



MONEDA[®]
ASSET MANAGEMENT

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN

 MONEDA CORREDORES DE BOLSA
LIMITADA

ENERO 2023

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
CAPÍTULO PRIMERO: Aspectos Generales.....	3
Objetivos del Manual.....	3
Ámbito Subjetivo	3
Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual	3
Órgano societario responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual.....	4
Designación de portavoz oficial de MCB	4
CAPÍTULO SEGUNDO: Mecanismos de Resguardo de Información	
Confidencial.....	5
Definición de Información Confidencial.....	5
Mecanismos de Resguardo	5
Procedimiento.....	5
CAPÍTULO TERCERO: Normas relativas a estudios o análisis que efectúe la	
Corredora.....	6
CAPÍTULO CUARTO: Aspectos Finales	7
Resolución de conflictos	7
Sanciones.	7
Vigencia.....	8
Registro de aprobaciones y Modificaciones.....	8

INTRODUCCIÓN

Moneda Corredores de Bolsa Limitada (en adelante “**MCB**”), ha acordado dictar el siguiente Manual (en adelante el “*Manual*”) en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 33 de la Ley 18.045 sobre Mercado de Valores (la “Ley de Mercado de Valores”) por la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante la “**CMF**”) 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, MCB ha tenido en consideración:

1. Los principios de transparencia y equidad en el acceso y uso de la información de MCB 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 MCB opera.

En complemento a lo anterior, MCB 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, MCB 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.

CAPÍTULO PRIMERO: ASPECTOS GENERALES

OBJETIVOS DEL MANUAL

Establecer las políticas y normas internas de MCB 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.

ÁMBITO SUBJETIVO

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

- Miembros del Comité de Alta Administración
- Gerentes
- Administradores
- Ejecutivos principales
- Apoderados
- Asesores Financieros
- Operadores de mesa
- Trabajadores
- 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.

ÓRGANO SOCIETARIO ENCARGADO DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DEL MANUAL

La Gerencia General de MCB 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 SpA (“Moneda”) matriz de MCB (en adelante el “*Directorio Matriz*”).

El gerente general de MCB será el encargado de comunicar a la CMF y a las demás instituciones que ésta indique o que MCB considere necesario, las modificaciones que experimente el Manual, en caso de ser necesario.

ÓRGANO SOCIETARIO RESPONSABLE DE HACER CUMPLIR LOS CONTENIDOS DEL MANUAL

El Oficial de Cumplimiento y Control Interno (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 MCB 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 MCB 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, la Associate Director Operations Gdl de MCB 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 con las instrucciones impartidas por el Oficial de Cumplimiento.

DESIGNACIÓN DE PORTAVOZ OFICIAL DE MCB

El Gerente General de MCB 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 MCB, además de las materias reguladas en el presente Manual.

CAPÍTULO SEGUNDO: MECANISMOS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

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 MCB. 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.

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

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 Associate Director Operations Gdl de MCB 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:

La Associate Director Operations Gdl de MCB 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

MCB 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 a personas distintas de las que forman parte de su grupo empresarial. 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 CMF 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 CMF o las Personas Obligadas.

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

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las Personas Obligadas deberán informar al Gerente General de MCB 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 MCB, 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.

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.

VIGENCIA

El presente Manual se encuentra vigente desde el 31 de Marzo de 2010.

REGISTRO DE APROBACIONES Y MODIFICACIONES

Estado	Fecha	Responsable	Revisado por
Revisión (Sin modificación)	Agosto 2016	Compliance	Oficial de cumplimiento
Actualización	Agosto 2017	Compliance	Oficial de cumplimiento
Revisión (Sin modificación)	Agosto 2018	Compliance	Gerente de Cumplimiento y Control Interno
Revisión (Sin modificación)	Agosto 2019	Compliance	Gerente de Cumplimiento y Control Interno
Revisión Con Modificaciones	Enero 2020	Compliance	Gerente de Cumplimiento y Control Interno
Revisión sin modificación	Enero 2021	Compliance	Gerente de Cumplimiento y Control Interno
Revisión sin modificación	Enero 2022	Compliance	Gerente de Cumplimiento y Control Interno
Revisión sin modificación	Enero 2023	Compliance	Gerencia de Cumplimiento y Control Interno



