

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS BCI CORREDOR DE BOLSA S.A.

BCI Corredor de Bolsa S.A., como parte integrante del Mercado de Capitales chileno, tiene plena conciencia del rol y de la responsabilidad social que asume como empresa, como entidad intermediadora de valores en el proceso de formación de precios y asignación de recursos en la economía.

Estos factores, sumados al espíritu de pertenecer a la Corporación BCI, llevan a considerar como pilar fundamental la Integridad Corporativa, con estrictos estándares de responsabilidad y comportamiento ético en la compañía, como una fuente de creación de valor y un requisito indispensable para mantener la confianza de la sociedad en cualquier institución.

El presente manual define las prácticas que los trabajadores de la corredora de esta empresa deben aplicar en los negocios y actividades que desarrolle BCI Corredor de Bolsa S.A., las que se deberán ver reflejadas en las relaciones establecidas con sus clientes, trabajadores de la corredora, proveedores y terceros; en sus actuaciones en los diferentes mercados y a través de la actuación individual de sus Trabajadores de la corredora. Estas prácticas se derivan de la aplicación de la normativa vigente de la Superintendencia de valores y Seguros y de los preceptos contenidos en el Código de Ética institucional de la Corporación BCI, al cual está supeditado todo el actuar dentro de la Corporación Bci.

La adecuada aplicación de este manual requiere que los Trabajadores de la corredora se familiaricen con su contenido, con sus desarrollos complementarios y con el de aquellas disposiciones legales relevantes en la aplicación de las actividades y funciones desempeñadas.

- Cabe notar que el presente manual es solamente una guía y no reemplaza la prudencia y el buen criterio a aplicar en cada situación particular.
- Cualquier duda respecto a la interpretación del contenido del manual, o de la forma de resolver situaciones no descritas específicamente en él, deberá ser aclarada con el superior jerárquico correspondiente o por el Gerente General, según corresponda.
- El incumplimiento de este manual, o de las disposiciones legales en que se basa puede dar lugar a sanciones penales, administrativas o laborales.

Obligaciones Particulares de todos los Trabajadores de la corredora al Código

I. Operaciones cuando los trabajadores operen para Sí

Sólo estará permitido a los trabajadores de la corredora de Bci corredor de bolsa, realizar operaciones para sí con fines de inversión, que no tengan fines especulativos y que se ajusten a la legislación vigente. En consecuencia a modo de evitar la realización de operaciones que no se ajusten a este principio, se establecen las siguientes conductas obligatorias:

1. Los Trabajadores de la corredora deberán realizar sus operaciones para sí sobre Valores de oferta pública a través de la Corredora.
2. Las órdenes de los Trabajadores de la corredora no podrán formularse, ni serán tramitadas por la Corredora, si no existe suficiente provisión de fondos o acreditación de la disponibilidad de los mismos.
3. Las operaciones para sí de los Trabajadores de la corredora nunca tenderán a falsear la libre formación de los precios y únicamente podrán obedecer a criterios de inversión, nunca de especulación, ni con el ánimo de lucro inmediato. No podrán hacerse operaciones de signo contrario sobre los mismos Valores (u otras que tengan el mismo efecto) en el mismo día o sesión, salvo excepciones expresamente autorizadas por escrito, por el Gerente General o el Directorio.
4. Los Ejecutivos de negocio, los Ejecutivos de Administración de Cartera y los operadores de cartera propia, no podrán realizar operaciones para sí, utilizando la modalidad de operación directa (OD), usando como contraparte su cartera de clientes o la cartera propia de la corredora según corresponda.
5. Los Ejecutivos de negocio, los Ejecutivos de Administración de Cartera y los operadores de cartera propia no podrán realizar operaciones para sí de signo contrario, en el mismo día, sobre valores de sus clientes o de la corredora según sea el caso, cuando se trate de valores sin presencia bursátil, salvo excepciones expresamente autorizadas por escrito, por el Gerente General o el Directorio.
6. Toda inversión en valores efectuada por Trabajadores de la corredora, deberá ser mantenida en cartera por a lo menos 30 días, contados desde el día en que se puso la orden para realizar la inversión, salvo excepciones expresamente autorizadas por escrito, por el Gerente General o el Directorio.
7. Todo Trabajador que quiera realizar una operación de compra o venta de valores, deberá dar aviso por escrito a la Gerencia General, con 48 horas de anticipación a través de una orden previamente emitida y registrada. Las órdenes deberán ser ingresadas por escrito y firmadas, a través de Coordinación de Sucursales, donde serán respaldadas en los sistemas y se verificará el cumplimiento normativo. Sólo se permitirán excepciones en cuanto a la anticipación, con autorización por escrito del Gerente General o el Directorio.
8. Los clientes de Bci Corredor de Bolsa S.A. que sean a la vez cónyuges o hijos de trabajadores de la corredora o sociedades de inversión en que estos participen con 10% o más de la propiedad, deberán realizar sus operaciones, a través de Coordinación de Sucursales, donde serán respaldadas en los sistemas y se verificará el cumplimiento normativo.
9. Está expresamente prohibido a los operadores ejecutar una orden de cualquier trabajador que no haya sido ingresada según lo establece el punto anterior.

10. Está expresamente prohibido a los operadores ejecutar directamente transacciones en las que existan o puedan existir conflictos de interés. Bajo esta situación, el operador deberá inhabilitarse para ejecutar estas operaciones, labor que deberá gestionar otro operador.

II. Administración de Cartera

11. Sólo se podrá hacer administración discrecional de cartera, cuando se cuente con un contrato de administración de cartera debidamente aprobado y firmado por el cliente y por los apoderados autorizados de la Corredora de Bolsa.
12. Sólo podrán celebrar contratos de administración de cartera los apoderados de la Corredora de Bolsa facultados para ello.
13. Los contratos de Administración de Cartera, deberán ser firmados por, a lo menos, un apoderado clase A junto otro apoderado (clase A, B ó C) o dos apoderados clase B y deberán ser comunicados a la Gerencia General, enviando copia del mismo.
14. Los Ejecutivos de Negocios, Coordinadores y en general los Trabajadores de la corredora de la Corredora de Bolsa, deberán velar en todo momento para que en su relación con los clientes se exponga toda la información disponible que estos puedan requerir.

III. Conflictos de Interés

15. Los Trabajadores de la corredora deberán informar a la Gerencia General y mantener permanentemente actualizada una declaración en la que se detallen sus Vinculaciones. (Formulario N°2).
16. Los Trabajadores de la corredora deberán poner en conocimiento de la Gerencia General y/o al Comité de Ética de la Corporación BCI cualquier situación en la que, por sus vinculaciones o por cualquier otro motivo, pudiera plantearse un conflicto de interés.
17. Los Trabajadores de la corredora procurarán evitar los conflictos de interés, tanto propios como de la corredora. En el caso de ser afectados personalmente por éstos, se abstendrán de decidir, de emitir su voto y de emitir juicio u opinión en las situaciones en que se planteen, informándole de ello a quienes vayan a tomar la correspondiente decisión.
18. Los conflictos de interés se resolverán en primera instancia por la Gerencia General y en segunda instancia por el Comité de Ética de la Corporación BCI.
 - 18.1. En el caso de conflicto entre la Corredora y un cliente, siempre se deberá consultar los cursos de acción con el Gerente General o el Directorio.
 - 18.2. En caso de conflicto entre Trabajadores de la corredora y la Corredora, prima la obligación de actuación leal de aquéllos.
 - 18.3. En caso de que se detecte un conflicto entre clientes, se comunicará a los afectados, pudiendo desarrollarse los servicios u operaciones en que se manifieste el conflicto únicamente si los mismos lo consienten. Se evitará favorecer a cualquiera de ellos. La decisión sobre el conflicto y las posibles incidencias resultantes serán comunicadas a la Gerencia General y al Comité de Ética de la Corporación BCI.

IV. Relación entre Externos y Sujetos del Manual

19. Los trabajadores de la corredora se abstendrán de participar en la toma de decisiones o en funciones de representación de la Corredora, en transacciones de cualquier tipo, que estén vinculadas o relacionadas de alguna forma con sus intereses particulares o familiares. En especial:
 - 19.1. Se abstendrán de desarrollar relaciones de negocio personal con cualquier sociedad o persona que ostente la calidad de cliente o contraparte de la Corredora de Bolsa.
 - 19.2. No darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.
 - 19.3. No podrán adquirir en forma directa, ni a través de personas vinculadas, instrumentos o bienes pertenecientes a la corredora.
20. Ningún Trabajador podrá aceptar personalmente, salvo autorización escrita previa de la Gerencia General, compromisos fiduciarios, mandatos o poderes de clientes, incluidos los resultantes de las relaciones familiares.
 - 20.1. Se procurará evitar la relación de exclusividad con un cliente que pueda dar lugar a una vinculación personal excesiva o restringir el acceso del mismo a otros empleados o canales de la corredora.
 - 20.2. En ningún caso se estimulará la realización de una operación por un cliente para beneficiar a otro, salvo que ambos conozcan sus diferentes posiciones y acepten expresamente realizar la operación. Deberán informar a los clientes de las vinculaciones, económicas o de otro tipo, que pudieran implicar conflicto de interés con ello.
21. Queda prohibida la aceptación de cualquier tipo de ingresos o comisiones directamente de cualquier cliente o contraparte, por operaciones efectuadas por la corredora, así como obtener de otra forma provecho de su posición como trabajador en beneficio propio.
22. Ningún Trabajador podrá aceptar regalos, invitaciones, favores o cualquier otro tipo de compensación vinculada con su actividad profesional en la corredora y que proceda de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero. No se incluyen en dicha limitación:
 - 22.1. Los objetos de propaganda de escaso valor.
 - 22.2. Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales.
 - 22.3. Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad o de boda), siempre que no sean en dinero y estén dentro de límites módicos y razonables.

Cualquier invitación, regalo o atención que por su frecuencia, característica o circunstancia pueda ser interpretado por un observador objetivo como hecho con la voluntad de afectar el criterio imparcial, será rechazado y puesto en conocimiento por escrito a la Gerencia General.

Aún así, cualquier regalo, invitación o atención cuyo valor sea superior a UF4 deberá ser previamente autorizado por el Gerente General de la Corredora.

23. Ningún Trabajador podrá por sí o por persona interpuesta, tomar dinero a préstamo o recibir cualquier otro tipo de facilidad financiera de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartes o cualquier otro tercero, salvo lo que pueda resultar de las relaciones familiares o de la relación con instituciones financieras acreditadas.
24. Ningún ejecutivo podrá atender directamente a personas vinculadas con el, ni ejecutar sus órdenes de inversión.

V. Uso de Información Privilegiada: Cautelas generales respecto a la información privilegiada

25. Los Trabajadores de la corredora que pasen a conocer Información privilegiada deberán comunicarlo a la brevedad a la Gerencia General, indicando las características de la información, la fecha en que la conocieron y, en su caso, de los valores afectados. Si esta Información va a ser conocida por un grupo de personas con ocasión de una operación o servicio, el responsable del equipo que intervenga en aquélla advertirá a tales personas del tipo de información que van a recibir y será quien le comunique a la Gerencia General.
26. Obligaciones de los Trabajadores de la corredora en relación a la información privilegiada:
 - 26.1. Limitar su conocimiento, incluso dentro de cada área, a las personas que necesariamente deben tenerla para el adecuado desempeño de sus funciones.
 - 26.2. Evitar hacer comentarios respecto de la misma que puedan revelar directa o indirectamente su existencia o contenido.
 - 26.3. Utilizarla exclusivamente para su legítima finalidad o de los clientes vinculados, y bajo ninguna circunstancia pudiendo beneficiarse personalmente con la misma.
 - 26.4. Exigir, en caso de que sea necesaria la puesta de esta información a disposición de terceros ajenos a la entidad, la firma previa de un contrato de confidencialidad, lo cual debe estar autorizado por el Gerente General o el Directorio.
27. Los Trabajadores de la corredora quedan obligados a guardar confidencialidad y, por tanto, no divulgar ni utilizar toda información no pública, ya sea de la Corredora, de sus clientes o proveniente de cualquier otra fuente, en el desempeño de sus funciones o en sus operaciones para sí, salvo la información necesaria para el ejercicio de su actividad profesional en la Corredora, dentro del marco legal vigente.
28. Todos los Trabajadores de la corredora, en especial los ejecutivos de negocio, los ejecutivos de administración de cartera y los operadores, deberán guardar estricta reserva respecto a la información de clientes y sus operaciones.
29. La Gerencia General podrá establecer, siempre por escrito, obligaciones especiales y excepciones respecto a las operaciones personales, incluyendo, entre otras:
 - 29.1. Restringir operaciones personales respecto a un determinado título o valor.
 - 29.2. Aplicar procedimientos adicionales para la realización de operaciones sobre determinados títulos o valores.

30. Los Trabajadores de la corredora evitarán la difusión de comentarios o rumores que afecten de modo alguno los precios o transacciones en el Mercado de Valores.

VI. Tratamiento profesional a los clientes

31. Los Trabajadores de la corredora pondrán especial cuidado en ofrecer a los clientes únicamente los productos o servicios que están facultados a ofrecer y que se adecuen a las características y necesidades de los clientes, de forma que la contratación de los mismos se haga una vez que el cliente conozca y entienda su contenido, beneficios, riesgos y costos. Por tanto:

- 31.1. Informarán a los clientes con imparcialidad y rigor sobre los diversos productos y servicios, explicándoles todos los elementos relevantes y advirtiéndoles de los riesgos, gastos y comisiones aplicables, en especial cuando se trate de productos financieros de alto riesgo. Cualquier previsión o predicción debe estar razonablemente justificada y acompañada de las explicaciones necesarias para evitar malentendidos, especialmente se debe aclarar que éstas son a modo referencial y que no implican un compromiso por parte de la Corredora de que se den en el futuro.
- 31.2. Aplicarán tarifas de comisiones vigentes.
- 31.3. Evitarán la contratación de productos o servicios con el único fin de generar comisiones o ingresos y sin un interés efectivo para el cliente.
- 31.4. No ofrecerán ventajas o beneficios a unos clientes en perjuicio de otros.
- 31.5. Se asegurarán de que la contratación de los productos y servicios se haga en la forma establecida en los procedimientos internos, obteniendo y conservando la documentación requerida y entregando, cuando proceda, copia de la misma a los clientes.

32. Los Sujetos del Manual suministrarán a los clientes, de forma clara, correcta, precisa, suficiente y en tiempo oportuno, la información de que dispongan que afecte de manera relevante a sus operaciones y recabarán las instrucciones que puedan ser necesarias.

Tratándose de contratos de duración superior a un año, deberán facilitarles información periódica adecuada. De igual forma, informarán de las modificaciones de tarifas o comisiones.

33. En las liquidaciones que se practiquen por operaciones o servicios se recogerán los datos necesarios para que el cliente pueda comprobar el resultado de la liquidación y las condiciones financieras de la operación.
34. Las liquidaciones y recibos deberán ser emitidos por las áreas de soporte. Quedando expresamente prohibido a los trabajadores de la corredora realizar dichas funciones.

VII. Actividades especialmente relevantes

35. Los Trabajadores de la corredora que en su actividad profesional en la corredora, ordenen, tramiten, ejecuten o liquiden operaciones sobre valores deben:
- 35.1. Abstenerse de la preparación o realización de prácticas que falseen la libre formación de los precios o provoquen, en beneficio propio o ajeno, una evolución artificial de las cotizaciones.

- 35.2. No anteponer las órdenes de compra o venta de Valores personales o de la corredora a las de los clientes.
 - 35.3. Asegurar que cuando se tramiten de forma agrupada órdenes por para sí y ajenas, la distribución entre los clientes, de los valores comprados o vendidos se produce estrictamente de acuerdo a los procesos de asignación vigentes en la Corredora.
 - 35.4. Abstenerse de actuar anticipadamente para sí conociendo la próxima actuación de clientes o de la corredora respecto a la cartera propia, o de inducir a la actuación de ambos en beneficio propio.
36. La comunicación al mercado y la difusión de la información relevante de la Corredora le corresponde a la Gerencia General y a los apoderados que cuenten con las atribuciones correspondientes. Su difusión será veraz, clara, completa, equitativa, en tiempo útil y, siempre que sea posible, cuantificada.

VIII. Actividades sujetas a manuales específicos

37. Sin perjuicio de la aplicación de este Manual de Buenas Prácticas, las actividades de Análisis, Gestión de Institucionales, Gestión Comercial, de Administración de Cartera, de Compliance y aquellas otras que la ley exija o que la Gerencia General estime necesario, quedarán sujetas a manuales específicos, que serán aprobados por el Directorio de la Corredora.

IX. Responsabilidad de mantención y actualización del contenido Manual

Será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento la revisión permanente del los procedimientos y contenidos del presente Manual, así como de las actualizaciones que éste requiera.

X. Cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de establecer e implementar los mecanismos y controles necesarios para asegurar el adecuado cumplimiento de los procedimientos detallados en el presente Manual.

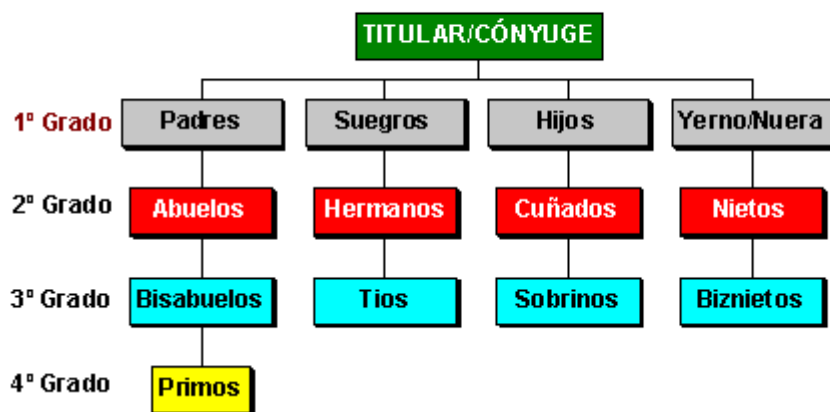
XI. Sanciones y medidas disciplinarias

El incumplimiento a cualquiera de las medidas descritas en el presente Manual darán origen a las correspondientes sanciones disciplinarias, las que dependiendo de la gravedad o reincidencia, irán desde amonestaciones formales que serán registradas en la carpeta personal del Colaborador, hasta la desvinculación del Colaborador con Bci Corredor de Bolsa S.A.

38. Definiciones

Familiares: La relación familiar abarca el parentesco hasta el 2º grado por consanguinidad y 2º grado por afinidad. (Esta definición se entrega únicamente como ayuda para completar el anexo 2 y no constituye ninguna restricción para operar en la corredora).

GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD



Información privilegiada: Se refiere a información que afecta o puede llegar a afectar la cotización de uno o más títulos o valores en el mercado, o a éste en su conjunto, y que aún no ha sido divulgada o publicada a todos los agentes del sistema. Las personas que, por la naturaleza de su trabajo o cargo, que tengan acceso a este tipo de información, deben abstenerse de aprovecharla con el fin de obtener lucro y beneficios personales.

Operaciones de signo contrario: Implica la postura de una orden o realización de una operación de compra y posteriormente venta (o viceversa) con el objeto de afectar la correcta determinación de los precios en el mercado.

Valores de oferta pública: Instrumentos o títulos financieros transados en las distintas Bolsas de Valores existentes. Estos son: acciones (nacionales y simultáneas), instrumentos de renta fija, instrumentos de intermediación financiera, instrumentos monetarios, opciones, futuros, cuotas de fondos de inversión y cuotas de fondos mutuos extranjeros.

**COMPROMISO DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN
DEL MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS BCI CORREDOR DE BOLSA S.A.**

Nombre y apellidos:

Rut:

Domicilio profesional:

Anexo – Teléfono:

Cargo:

Unidad:

Declaro conocer, comprender y aceptar el “Manual de Buenas Prácticas” que he recibido y tengo en mi poder un ejemplar del mismo. Afirmo la veracidad de los datos declarados, comprometiéndome formalmente a cumplir las normas establecidas en él.

Además, otorgo al Gerente General autorización para acceder a la información de mis operaciones en el Mercado de Valores realizadas a través de Bci Corredor de Bolsa S.A.

El compromiso de conocimiento y aceptación de este Manual, me obliga con las entidades ligadas a la Corporación BCI en las cuales sea Director.

El Manual de Buenas Prácticas forma parte integral del contrato de trabajo y por lo tanto se entiende como una extensión de dicho contrato.

En a de de

.....
Firma del declarante

Clase de declaración
☐ Inicial ☐ Modificación

Formulario N°2

**DECLARACION SOBRE CONFLICTO DE INTERESES
MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS BCI CORREDOR DE BOLSA S.A.**

1. DECLARANTE.

Nombre y apellidos: Rut:

Domicilio profesional: Anexo – Teléfono:

Cargo: Unidad:

2. DECLARACIÓN GENERAL DE VINCULACIONES.

- **Cónyuge, hijos menores de edad, hijos dependientes económicamente, sociedades a través de las que se opere.**

RUT	Nombre y Apellidos (Persona Física)	Razón Social (Sociedad)

- **Vinculaciones económicas**

(Ejercicio de cargos de administración o dirección, participación directa o indirecta superior al 5% por el Trabajador en sociedades clientes de Bci Corredor de Bolsa S.A., por servicios relacionados con el Mercado de Valores, en sociedades cotizadas en Bolsa, o en sociedades que presten a Bci Corredor de Bolsa S.A. servicios remunerados).

RUT	Denominación o razón social	Cargo ejercido en la sociedad	Participación en la Sociedad (%)

- **Vinculaciones familiares.**

(Parentesco del Trabajador hasta el segundo grado, por consanguinidad o afinidad, con personas que ejerzan cargos de administración o dirección, o que tengan una participación directa o indirecta superior al 5% en sociedades cotizadas en bolsa)

RUT	Nombre y apellido del familiar	Parentesco	Sociedad en la que ejerce cargo o participa

El abajo firmante declara que conoce el Manual de Buenas Prácticas y que ha recibido y tiene en su poder un ejemplar del mismo y afirma que, hasta donde tiene conocimiento, son ciertos y completos los datos declarados, comprometiéndose formalmente a comunicar a la Gerencia General las variaciones que se produzcan, de modo que en todo momento la declaración refleje la realidad a los fines del Código.

En a de de

.....
Firma del declarante