



MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN

BancoEstado S.A. Corredores de Bolsa

*****Información Confidencial, destinada al uso interno BancoEstado S.A. Corredores de Bolsa, emitido para las áreas involucradas.
Queda estrictamente prohibido el mal uso o la divulgación de ésta, salvo autorización de la Administración. *****

<p>Título de la política, procedimiento o manual</p> <p>Manual de Manejo de Información</p>	<p>Número / Código</p>
<p>Unidad responsable del documento</p> <p>Área de Cumplimiento</p>	
<p>Ámbito de aplicación</p> <p>BancoEstado S.A. Corredores de Bolsa</p>	
<p>Documentos relacionados (normas vigentes, documentos internos, otros procedimientos relacionados)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 33 de la Ley de Mercado de Valores • NCG N° 278 CMF • Política de Prevención, Tratamiento y Resolución de Conflictos de Interés • Código de Ética y Conducta • Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad • Manual de Modelo de Prevención de Delitos 	
<p>Resumen</p> <p>Este Manual tiene por finalidad definir para BancoEstado S.A. Corredores de Bolsa las normas que rigen los procedimientos, mecanismos de control y responsabilidades asociados al manejo de la información que obtuvieren colaboradores de la empresa respecto de (i) las decisiones de adquisición, enajenación, aceptación o rechazo de ofertas específicas de sus clientes, así como de (ii) cualquier estudio, análisis u otro antecedente que pueda incidir en la oferta o demanda de valores en cuya transacción participen.</p>	
<p>Responsable de confección y actualización</p> <p>Área de Cumplimiento</p>	<p>Fecha Última Versión</p>
<p>Certificación del documento</p> <p>Gerente General</p>	<p>27/06/2024</p>

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	4
2	FINALIDAD Y MARCO NORMATIVO	4
3	PERSONAS AFECAS	5
4	ÓRGANOS RESPONSABLES	5
5	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES AL RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN	5
5.1	CRITERIO SOBRE EL RESGUARDO DE INFORMACIÓN TIPO A	5
5.2	CRITERIO SOBRE EL RESGUARDO DE INFORMACIÓN TIPO B	7
5.3	PROCEDIMIENTOS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	8
6	PROHIBICIONES O RESTRICCIONES QUE AFECTEN A LA CORREDORA Y A SU PERSONAL ...	9
7	MECANISMOS DE DIVULGACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	11
8	SANCIONES	12
9	MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS DEL MANUAL	14

1. Introducción

En cumplimiento con lo establecido por el artículo 33 de la Ley N° 18.045 y la Norma de Carácter General N° 278 de la CMF, BancoEstado S.A. Corredores de Bolsa, en adelante la “Corredora” o el “Intermediario”, ha elaborado el presente Manual de Manejo de Información (en adelante, el “Manual”).

Los principios que inspiran el presente Manual son los de transparencia, imparcialidad, buena fe, diligencia en el uso de la información y profesionalismo en los mercados en los que se actúa.

Dada su naturaleza de intermediario de valores, la Corredora de Bolsa y sus funcionarios, se encuentran sujetos a:

- Las obligaciones relativas a información privilegiada que contempla la Ley de Mercado de Valores;
- Lo dispuesto en la NCG N° 278, del año 2000, de la Comisión para el Mercado Financiero, en adelante “CMF”, que establece la obligación de contar con un Manual de Manejo de Información; y
- Circular CMF N° 528, del año 2024, que imparte instrucciones sobre gobiernos corporativo y gestión integral de riesgos para corredores de bolsa, agentes de valores y corredoras de bolsas de productos.

2. Finalidad y marco normativo

El presente Manual tiene por finalidad establecer las normas que rijan los procedimientos, mecanismos de control y responsabilidades aplicables al Intermediario y a su personal en el manejo de información que obtuvieren de:

- Las decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de sus clientes (Información tipo A); y,
- De cualquier estudio, análisis u otro antecedente que pueda incidir en la oferta o demanda de los valores en cuya transacción participen (Información tipo B).

Información tipo A) e información tipo B) en conjunto denominados como la “Información”.

3. Personas Afectas

El presente Manual aplica a los directores, gerentes, ejecutivos principales, apoderados, operadores de mesa de dinero y trabajadores, así como a todos quienes desempeñen funciones para éstos, independientemente de la calidad, forma o modalidad laboral o contractual (en adelante las “Personas Afectas”).

Las Personas Afectas deberán atender de forma diligente y precisa los requerimientos que con ocasión del contenido del presente Manual realice el área de cumplimiento de la Corredora

4. Órganos responsables

El Directorio de la Corredora de Bolsa será el responsable de establecer y aprobar las disposiciones del presente Manual y sus actualizaciones.

El Área de Cumplimiento de la Corredora es responsable de establecer los procedimientos necesarios para velar por un adecuado cumplimiento de las normas aquí establecidas. En cumplimiento de este cometido, tendrá además la facultad y será responsable de velar por:

- La oportuna actualización de este Manual y su adecuada divulgación entre sus destinatarios, actualizando para estos efectos la página web de la Corredora.
- Promover e incentivar el resguardo de los antecedentes confidenciales que se manejen al interior de la empresa, en tanto mantengan dicho carácter, sean de acceso restringido y se encuentren sujetos al deber de confidencialidad por todos aquellos que tengan acceso a los mismos;
- Que se dé cabal cumplimiento por todas las personas obligadas, a las normas y medidas de resguardo adoptadas respecto de la información confidencial.
- Velar para que en la subcontratación de servicios, dichos contratos obliguen a la contraparte del Intermediario a cumplir el presente Manual en los temas que corresponda.

5. Criterios y procedimientos aplicables al resguardo de la información.

5.1 Criterios sobre el resguardo de “Información tipo A”

La Información Tipo A que el Intermediario y las Personas Afectas obtienen de sus clientes, que no provenga de fuentes públicas, que no haya sido divulgada

al mercado o que no haya sido o pueda ser conocida por la Corredora por otros medios o instancias, tiene el carácter de confidencial (en adelante “**Información Confidencial**”).

Tendrá también el carácter de información confidencial para los empleados de la Corredora, toda información relativa a ésta y a sus clientes, tales como bases de datos, planillas, presentaciones, información de empleados, etc., sin necesidad de que la Corredora le dé explícitamente dicho carácter

En consecuencia, el Intermediario y las Personas Afectas tomarán las siguientes medidas en consideración:

- Manejarán en forma reservada la Información Confidencial, evitando su divulgación y su conocimiento por terceros ajenos a la empresa, salvo autorización expresa del cliente para ello;
 - Las Personas Afectas que cuenten con Información Confidencial no podrán comprar para sí ni para la Corredora el valor a que se refiere la Información Confidencial, ni vender un instrumento de la misma serie al que se refiere la Información Confidencial, sea suyo o de la Corredora, mientras las órdenes que configuran la Información Confidencial no se hayan ejecutado.
 - Las Personas Afectas estarán sujetas a la restricción a que se refiere el punto precedente, tanto en relación con las compras que efectúen para sí, como con las compras que efectúen para sus cónyuges, convivientes civiles, convivientes, así como cualquier persona que habite en el mismo domicilio, y para las sociedades en que las Personas Afectas, directa o indirectamente, controlen o posean más de un 50% del capital o de las utilidades, o sean sus representantes legales.
- Sólo en los casos en que se declare la activación de un plan de contingencia para la Corredora y el Banco, se evaluarán **situaciones de excepción** a las medidas contempladas precedentemente. Dicha evaluación será realizada por el Gerente General y los Gerentes que se encuentren presentes en dicho evento.
- Una parte de la información Tipo A, puede pertenecer a aquella que la ley define como **información privilegiada**.

De acuerdo al artículo 164 de la Ley de Mercado de Valores, se entiende por información privilegiada:

- Cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como asimismo,
- la información reservada a que se refiere el artículo 10 de la Ley de Mercado de Valores.
- También la que se posee sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores.

Respecto de este tipo de información, debe darse cumplimiento a las normas establecidas en el Manual de Cumplimiento del artículo 171 título XXI de la Ley 18045 de la empresa.

5.2 Criterios sobre el resguardo de “Información tipo B”

La Corredora puede contratar, desarrollar, elaborar y/u obtener Información Tipo B, que, por regla general, se basa en fuentes de información pública, como memorias, estados financieros, hechos esenciales e información de interés hecha pública por emisores, inversionistas institucionales, reguladores y sistemas de divulgación de información comercial, razón por la cual la información contenida en estos estudios y análisis en general no tiene el carácter de información privilegiada.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Intermediario mantiene la siguiente política respecto de la Información Tipo B con que cuenta:

- La Información Tipo B basada en antecedentes de carácter público, puede ser puesta a disposición de los clientes, cuando los productos o servicios ofrecidos u otorgados así lo requieran;
- Las áreas encargadas del desarrollo y la contratación de los estudios utilizados por el Intermediario están funcional y físicamente separadas de las áreas encargadas de la relación con los clientes (“Murallas Chinas”); y
- Tratándose de Información Confidencial, el Intermediario sólo la comparte con analistas internos y/o externos en los casos que, en conformidad con la normativa y regulación aplicable, el procesamiento de dicha información sea necesaria para la adecuada gestión de políticas

de riesgo, control financiero, cumplimiento de márgenes y límites de exposición; como asimismo, para las actividades de cumplimiento.

- Todo lo anterior, es sin perjuicio de los casos en que la normativa permite entregar información de los clientes a firmas especializadas (auditores, clasificadoras de riesgo, etc.) que quedan sometidas, asimismo, al deber de reserva.
- No obstante lo indicado en el apartado anterior, en el evento que Información Tipo B corresponda a aquella que la ley define como **información privilegiada** debe darse cumplimiento a las normas establecidas en el Manual de cumplimiento del artículo 171 título XXI de la Ley 18045 de la empresa

5.3 Procedimientos de resguardo de información confidencial

Todos los empleados de la Corredora son responsables de asumir un comportamiento ético, honesto y de apego a las disposiciones del presente Manual.

Es deber de las Personas Afectas guardar reserva respecto de todos los informes, cuentas, balances, objetivos y demás información de la Corredora y de sus clientes, que no haya sido difundida al público previamente ni tenga dicho carácter de público. Esta obligación de confidencialidad se mantendrá con carácter indefinido, incluso después terminada su relación con o hayan dejado de pertenecer a la Corredora.

La Corredora ha definido los siguientes mecanismos de resguardo y procedimientos para impedir el flujo de información confidencial entre las distintas áreas de la Corredora, y a terceros no autorizados:

- Mantener una división física entre las áreas encargadas del manejo de la cartera propia de la Corredora y aquellas áreas que prestan servicios a los clientes de la Corredora.

La mencionada división física se ha replicado a nivel funcional, estableciendo dependencias jerárquicas diferenciadas entre las gerencias a cargo de la cartera propia y las gerencias y subgerencias a cargo de la relación con clientes.

De igual modo se ha diferenciado a nivel funcional aquellas áreas encargadas de la relación con clientes minoristas, institucionales y de administración de cartera.

- Las llamadas telefónicas de los operadores de las áreas de atención de clientes son grabadas.
- El conocimiento de la información confidencial se encuentra limitado exclusivamente a las personas que necesariamente deban tenerlo para el adecuado desempeño de sus funciones; en ningún caso debe haber traspaso de información entre las áreas de manejo de cartera propia y las áreas de atención de clientes.
- Se deberá evitar la duplicación innecesaria de documentos que contengan Información Confidencial, sea por medios electrónicos o físicos;
- Los documentos o archivos que contengan Información Confidencial deben ser custodiados de modo de evitar su exposición pública, evitando, por ejemplo, dejarlos abandonados en salas de reuniones, en mesas de trabajo donde puedan ser vistos por personas ajenas al área respectiva. De igual modo, los computadores deben ser bloqueados por sus usuarios mientras no estén siendo usados.
- Existe control y bloqueo respecto del envío de correos electrónicos y otras formas de comunicación y almacenamiento de información desde los sistemas de la Corredora hacia el exterior.
- Las personas que posean Información Confidencial, deben evitar comentarla en áreas en que se encuentren terceros no autorizados para conocerla.
- Se encuentra prohibido en la Corredora el uso de dispositivos de almacenamiento externo (puerto USB) así como repositorios virtuales no autorizados por el Banco.
- Solamente los gerentes de la Corredora de Bolsa podrán solicitar a las áreas de apoyo de la Corredora (informática, BackOffice, etc.), información masiva y bases de datos que contengan información del negocio.

6. Prohibiciones o restricciones que afecten a la Corredora y su personal

Prohibiciones y restricciones en relación con la Información tipo A

Las Personas Afectas se encuentran sujetas a las siguientes restricciones y prohibiciones en relación con el manejo de Información Tipo A:

- No deben utilizarla en beneficio propio o ajeno;
- No deben divulgarla, sino a quienes resulte estrictamente necesario para el adecuado desempeño de las funciones del Banco y la mejor

- atención de los clientes; y
- No deben recomendar a terceros operaciones en base a ella.
 - Se prohíbe el flujo de información entre las siguientes áreas de la Corredora (“Murallas Chinas”): Gerencia de Clientes Corporativos, Gerencia de Trading, y de dichas gerencias con las siguientes áreas de BancoEstado: Gerencia de Balance Financiero, Gerencia de Negocios Financieros y Mercado y la Subgerencia de Procesos de Inversiones. Por su parte, la Gerencia de Trading, cuyos clientes son la Gerencia de Balance Financiero y la Gerencia de Negocios y Mercado del Banco tendrá una barrera de información unidireccional, lo que permite que reciba órdenes de cualquier área del Banco y de la Corredora, pero no en sentido contrario.

Prohibiciones y restricciones en relación con Información tipo B

Las Personas Afectas se encuentran sujetas a las siguientes restricciones y prohibiciones en relación con el manejo de Información Tipo B:

- La Información de este tipo que no corresponda ni contenga información de carácter público es de propiedad de la Corredora y sólo puede ser utilizada para los fines que ésta autorice. Cualquier utilización distinta a la señalada deberá ser autorizada por la gerencia que haya contratado o solicitado el respectivo estudio o análisis.
- Se deberá evitar la duplicación innecesaria de documentos que la contienen, así como su entrega a personas ajenas al Intermediario o que siendo trabajadores de éste, por sus funciones no requieran tener acceso a los mismos.
- Los documentos o archivos que contengan Información Tipo B deben ser custodiados de modo de evitar su exposición pública, evitando por ejemplo, dejarlos abandonados en salas de reuniones, en mesas de trabajo donde puedan ser vistos por personas ajenas al área respectiva, de igual modo los computadores deben ser bloqueados por sus usuarios mientras no están siendo usados.

Prohibiciones y restricciones en relación con información tipo A y B que corresponda a información privilegiada

Cuando la información Tipo A o B corresponda a información privilegiada se estará a las obligaciones, prohibiciones y restricciones establecidas en el “Manual de cumplimiento del artículo 171 título XXI de la Ley 18045”.

Por su parte, las Personas Afectas deberán respetar las Murallas Chinas establecidas en la sección precedente.

Prohibiciones y restricciones en relación con información sujeta a secreto y reserva bancaria.

La Ley General de Bancos, en su artículo 154, señala lo siguiente: “*Las operaciones de depósitos y captaciones de cualquier naturaleza que reciban los bancos en virtud de la presente ley estarán sujetas a **secreto bancario** y no podrán proporcionarse antecedentes relativos a dichas operaciones sino a su titular o a quien haya sido expresamente autorizado por él”.*

Todas las otras operaciones quedarán sujetas a **reserva** y dicha información solo se puede entregar a personas que tengan un interés legítimo y que no genere un perjuicio patrimonial para el titular de la información.

- **Información sujeta a secreto bancario:** saldos y movimientos de cuentas corrientes, cuentas vistas, cuentas de ahorro, depósitos a plazo, vales vista, fondos mutuos y cualquier otra operación que involucre depósitos y captaciones.
- **Información sujeta a reserva bancaria:** aquella relativa a la existencia de cualquier producto (señalar por ejemplo que existe una cuenta corriente, pero no informar el saldo); o cualquier detalle de los siguientes productos: créditos de consumo, créditos hipotecarios, tarjetas de crédito o cualquier otro producto de colocación sí y sólo sí "existe un legítimo interés del solicitante y siempre que no sea previsible que el conocimiento de los antecedentes pueda ocasionar un daño patrimonial al cliente".

7. Mecanismos de divulgación y resolución de conflictos de interés

Los conflictos de interés que puedan surgir de las actividades de la Corredora y las Personas Afectas serán resueltos por el Gerente General, en conjunto con el Oficial de Riesgo de la Corredora, y en los casos que corresponda resolverán a lo menos dos Directores de la Corredora, teniendo en consideración las definiciones adoptadas en la Política de Prevención, Tratamiento y Resolución de Conflictos de Interés y Manual de Ética de la Corredora, en especial la preeminencia del interés del cliente, la transparencia, la equidad, la sana competencia, el orden y la buena fe.

Las dudas o dificultades que se susciten con motivo de la aplicación, cumplimiento, validez o interpretación de la Política y normativa interna relacionada a los Conflictos de Interés, deberán ser informadas al Directorio, para que éste resuelva,

adoptando las medidas que estime pertinente para poner fin a la situación que originó la consulta, junto con determinar si procede o no la divulgación de la situación y su resolución al interior de la empresa para conocimiento de los trabajadores.

8. Sanciones

El incumplimiento de las disposiciones del presente Manual puede dar lugar a responsabilidades administrativas, laborales y/o penales, sin perjuicio de la responsabilidad civil por el daño ocasionado.

En caso de incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual, las sanciones susceptibles de aplicar a las Personas Afectas, serán determinadas por el Gerente General de la Corredora, el que definirá las acciones y medidas a seguir para cada caso. Lo anterior, en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos y sus consecuencias para la Corredora y el mercado en general, sin perjuicio de las sanciones que la normativa o reglamentación vigente establecen

En caso que la infracción sea cometida por personal ajeno a la Corredora, el Gerente General de ésta comunicará dicha infracción al gerente a cargo del área en la respectiva institución a la cual el infractor pertenezca.

En caso de conflictos, dudas y dificultades que se susciten con motivo de la aplicación, cumplimiento, validez o interpretación de este Manual, o por cualquier otro motivo relacionado con el mismo, deberá ser informado al Directorio, para que éste resuelva según las normas de la sana crítica, adoptando las medidas que estime pertinente para poner fin al conflicto.

Responsabilidad penal de las personas jurídica, Ley 20.393

El manejo inadecuado de la información dentro de la organización puede generar riesgos significativos, incluyendo la eventual responsabilidad penal de la empresa conforme a la Ley N° 20.393, modificada por la Ley N° 21.595 sobre Delitos Económicos. Esta actualización amplió el catálogo de delitos imputables a las personas jurídicas, incorporando ilícitos propios del mercado de valores, como la manipulación de precios y el uso de información privilegiada.

En este sentido, el cumplimiento riguroso de los estándares definidos en el presente Manual de Manejo de Información, alineados con lo exigido por la NCG 278, resulta fundamental para mitigar estos riesgos y asegurar la integridad corporativa. La omisión o el manejo inadecuado de información relevante puede constituir una

infracción que derive en sanciones económicas, restricciones operativas e incluso la disolución de la persona jurídica, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Conforme a lo anterior, pueden considerarse delitos económicos los siguientes¹:

Infracción a la Ley de Mercado de Valores, Ley N°18,045 art. N° 59, letras a), d), e), f), y g)

- El que actuando por cuenta de un emisor de valores de oferta pública proporcionare información falsa al mercado sobre la situación financiera, jurídica, patrimonial o de negocios del respectivo emisor.
- El director, gerente o apoderado de una bolsa de valores que diere certificación falsa sobre las operaciones que se realicen en ella y el corredor de bolsa o agente de valores que diere certificación falsa sobre las operaciones en que haya intervenido.
- El que efectuare transacciones en valores con el objeto de mantener o alterar artificialmente en el mercado el precio de uno o varios valores.
- El que efectuare cotizaciones o transacciones ficticias, divulgare información falsa o se valiere de cualquier otra conducta engañosa semejante de un modo apto para transmitir señales falsas al mercado en cuanto a la oferta, la demanda o el precio de uno o varios valores, o que de otro modo sean idóneas para incidir en las decisiones del público inversor.
- El que, fuera de los casos previstos en las letras anteriores, proporcionare información falsa al mercado por cuenta de una persona sujeta a la fiscalización de la Comisión para el Mercado Financiero, en registros, prospectos, declaraciones o informes exigidos por ley o por la referida autoridad con carácter general, de un modo apto para incidir en las decisiones del público inversor u ocultar aspectos relevantes para conocer el patrimonio o la situación financiera o jurídica de la persona.

Uso de información privilegiada, Art. 60 de la Ley 18.045

El que realizare una operación usando información privilegiada, ya sea adquiriendo o cediendo, por cuenta propia o de otro, directa o indirectamente, los valores a los que esa información se refiere, o bien cancelando o modificando una orden relativa a esos valores.

El que revelare indebidamente información privilegiada.

¹ Para mayor información consultar el Manual de Prevención de Delitos BECB vigente disponible en Sharepoint.



El que poseyendo información privilegiada en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 166 recomendaré a otro la realización de las operaciones a que se refiere el inciso primero.

9. Mecanismos de divulgación de las normas del Manual

Al inicio de la relación laboral, el Área de Administración y Gestión de la Corredora de Bolsa entregará una copia de este Manual, en conjunto con los demás documentos de carácter obligatorio, al nuevo funcionario, quien deberá firmar la recepción de estos documentos, para posteriormente el Área de Administración y Gestión, los respalde en el repositorio de SharePoint.

Adicionalmente, se mantendrá una copia del Manual en SharePoint -Repositorio de Normas.

El texto íntegro del Manual se encontrará disponible para el público general en la página web de la Corredora.

El Manual quedará a disposición de los clientes, en la oficina de la Corredora.

Fecha de Publicación	Elaborado por	Área Generadora	Responsable de Proceso (RP)/Gerente Responsable	Observación
30-03-2010	Gerencia de Gestión y Control	BancoEstado S.A. Corredores de Bolsa de Bolsa	Jorge Ramírez Oñate	Aprobada y entrada en vigencia de acuerdo a lo establecido en la NCG N° 278 de la SVS
22-12-2016	Gerencia de Gestión y Control	BancoEstado S.A. Corredores de Bolsa	Jorge Ramírez Oñate	Aprobada en Sesión de Directorio realizada el día 02.12.2016
27-12-2018	Gerencia de Gestión y Control	BancoEstado S.A. Corredores de Bolsa	Eugenio Echeverría Olivares	Aprobada en Sesión de Directorio realizada el día 02.12.2016
08-06-2022	Oficial de Cumplimiento	BancoEstado S.A. Corredores de Bolsa	Verónica Martínez Ramos	Aprobada en Sesión de Directorio realizada el día 27.05.2022
30-08-2023	Oficial de Cumplimiento	BancoEstado S.A. Corredores de Bolsa	Verónica Martínez Ramos	Aprobada en Sesión de Directorio realizada el día 28.07.2023
27-06-2024	Oficial de Cumplimiento	BancoEstado S.A. Corredores de Bolsa	Josefina Hervé C.	Aprobada en Sesión de Directorio realizada el día 28.06.2024. Se fusiona este documento con el manual de confidencialidad
11-07-2025	Oficial de Cumplimiento	BancoEstado S.A. Corredores de Bolsa	Josefina Hervé C.	Aprobada en Sesión de Directorio realizada el día 03.07.2025. Se incorpora referencia a ley 20.393