legal sobre los pasos a seguir.

## **XI.- SANCIONES**

El incumplimiento de las normas de este Manual por parte de los funcionarios de la empresa constituirá infracción grave de sus obligaciones, y así debe señalarse en los contratos de trabajos, mediante las modificaciones y actualizaciones que procedan, sin perjuicio de las otras acciones legales que, de conformidad a la ley, pudieran y debieran ser deducidas, especialmente cuando ellas puedan revestir el carácter de delito, además de poner esas contravenciones, en cuanto ellas pudieran afectar al normal desenvolvimiento del valor de las acciones de la sociedad, en conocimiento de la autoridad pertinente.

Las infracciones a las normas de este Manual que pudieren cometer personas no vinculadas contractualmente a la empresa, serán puestas en conocimiento de las autoridades que correspondan, para los efectos que las leyes señalan, sin perjuicio de, en el caso que esas acciones o conductas revistieran el carácter de delito, denunciar el hecho eventualmente punible a la justicia de conformidad a la ley.

**SANTIAGO, Mayo de 2010.**