MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION

2016

INDICE DE CONTENIDOS

1. Introducción 3
2. Objetivo 3
3. Alcance 3
4. Personas sujetas al presente manual 4
5. Órgano responsable 4
6. Cumplimiento 4
7. Criterios y Procedimientos para el resguardo de la información 5
8. Prohibiciones o restricciones que afectan a la corredora y su personal 6
9. Mecanismos de resolución de conflictos de interés 9
10. Aplicación de sanciones o medidas disciplinarias a los infractores 9
11. Divulgación de las normas contenidas en el presente manual 10
12. Vigencia 10
13. Control de versiones 11

1. Introducción

El Directorio de EuroAmerica Corredora 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 Nº 278, de fecha 19 de Enero 2010 de la Superintendencia de Valores y Seguros, atendiendo a la necesidad de establecer políticas y procedimientos relativas al manejo de información.

2. Objetivo

El presente Manual tiene por objetivo dar a conocer las políticas y normas internas que regirán los procedimientos, mecanismos de control y responsabilidades aplicables en el manejo de la información en EuroAmerica Corredora de Bolsa S.A.

Asimismo, el presente Manual establece normas que regulan los procedimientos y políticas de divulgación de la información:

- Toda aquella información que la Corredora y su personal obtuvieron de las decisiones de adquisición, enajenación, aceptación o rechazo de ofertas específicas de los clientes de la Corredora.
- Toda información relativa a cualquier estudio, análisis, u otros antecedentes que puedan incidir en la oferta o demanda de valores en cuya transacción participen la Corredora y su Personal.

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

3. Alcance

El presente manual aplica a EuroAmerica Corredora de Bolsa S.A.

4. Personas sujetas al presente manual

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

a) Accionistas;
b) Directores;
c) El Gerente General, Gerentes o subgerentes de Área y Ejecutivos principales;
d) Apoderados;
e) Operadores de Mesa u Operadores de Rueda;
f) Ejecutivos Comerciales o de Inversiones.
g) Ejecutivos Comerciales o Asesores de Inversiones de empresas coligadas, que asesoren sobre el mercado bursátil a clientes;
h) Todos los empleados de la Corredora.
i) Todos aquellos quienes desempeñen funciones para los anteriormente nombrados, sin importar la calidad, forma o modalidad laboral o contractual

5. Órgano responsable

El Directorio de la Sociedad es el único órgano encargado de dictar las normas del presente Manual, sus modificaciones y aprobación.

Asimismo, el Directorio 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, velando permanentemente por su más estricto cumplimiento.

Para tales efectos, el directorio dispone que sea el Gerente de Contraloría y Cumplimiento el encargado de difundir este Manual.

6. Cumplimiento

La Gerencia Corporativa de Contraloría y Cumplimiento, será la encargada de ejecutar las instrucciones que en esta materia le imparta el Directorio y, en general, de hacer cumplir las normas, políticas y principios del presente Manual, para lo cual deberá adoptar todas las medidas que resulten necesarias al efecto.

Dentro de tales funciones, la Gerencia Corporativa de Contraloría y Cumplimiento será responsable de adoptar las medidas que aseguren:

- Que las normas del presente Manual y sus respectivas actualizaciones sean oportunamente puestas en conocimiento de sus destinatarios.
- Que los antecedentes confidenciales de la Sociedad, 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.
- Velar por el cumplimiento por parte de todos los involucrados, con las normas y medidas de resguardo adoptadas respecto de la información confidencial.
- Velar que en caso de subcontratación de servicios, los contratos obliguen a la contraparte a cumplir el presente Manual en los temas que le sean pertinentes.

7. Criterios y Procedimientos para el resguardo de la información

Con la intención de resguardar la información considerada confidencial, EuroAmerica Corredora de Bolsa S.A., cuenta con una Política de Traspaso y Uso de Información privilegiada, Código de Ética y Conducta Organizacional que hace mención expresa a la información privilegiada y confidencial. Este Código tiene carácter de obligatorio para todos sus empleados y se da por enteramente reproducido aquí.

Cualquier persona que en razón de su cargo, posición, 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. Asimismo no está permitido valerse de la información privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas, mediante cualquier tipo de operación con los valores a que ella se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores. Igualmente se abstendrán de comunicar dicha información a terceros o de recomendar la adquisición o enajenación de los valores citados, velando para que esto tampoco ocurra a través de subordinados o terceros de su confianza.
Cuando por motivo de las relaciones labores al interior de EuroAmerica, se haga necesario comunicar a un tercero materias confidenciales, se le deberá:

i. comunicar claramente que la información es reservada
ii. dar a conocer las restricciones acerca de la difusión de dicha información, y
iii. dar a conocer la prohibición de hacer transacciones financieras en base a esa información.

Se deberá evitar la reproducción innecesaria de documentos confidenciales, ya sea por medios escritos o magnéticos.

Los documentos o archivos que contienen información confidencial no deben exhibirse en lugares públicos, no pueden dejarse abandonados en salas de reuniones, escritorios o mesas de trabajo en donde puedan ser vistos por personas ajenas a EuroAmerica o por personal no autorizado. De igual forma, los computadores personales o terminales que permitan tener acceso a información confidencial deben quedar apagados y/o bloqueados a personas no autorizadas a tener acceso a dicha información. Los medios magnéticos que contengan información confidencial deben mantenerse bajo llave, sin acceso de terceros, como también cualquier documento que contenga información confidencial, como carteras de inversión, estudios de empresas, etc.

Se deberá cuidar de no comentar asuntos confidenciales en lugares donde se encuentren personas ajenas a EuroAmerica o personal no autorizado.

Si alguna persona no desea mantener un documento o archivo computacional que contenga información confidencial, deberá destruirlo o eliminarlo, pero en ningún caso podrá ser botado en lugares donde alguien pueda recuperarlo.

Véase política de Traspaso y Uso de Información Privilegiada.

8. Prohibiciones o restricciones que afectan a la corredora y su personal

En el caso de EuroAmerica Corredora de Bolsa S.A., las personas a quienes la ley presume que poseen información privilegiada, son sus directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales. También se incluyen los directores, gerentes, apoderados, ejecutivos principales, asesores financieros u operadores de intermediarios de valores, respecto de la información que posean sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores.

La ley también presume que ciertas personas poseen información privilegiada, **en la medida** que haya tenido acceso directo al hecho objeto de la información. Como el concepto de acceso directo no está definido en la ley, si la SVS considera que la persona tuvo acceso a la información privilegiada y en mérito de ello la castiga, en la práctica se invertirá el peso de la prueba y será el castigado quien deberá probar que la acusación de la SVS ha sido infundada. Lo anterior se pueda dar en las siguientes personas:

i. Los ejecutivos principales y dependientes de las empresas de auditoría externa.

ii. Los socios, gerente, administradores y ejecutivos principales y miembros de los consejos de clasificación de las sociedades clasificadoras de riesgo, que clasifiquen valores de emisor o a este último
iii. Los dependientes que trabajen bajo la dirección o supervisión directa de los directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales o liquidadores.
iv. Las personas que presten servicios de asesorías permanente o temporal, en la medida que la naturaleza de sus servicios les pueda permitir acceso a dicha información.[1]
v. Los funcionarios públicos dependientes de las instituciones que fiscalicen a emisores de valores de oferta pública a fondos autorizados por ley.

El conocimiento de las decisiones de compra o venta de valores por parte de un inversionista institucional es considerado información confidencial.
Dado lo anterior, el personal al cual rige esta norma deberá:

i. Guardar reserva y no utilizar la información privilegiada en beneficio propio o ajeno;
ii. No adquirir ni enajenar para sí o para terceros, los valores sobre los cuales posea información privilegiada;
iii. No valerse de la información privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas mediante cualquier tipo de operación con los valores a que ella se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores;
iv. Abstenerse de comunicar información privilegiada a terceros;
v. Velar para que los subordinados y los terceros de su confianza no comuniquen la información privilegiada a terceros y no recomienden la adquisición o enajenación de los valores sobre los que se tiene información privilegiada.
vi. Abstenerse de realizar operaciones de compra o venta de títulos de un emisor de oferta pública, cuando haya tenido acceso a información sobre las decisiones de inversión u operaciones realizadas en el mismo emisor por algún Inversionista Institucional, Inversionista relevante o empleado del emisor, hasta el día siguiente de la transacción o hasta que ese hecho sea público, según sea el caso.

Todas las personas a las cuales se dirige la presente política, deben abstenerse de realizar operaciones de compra o venta de títulos de un emisor de oferta pública, cuando haya tenido acceso a información sobre las decisiones de inversión u operaciones

[1] La Gerencia Corporativa involucrada podrá definir que los asesores en cuestión firmen acuerdos de confidencialidad y de no divulgación.

realizada en el mismo emisor por algún Inversionista Institucional, Inversionista Relevante o empleado del emisor, hasta el día siguiente de la transacción o hasta que ese hecho sea público, según sea el caso.

No obstante lo anterior, sí podrán realizar operaciones, el mismo día o días siguientes, por cuenta de terceros, no relacionados a ellos, siempre que la orden y las condiciones específicas de la operación, provengan directamente del cliente. Al mismo tiempo, deberá abstenerse de informar a un tercero respecto de esa información, cuando aún dicha información no sea pública.

De acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, específicamente para todos los operadores que reciben órdenes de clientes institucionales, no podrán dar órdenes para sí, ni para su cónyuge o conviviente, hijos dependientes o menores de edad y sus sociedades personales, así como cualquier persona que viva bajo el mismo techo, en el mismo instrumento que el cliente institucional, hasta el día siguiente de completar dicha orden.

Se establece un período de permanencia de 15 días corridos para las transacciones efectuadas por TODOS los empleados de EuroAmerica Corredores de Bolsa S.A. Si dentro de esos 15 días las inversiones sufren una caída considerable, existe la posibilidad de ejecutar un stop loss con comunicación de su ejecución al Gerente Contralor Corporativo dentro de las próximas 24 horas.
Se deja expresamente prohibida la realización de transacciones intraday, es decir, vender lo que se ha comprado o comprar lo que se ha vendido en un mismo día calendario, salvo stop loss.

De acuerdo a lo señalado en el Art. 171 de la Ley del Mercado de Valores y en la Circular N°1237 de la SVS, las personas que participen en las decisiones y operaciones de adquisición y enajenación de valores para inversionistas institucionales e intermediarios de valores y aquellas que, en razón de su cargo o posición, tengan acceso a la información respecto de estas transacciones deben ser informadas al área de cumplimiento, a través del formulario “Declaración de adquisición y/o enajenación de valores de oferta pública” dentro de las 24 horas siguientes de ocurrida la transacción, con el objeto de informar a la SVS y dar cumplimiento o lo establecido en la circular aludida. Se exceptúan de esta obligación las inversiones en instrumentos que la ley excluye para estos efectos (e.g. depósitos a plazo).

De acuerdo a lo establecido en la reglamentación bursátil, todos los apoderados, operadores y empleados de la Corredora, así como las respectivas sociedades relacionadas a estos, sólo podrán efectuar sus operaciones bursátiles por intermedio de la Corredora.

9. Mecanismos de resolución de conflictos de interés

Quienes tengan acceso o a quienes la ley les presuma que poseen información confidencial sobre empresas o valores específicos, o a transacciones de compra y/o venta por parte de un inversionista institucional y en general de cualquier cliente de EuroAmerica Corredores de Bolsa S.A., deberán abstenerse de efectuar transacciones personales con esos instrumentos.

Para evitar cualquier conflicto de intereses entre el cargo desempeñado por una persona de EuroAmerica y la información que en función de ese cargo llega a conocer, por una parte, y sus inversiones personales, por otra, todas las transacciones que efectúe como intermediario de EuroAmerica Corredores de Bolsa S.A., deberán siempre preferir las encargadas por los clientes a las suyas personales, y si estas últimas pueden ser fuente de conflicto de intereses, la persona debe abstenerse de realizarlas.

Quienes tengan conocimiento de las políticas y estrategias de inversión de inversionistas institucionales o de cualquier cliente de EuroAmerica Corredores de Bolsa S.A., de sus planes, estudios o negociaciones que se estén llevando a cabo sobre empresas o valores emitidos por éstas, y que por su naturaleza puedan influir significativamente en la cotización de estos valores, no podrán valerse directa o indirectamente de ello para obtener ventajas en transacciones, sea en beneficio propio o de terceros.

Por su sólo cargo, se les presume que poseen información privilegiada a aquellas personas singularizadas en la nómina de personas con acceso a información privilegiada de acuerdo a lo establecido en la NCG °69. La responsabilidad por la mantención de dicha lista recae en el área de Cumplimiento dependiente de la Gerencia de Contraloría Corporativa.

Véase “Política de Conflicto de Interés” y “Política de Traspaso y Uso de Información Privilegiada”.

10. Aplicación de sanciones o medidas disciplinarias a los infractores

El incumplimiento a las normas y recomendaciones del presenta manual por las personas sujetas al mismo, será considerado una falta que será comunicada por el Gerente Corporativo del área afectada al Gerente Contralor Corporativo, para activar el Comité de Ética si corresponde, quiénes determinarán la gravedad de la mismas y se reservará el derecho de aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes.

11. Divulgación de las normas contenidas en el presente manual

El presente Manual, será publicado en la Intranet para consulta de los empleados y obligados. Por otra parte, será publicado en la página Web de la Corredora con acceso a los clientes y al público en general, y a disposición de la Superintendencia de Valores y Seguros, en las dependencias de la Corredora.

12. Vigencia

Las disposiciones contenidas en el presente Manual entrarán en vigencia a contar del 31 de marzo de 2010 y las modificaciones efectuadas en esta versión desde su aprobación.

Este Manual será actualizado y revisado por el Directorio cada vez que sea necesario. Sin embargo, dicha revisión será al menos cada dieciocho meses.

13. Control de versiones

NOMBRE	Guía para la Generación de Políticas			
DOMINIO	Generación de Políticas	Clasificación Información		Restringida
				Confidencial
			X	Interna
				Pública

Información de Creación

Fecha Creación	Autores	Responsable
Marzo 2010	Gerencia Corporativa de Finanzas	Directorio

Información de Aprobación

Aprobador	Fecha de Aprobación
Directorio	Marzo 2016

Información de Monitoreo

Responsable Monitoreo de la Política
Gerencia Corporativa de Contraloría y Cumplimiento

Control de Actualizaciones

Nro Realización/ Modificación	Fecha Creación/Actualización	Responsable	Contenido
00	Marzo 2010	Gerencia Corporativa de Finanzas	Primera Versión
01	Agosto 2011	Gerencia Corporativa de Finanzas	Actualización
02	Mayo 2014	Contraloría	Actualización
03	Febrero 2016	Subgerencia de RO	Actualización, cambio de formato.