



EuroAmerica

Programa Actualización de Políticas

Resumen Ejecutivo

Política: Manual de Manejo de Información
Fecha: Diciembre 2024
Ref.: Principales Cambios.

Resumen de Cambios Incorporados:

- Cambio de formato
 - Cambios en la redacción y simplificación del texto
 - Capacitación obligatoria anual para asegurar que los empleados entiendan sus responsabilidades.
 - Mejoras en la gestión de conflictos de interés, incluyendo registros centralizados y procedimientos claros.
 - Protección de información digital con medidas específicas alineadas con estándares modernos.
 - Procedimientos más claros sobre el manejo de información confidencial compartida con terceros.
-



EuroAmerica

**Manual de Manejo de
Información
EuroAmerica Corredores de
Bolsa
Enero 2025**



EuroAmerica

Contenido

1. Introducción	4
2. Objetivo.....	4
3. Alcance	4
4. Personas Sujetas al Presente Manual.....	4
5. Órgano Responsable	5
6. Cumplimiento	5
7. Criterios y Procedimientos para el Resguardo de la Información	5
7.1. Criterios de Confidencialidad:.....	5
7.2. Manejo de Información Digital:	5
8. Capacitación:	6
9. Comunicación de Información a Terceros:.....	6
10. Prohibiciones y Restricciones.....	6
11. Gestión de Conflictos de Interés.....	6
12. Sanciones	7
13. Divulgación	7
14. Vigencia	7



EuroAmerica

1. Introducción

El Directorio de EuroAmerica Corredores de Bolsa S.A. (en adelante el “Directorio” y la “Corredora”, respectivamente) en sesión de fecha 10 de marzo de 2010, acordó dictar el presente Manual de Manejo de Información (en adelante el “Manual”) en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 33, inciso primero de la Ley N° 18.045 y la Norma de Carácter General N° 278, de fecha 19 de enero de 2010 de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF). Este manual responde a la necesidad de establecer políticas y procedimientos relacionados con el manejo y resguardo de la información confidencial y privilegiada.

2. Objetivo

El presente Manual tiene como objetivo establecer las políticas, normas internas, procedimientos, mecanismos de control y responsabilidades aplicables al manejo de la información en EuroAmerica Corredores de Bolsa S.A., con el fin de:

- Resguardar la confidencialidad y uso correcto de toda información privilegiada o confidencial.
- Garantizar que todas las actividades de la Corredora cumplan con las disposiciones legales y normativas aplicables.
- Prevenir conflictos de interés y sancionar cualquier mal uso de información confidencial.

Adicionalmente, este Manual establece los lineamientos para la divulgación de información y mecanismos de monitoreo para asegurar el cumplimiento de las normas internas y regulatorias.

3. Alcance

El presente Manual aplica a todas las operaciones, actividades y empleados de EuroAmerica Corredores de Bolsa S.A., así como a cualquier persona que, debido a su relación contractual o laboral, tenga acceso a información confidencial o privilegiada de la Corredora.

4. Personas Sujetas al Presente Manual

Este Manual aplica a las siguientes personas (en adelante, las “Personas Obligadas”):

- Accionistas;
- Directores;
- Gerentes, Subgerentes y Ejecutivos principales;
- Apoderados;
- Operadores de Mesa y Operadores de Rueda;
- Ejecutivos Comerciales y de Inversiones;
- Empleados y asesores de empresas coligadas que asesoren sobre el mercado bursátil a clientes;



EuroAmerica

Todo empleado, colaborador o asesor que, debido a su actividad o posición, tenga acceso a información confidencial o privilegiada.

Para los efectos de esta política, se entenderá por 'acceso directo' la situación en la que una persona, por razón de su cargo, posición o actividad, tiene conocimiento directo, inmediato y completo de información confidencial o privilegiada relacionada con transacciones, estudios o planes de inversión.

5. Órgano Responsable

El Directorio es el único órgano encargado de dictar, modificar y aprobar las normas del presente Manual. Además, delega en la Gerencia de Contraloría la difusión, actualización y monitoreo del cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

6. Cumplimiento

La Gerencia de Contraloría deberá:

- Asegurar la difusión oportuna del Manual y sus actualizaciones a todos los destinatarios.
- Implementar mecanismos de monitoreo continuo para verificar el cumplimiento de las normas contenidas en este Manual.
- Establecer capacitaciones anuales obligatorias sobre manejo de información confidencial y privilegiada para las Personas Obligadas.
- Registrar y reportar al Directorio las infracciones detectadas y las medidas correctivas adoptadas.

7. Criterios y Procedimientos para el Resguardo de la Información

EuroAmerica Corredores de Bolsa S.A. implementa las siguientes políticas para proteger la información confidencial:

7.1. Criterios de Confidencialidad:

- Todo documento o archivo confidencial debe estar protegido contra acceso no autorizado.
- La reproducción de documentos confidenciales estará limitada al mínimo necesario y deberá contar con autorización previa.

7.2. Manejo de Información Digital:

La Corredora implementará controles específicos para proteger la información confidencial almacenada en sistemas electrónicos. Estos controles incluirán el uso de contraseñas seguras, encriptación de datos y acceso restringido a sistemas.

Cualquier información confidencial en medios electrónicos debe eliminarse de manera definitiva y segura cuando ya no sea necesaria.



EuroAmerica

8. Capacitación:

La Corredora implementará un programa de capacitación anual sobre el manejo de información privilegiada y confidencial. Estas capacitaciones serán obligatorias para todos los empleados, directores y personas obligadas, y deberán registrarse formalmente.

9. Comunicación de Información a Terceros:

En caso de compartir información confidencial con terceros, deberá:

- Aclararse que la información es confidencial.
- Informarse sobre las restricciones aplicables.
- Obtener un acuerdo de confidencialidad firmado.

10. Prohibiciones y Restricciones

Las siguientes restricciones aplican a todas las Personas Obligadas:

- Guardar estricta reserva de cualquier información privilegiada a la que tengan acceso.
- Abstenerse de utilizar información confidencial para obtener beneficios personales o para terceros.
- No comunicar información privilegiada a terceros ni recomendar transacciones basadas en ella.
- Abstenerse de realizar transacciones personales sobre instrumentos para los cuales tengan acceso a información relevante de inversionistas institucionales.

11. Gestión de Conflictos de Interés

La Gerencia de Contraloría y Cumplimiento deberá implementar un registro centralizado de posibles conflictos de interés, que se actualizará trimestralmente. Además, se establecerá un proceso formal de notificación y resolución, donde las personas obligadas informen cualquier situación potencialmente conflictiva antes de realizar cualquier transacción.

En línea con los requerimientos de la NCG N°69, el área de Cumplimiento mantendrá una lista actualizada de personas con acceso a información privilegiada, verificando los cambios en roles, responsabilidades y asignaciones de proyectos. Esta lista será auditada anualmente por un auditor externo.

Para prevenir y gestionar conflictos de interés:

- Toda transacción personal deberá priorizar las órdenes de los clientes sobre las propias.
- Los empleados con acceso a información confidencial deberán abstenerse de operar sobre instrumentos relacionados.
- La Gerencia de Contraloría y Cumplimiento mantendrá un registro actualizado de potenciales conflictos de interés.



EuroAmerica

La Corredora establecerá un sistema de monitoreo automatizado para detectar posibles inconsistencias o incumplimientos en las transacciones de personas obligadas. Estas serán revisadas por el área de Cumplimiento, que generará informes trimestrales para el Directorio.

12. Sanciones

El incumplimiento de las disposiciones del presente Manual será sancionado conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Además, la Corredora podrá denunciar infracciones graves ante la CMF o tribunales competentes, según lo establecido en la normativa vigente.

13. Divulgación

El presente Manual será publicado en la intranet de EuroAmerica y estará disponible en su página web para consulta de clientes, empleados y el público en general. También estará a disposición de la CMF.

14. Vigencia

Este Manual será revisado al menos cada 18 meses o cuando las circunstancias lo ameriten. Las modificaciones serán aprobadas por el Directorio y difundidas oportunamente.



EuroAmerica

15. Control de versiones

NOMBRE	Manual de Manejo de Información			
DOMINIO		Clasificación Información		Restringida
				Confidencial
			X	Interna
			X	Pública

Información de Creación

Fecha Creación	Autores	Responsable
Marzo 2010	Gerencia de Contraloría y Cumplimiento	Área de Cumplimiento

Información de Aprobación

Aprobador	Fecha de Aprobación
Directorio	Junio 2022

Información de Monitoreo

Responsable Monitoreo de la Política
Gerencia de Contraloría y Cumplimiento

Control de Actualizaciones

Nro Realización/ Modificación	Fecha Creación Actualización	Responsable	Contenido
00	Marzo 2010	Gerencia Corporativa de Contraloría y Cumplimiento	Primera Versión
01	Agosto 2011	Gerencia Corporativa de	Actualización
02	Mayo 2014	Gerencia Corporativa de Contraloría y Cumplimiento	Actualización
03	Febrero 2016	Subgerencia de RO	Actualización, cambio de formato.
04	Septiembre 2017	Gerencia Corporativa de Contraloría y Cumplimiento	Actualización
05	Enero 2018	Gerencia Corporativa de Contraloría y Cumplimiento	Se incluye texto en Cap. N°8.
06	Junio 2019	Gerencia de Contraloría y Cumplimiento	Cambios Menores



EuroAmerica

07	Diciembre 2020	Gerencia de Contraloría y Cumplimiento	Cambios menores, se reemplaza cargo de analista de cumplimiento por área o función de cumplimiento.
08	Junio 2022	Gerencia de Contraloría	Se incorpora referencia a otras políticas. Se actualizan funciones de la Gerencia de Contraloría. Se actualiza párrafo de sanciones. Otros cambios menores.
09	Enero 2024	Gerencia de Contraloría	Cambios menores
10	Enero 2025	Gerencia de Contraloría	Énfasis en ciertos Puntos Cambios de formato Cambios en redacción y simplificación del texto