

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN AL MERCADO CORREDORES DE BOLSA SURA S.A.

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 33 de la Ley N° 18.045 y la Norma de Carácter General N° 278 de la SVS, Corredores de Bolsa SURA S.A., en adelante la “Corredora” ha elaborado el presente Manual de Manejo de Información al Mercado (en adelante, el “Manual”), cuyos objetivos son:

- Establecer el área responsable de mantener actualizado este manual y monitorear su cumplimiento.
- Establecer los criterios y los procedimientos aplicables al resguardo de la información.
- Determinar las prohibiciones y/o restricciones que afecten a la Corredora y a su personal (en adelante también el “Personal” o los “Colaboradores”).
- Establecer los mecanismos que serán utilizados para la divulgación y resolución de conflictos de interés que surjan de las actividades realizadas por la Corredora y sus Colaboradores.
- Establecer las normas de aplicación de sanciones y/o medidas disciplinarias aplicables a los infractores del presente Manual.

Dada la naturaleza del negocio de intermediación en el mercado de servicios financieros, la información más sensible a proteger es la relacionada con los Clientes. Se entiende por Cliente a aquel que realice cotizaciones, compras y/o ventas de valores a través de Corredores de Bolsa SURA S.A.

No obstante, el riesgo de uso de información privilegiada relacionada con el manejo de las inversiones de los Clientes también es relevante. Para el caso de la intermediación de fondos mutuos y otros productos que son suministrados por terceros, son las Administradoras Generales de Fondos las que deben velar por el potencial riesgo de conflicto de interés y uso de información privilegiada.

La Corredora también debe velar porque sus socios estratégicos o proveedores no divulguen la información confidencial y de Clientes a la que tengan acceso dada la naturaleza de sus funciones.

De esta forma, la Corredora ha adoptado políticas y normas internas referidas al manejo de la información, buscando un equilibrio en la eficiencia del flujo de la misma necesario para desarrollar sus operaciones, pero al mismo tiempo, protegiendo la información de acuerdo a su nivel de confidencialidad.

Para estos efectos, la Corredora ha elaborado el Reglamento Interno de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores (en adelante, el “Reglamento de Conducta”), el que se encuentra plenamente vigente, de aplicación obligatoria y cuya principal finalidad es establecer las normas de conducta y comportamiento de los Colaboradores para que todas las actividades que se realicen en relación con el Mercado de Valores se enmarquen dentro del estricto cumplimiento de la legislación vigente y de acuerdo a los criterios éticos que se indiquen.

En el Reglamento de Conducta se establecen las normas generales de conducta y actuación en relación a la información privilegiada, los potenciales conflictos de interés, las normas para la actuación por cuenta propia en el Mercado de Valores de los Colaboradores y las Personas Sujetas, medidas para la protección, el control y la divulgación de la información, entre otros.

En caso que alguna de las disposiciones del presente Manual o del Reglamento de Conducta se contradiga con las disposiciones legales vigentes y las contenidas en la Norma de Carácter General N° 278, prevalecerá esta última.

El Reglamento de Conducta es parte íntegra del presente Manual y se encuentra como Anexo del mismo. Además, se mantendrá una versión digital en el sitio web y en la casa matriz.

II. PERSONAL U ÓRGANO RESPONSABLE DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE MANUAL Y FORMA DE MANTENERLO ACTUALIZADO

El Directorio de Corredores de Bolsa SURA S.A. será el encargado de aprobar el contenido del presente Manual, así como también del alcance de las disposiciones que éste contenga.

El Directorio, a través de la Gerencia General de la Corredora, encarga la confección, mantención y actualización del presente Manual al Comité de Riesgos de la Corredora en conjunto con Cumplimiento, estableciendo que previo su publicación debe ser validada por todas las áreas involucradas y posteriormente aprobada por el Directorio de la Corredora.

III. PERSONAL U ÓRGANO RESPONSABLE DE HACER CUMPLIR LOS CONTENIDOS DEL PRESENTE MANUAL

Los miembros que integran las áreas de Fiscalía y Cumplimiento de Corredores de Bolsa SURA S.A. son las personas responsables de implementar y hacer cumplir el contenido del Manual, así como también de analizar y proponer cualquier modificación de éste al Gerente General.

Sin perjuicio de lo anterior, cada empleado de Corredores de Bolsa SURA S.A. debe velar por el cumplimiento de las políticas y observar que el resto de la organización lo haga. En caso de detectar algún incumplimiento debe denunciarlo a Compliance o Riesgos Corporativos, para que procedan en conjunto a su investigación.

IV. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES AL RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Los mecanismos de resguardo de la información dependerán de su condición: (a) Información Privilegiada; y (b) Información Confidencial que no contiene el carácter de Información Privilegiada.

Es responsabilidad del Directorio de la Corredora adoptar las medidas y procedimientos apropiados para evitar que la información confidencial, y en particular aquella que se refiere a decisiones de adquisición, enajenación, aceptación o rechazo de instrucciones u ofertas

específicas de los clientes de la Corredora, así como los informes, estudios, análisis, modelos de valorización u otros antecedentes que puedan incidir en la oferta y/o demanda de valores, sea divulgada a personas distintas de aquellas que por su cargo, posición o actividad de la Corredora, deban conocer dicha información.

Para lo anterior, se contemplan procedimientos de comunicación de la información interna, listas de distribución de personas con acceso a información privilegiada y cláusulas de confidencialidad a los que están afectas dichas personas, entre otros aspectos.

En términos generales, los mecanismos de resguardo contemplan los siguientes elementos:

- a) Información Privilegiada:
 - Establecimiento de barreras de información o “Murallas Chinas”
 - Áreas separadas
 - Registro de personas con acceso a Información Privilegiada
 - Protección física y electrónica de la información
- b) Información Confidencial que no tiene el carácter de Privilegiada:
 - Establecimiento de barreras de información o “Murallas Chinas”
 - Protección física y electrónica de la información

V. PROHIBICIONES O RESTRICCIONES QUE AFECTAN A CORREDORES DE BOLSA SURA S.A. Y A SU PERSONAL

Las prohibiciones y/o restricciones que afectan a la Corredora y a su personal, se establecen en el Reglamento de Conducta. Estas aplicarán a todas las personas sujetas y se relacionan con divulgación de información sensible, realización de transacciones de valores en periodos de blackout, información de transacciones personales, obligatoriedad para realizar todas las operaciones a través de Corredores de Bolsa SURA S.A. en la medida que esta ofrezca el producto, mantención de los valores comprados por un periodo mínimo de tiempo, entre otros.

VI. NORMAS SOBRE DIVULGACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Las normas que especifican los mecanismos que serán utilizados por la Corredora y su Personal para la divulgación y resolución de los Conflictos de Interés que surjan de las actividades propias de la Corredora, se encuentran definidas en el Reglamento de Conducta.

En términos generales, se consideran los siguientes aspectos:

Las medidas de prevención de Conflictos de Interés no garantizan que éstos no se suscitarán en todas las ocasiones, por lo que se establecen criterios para el adecuado manejo de las situaciones en las que no se puedan evitar dichos conflictos.

Como principio general, los intereses de los Clientes primarán por sobre otros, por lo que:

- a) No se deberán anteponer órdenes de compra o venta por cuenta propia en idénticas o mejores condiciones que las del Cliente, tanto para la Corredora como para su

- Personal, en la medida que existan órdenes vigentes. Esto aplica tanto para las instrucciones que se encuentren con Oferta a Firme o bien, en proceso de gestión producto de un mandato específico o genérico.
- b) No se inducirá la actuación de los Clientes en la medida que exista una posición de Cuenta Propia previa, tal que las instrucciones de los Clientes alteren el precio del activo y beneficie así, a la posición por Cuenta Propia.
 - c) No se inducirá la actuación de un Cliente en la que su transacción afecte el precio de mercado y además sea de beneficio para otro Cliente.
 - d) No se realizarán operaciones de compra o venta cuyo único objetivo sea el percibir comisiones por intermediación o bien, abultarlas de forma innecesaria sin un beneficio para el Cliente.
 - e) No se aceptarán regalos ni incentivos, ya sean directos o indirectos, que tengan por objeto influir en las operaciones de los Clientes.

Resolución de Conflictos de Interés:

Los Colaboradores que, en el desarrollo de sus funciones detecten cualquier situación que llegase a afectar objetividad profesional, deberán ponerla en conocimiento de su jefatura directa mediante una comunicación formal y oportuna, tan pronto sea percibida dicha situación y previa a la prestación de cualquier servicio y/o asesoría al Cliente. Esto, con el objetivo que pueda establecerse un análisis adecuado de la situación y se puedan adoptar las medidas de gestión necesarias para resolución del conflicto y mitigar el riesgo de perjuicio de los intereses del Cliente.

En los casos que dicho Conflicto de Interés afecte a más de un área, se deberá comunicar formal y oportunamente al Gerente o Vicepresidente responsable de las áreas involucradas.

Divulgación de Conflictos de Interés:

En la medida que las actividades y procedimientos utilizados para gestionar un determinado Conflicto de Interés no sean suficientes para garantizar que se prevendrán los riesgos de perjuicio de intereses de los Clientes, el área responsable de la prestación del servicio en cuestión deberá tomar las medidas necesarias que aseguren que se le revela y explica al Cliente, de forma clara e imparcial, el origen o naturaleza del Conflicto de Interés antes de actuar por cuenta del Cliente, de forma tal que éste pueda evaluar nuevamente la decisión de inversión.

VII. SANSIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las infracciones a las disposiciones del presente Manual, así como también a las disposiciones legales, reglamentarias y/o normativas vigentes, podrán tener como consecuencia sanciones administrativas, civiles o penales, las cuales siempre serán informadas al Directorio.

No obstante lo anterior, los Colaboradores deberán acatar las normas que se indican en el Código de Ética y Conducta de SURA Chile y, dependiendo de la gravedad, la Corredora podrá imponer las sanciones de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo que sean pertinentes, entre los que se considera el poner término a los contratos de trabajo de sus Colaboradores por infracción grave de los mismos, sin derecho a indemnización alguna.

VIII. DIVULGACION Y DIFUSIÓN DEL PRESENTE MANUAL

El área de Cumplimiento de la Corredora será la responsable de poner en conocimiento de cada una de las personas obligadas a cumplir las disposiciones del presente Manual.

Por su parte, una copia del presente Manual se encontrará disponible en nuestra oficina central y en nuestra página web www.sura.cl

IX. VIGENCIA DEL PRESENTE MANUAL

El presente Manual y sus Anexos comenzarán a regir una vez que éste sea aprobado por el Directorio de Corredores de Bolsa SURA S.A y se ponga a disposición de los Colaboradores y el público general en nuestra página web www.sura.cl

**REGLAMENTO INTERNO DE CONDUCTA
EN EL ÁMBITO DEL MERCADO DE VALORES
CORREDORES DE BOLSA SURA S.A.**

I. INTRODUCCIÓN

Esperamos los más elevados niveles de conducta personal de cada uno de los Colaboradores de Corredores de Bolsa SURA S.A., cualquiera fuere su puesto o función.

Reconocemos que la honestidad, la integridad y la imparcialidad son esenciales para la efectividad de todas las relaciones de negocio normal, tanto internas como externas de la empresa.

Aceptamos que el intercambio de regalos y gestos de hospitalidad razonables son habituales en la construcción de cualquier relación de negocio normal. No obstante, nuestros Colaboradores deben abstenerse de recibir regalos o invitaciones que puedan ser considerados por otros como comprometedores de su conducta personal.

El conocimiento de las normas incluidas en este Reglamento, ayudará a los Colaboradores de Corredores de Bolsa SURA S.A. a identificar cuando se enfrenten a una situación de estas características.

El soborno en cualquiera de sus formas es inaceptable. Los Colaboradores de Corredores de Bolsa SURA S.A. no ofrecerán ni entregarán, y tampoco solicitarán ni recibirán, beneficios de ninguna índole, y deberán evitar cualquier contacto que conduzca a, o sugiera, un conflicto de intereses entre sus actividades personales y los de Corredores de Bolsa SURA S.A..

Esperamos que todos nuestros Colaboradores respeten las disposiciones legales y que se sujeten al cumplimiento de sus correspondientes normativas. Más aún, los Colaboradores de Corredores de Bolsa SURA S.A. deben abstenerse de hacer negocios con cualquier persona, empresa o institución que públicamente esté vinculada con actividades ilegales o reñidas con la ética.

Se espera que todos los colaboradores manejen la información con responsabilidad. En particular deben proteger la confidencialidad de toda información relativa a los intereses de Corredores de Bolsa SURA S.A. y sus clientes. Deben llevarse registros completos y correctos de todas las transacciones de la empresa. Los Colaboradores de Corredores de Bolsa SURA S.A. no podrán realizar transacciones personales que se basen, o que puedan ser fundadamente interpretadas como basadas en información interna de negocios.

II. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Durante nuestra relación de trabajo con Corredores de Bolsa SURA S.A., tenemos acceso a varias formas de Información Confidencial relacionada con la empresa, sus clientes, accionistas, empleados y proveedores.

Información Confidencial es aquella que ha sido clasificada como confidencial o -de otra manera- se ha prohibido su transmisión a terceros, en tanto dicha información no sea de conocimiento público.

Toda información personal o de propiedad de Corredores de Bolsa SURA S.A., información

REGLAMENTO INTERNO DE CONDUCTA EN EL ÁMBITO DEL MERCADO DE VALORES CORREDORES DE BOLSA SURA S.A.



sobre sus productos, procesos, inclusive contraseñas de computadoras, Clientes, Colaboradores, accionistas y proveedores, que no sea pública o esté expresamente disponible para terceros, se considerará confidencial. Su divulgación inapropiada podría afectar de forma significativa la posición competitiva de Corredores de Bolsa SURA S.A. y desperdiciar valiosos activos de la empresa.

Además de constituir una violación de la política de Corredores de Bolsa SURA S.A., ciertos tipos de uso o divulgación no autorizados de tal información pueden considerarse un delito y la parte que se encuentre en falta puede verse sometida a sanciones administrativas o a penas privativas de libertad.

Todos los miembros de la organización, en especial las personas con acceso a información esencial reservada comparten la obligación de evitar la divulgación no autorizada de Información Confidencial y de garantizar que la divulgación autorizada se haga de acuerdo con las políticas aquí establecidas. Dichas políticas establecen que no se revelará Información Confidencial a colaboradores ajenos a Corredores de Bolsa SURA S.A. a menos que la divulgación se haya autorizado y esté acompañada por un acuerdo de confidencialidad debidamente firmado. Asimismo, la divulgación de Información Confidencial debe cumplir con los requisitos expresados en las Políticas de Protección de Información, en lo que respecta a la identificación, clasificación, manejo y destrucción de Información Confidencial de conformidad con la "Política de Escritorios Limpios" que se detalla más adelante.

Cualquier trabajo desarrollado por Colaboradores, contratistas o proveedores dentro del marco de su empleo con Corredores de Bolsa SURA S.A., será en todo momento propiedad de Corredores de Bolsa SURA S.A. Cuando se trate con contratistas o proveedores externos, se deberá comprobar que existe un acuerdo apropiado que cubra su trabajo. Asimismo, todo trabajo que pueda ser objeto de cualquier derecho de propiedad intelectual deberá ser revelado inmediatamente al departamento legal de Corredores de Bolsa SURA S.A. La violación a los derechos de propiedad intelectual o industrial, está tipificado como delito en los artículos 5 2 y siguientes del Decreto con Fuerza de Ley N° 3 del año 2006 que fija el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, y 79 y siguientes de la Ley N° 17.336.

- Está prohibido conversar sobre asuntos confidenciales en lugares públicos, tales como ascensores, pasillos u otras áreas de uso compartido, transporte público, lobbies de hoteles o restaurantes, pues gente ajena al asunto puede enterarse.
- Se deben tomar las medidas que sean necesarias para mantener las estaciones de trabajo (escritorios) libres de cualquier tipo de información considerada como confidencial que estén expuestas al alcance de cualquier persona no autorizada.

La obligación de mantener la confidencialidad de la Información Confidencial, permanece vigente incluso después de que el trabajador deje de prestar sus servicios para Corredores de Bolsa SURA S.A. De la misma manera, Corredores de Bolsa SURA S.A. exige a su personal recién ingresado, que respeten las obligaciones de confidencialidad que tengan con sus empleadores anteriores.

Las infracciones a las normas de confidencialidad son sumamente graves. Se debe acudir a Cumplimiento en caso de preguntas o dudas sobre la manera apropiada de manejar Información Confidencial o potencialmente confidencial.

El objetivo principal de este Reglamento es establecer los procedimientos de cómo manejar

aquella información que se considera "Información Sensible" (Información Confidencial y Privilegiada) para el negocio, con el objeto de reducir el riesgo de algún daño para Corredores de Bolsa SURA S.A. y/o para sus Clientes que pueda surgir cuando este tipo de información no está debidamente protegida o bien está desatendida.

Escritorios Limpios

Para un mejor control de la información de Corredores de Bolsa SURA S.A., ésta debe clasificarse en cuatro categorías diferentes de conformidad con la Política de Clasificación de Datos del Grupo SURA para la Seguridad de la Información en los siguientes términos:

C-1 Información Pública

Es aquella que en caso de ser revelada no tiene impacto alguno para Corredores de Bolsa SURA S.A. Cualquier persona dentro y fuera de Corredores de Bolsa SURA S.A. tiene acceso libre a esta información que es considerada como pública.

Algunos ejemplos de este tipo de información son los comunicados de prensa, revistas, copias impresas en las páginas de Internet que sean accesibles sin una contraseña.

C-2 Información Restringida

La revelación no autorizada de esta información puede provocar daños a Corredores de Bolsa SURA S.A. que son reparables. La información clasificada como restringida debe de limitarse al uso interno y exclusivo Corredores de Bolsa SURA S.A.

Los manuales, directrices, políticas de la compañía, copias impresas de páginas de Intranet o memorandums, son un claro ejemplo de este tipo de Información.

C-3 Información Confidencial

La revelación no autorizada de esta información provocaría serios daños a Corredores de Bolsa SURA S.A. o a la capacidad para alcanzar sus metas. La información confidencial no debe ser accesible a ciertos individuos.

Es considerada Información Confidencial toda información personal o de propiedad de Corredores de Bolsa SURA S.A., información sobre sus productos, procesos inclusive contraseñas de computadoras, clientes, colaboradores, accionistas y proveedores, que no sea pública o esté expresamente disponible para terceros.

C-4 Información Secreta

La revelación no autorizada provocaría graves daños a Corredores de Bolsa SURA S.A. o serios daños para la reputación o las perspectivas de la Corredora. La Información Secreta únicamente debe ser accesible para ciertos individuos en base a una necesidad de saber y se deben colocar medidas de seguridad reforzadas para proteger la información.

Se considera Información Secreta los borradores de los estados financieros tanto de Corredores de Bolsa SURA S.A. como de terceros, o bien información acerca de fusiones y adquisiciones; proyectos especiales como reestructuras y en general cualquier tipo de información que se considere Información Privilegiada.

No obstante lo anterior, en ningún caso se entenderá que los Colaboradores pueden tener la facultad de determinar la clasificación de la información, en el entendido de que toda la información que manejen tiene el carácter de confidencial.

La facultad de clasificación es exclusiva del dueño del proceso (asset owner). En caso de dudas debe consultarse al área de Cumplimiento y/o Riesgos Corporativos.

Protección de la Información

C-1- Información Clasificada como Información Pública:

- No requiere protección

C-2-, C-3- y C-4- Información Clasificada como Información Sensible:

- Durante las horas de oficina:
 - La Información clasificada C- 2, C-3 y C-4 siempre debe colocarse en un lugar seguro bajo llave cuando esté desatendida. Desatendida significa que no hay ningún Colaborador de la Corredora en el departamento o en las inmediaciones para supervisar temporalmente su lugar de trabajo.
 - Los medios de almacenamiento no deben dejarse en bahías de dispositivos, como unidades de CD.
 - Las sesiones de computadora deben cerrarse cuando estén desatendidas.
- Al final del día, la Información Sensible deberá:
 - Almacenarse bajo llave. Si se va a destruir información sensible se debe colocarla en contenedores designados para triturarla antes de salir de la oficina.
 - En caso de alguna duda relacionada con esa información se debe guardar bajo llave y preguntar a Cumplimiento cómo manejarla.

Otros consejos prácticos para la protección de Información Sensible

- Los archiveros compartidos entre departamentos que contengan Información Sensible siempre deben estar cerrados con llave al final del día. Es responsabilidad del Supervisor asegurar que los archivos de su área estén debidamente protegidos.
- Cuando se salga de la sala de juntas durante una reunión (p. ej., para comer), se deberá asegurar que la sala esté protegida (p. ej., cerrada con llave). Si la puerta no se puede cerrar con llave, se asegurará que toda la Información Sensible esté debidamente protegida.

Al final de una reunión, se deben borrar y limpiar todos los pizarrones de la sala utilizada.

- Los materiales de papel (incluyendo dibujos) utilizados durante las reuniones deben almacenarse adecuadamente conforme a la clasificación antes señalada (p. ej., la Información Sensible debe almacenarse de manera segura y bajo llave) o eliminarse en contenedores designados para triturar.
- Si la oficina tiene llave, ésta debe ser cerrada cuando no se esté, si se maneja Información Sensible, ésta debe ser guardada bajo llave en un cajón o archivero.
- Los papeles que contengan Información Sensible deben ser retirados de las impresoras, máquinas de faxes y fotocopiadoras inmediatamente después de su impresión.
- Se deben de tomar las medidas necesarias para asegurar que las máquinas de facsímiles no impriman Información Sensible que pudiera dejarse desatendida durante la noche.
- Toda la información clasificada como C2, C3 y C4 debe almacenarse de manera segura si está desatendida.
- Los computadores portátiles deben de contar con candado de seguridad; siempre se debe activar el dispositivo de seguridad de acceso de los computadores cuando no se esté en su estación de trabajo y desconectarlo de los sistemas a los que se tiene acceso al final del día. No se deben prestar las contraseñas.
- No se deben utilizar post it u otros pedazos de papel para exhibir Información Sensible, se debe evitar hacer listas innecesarias o etiquetas que contengan fragmentos combinados de información sensible
- Toda la Información Sensible que se encuentre en papel debe colocarse en los contenedores designados para ser triturada. La Información Sensible nunca debe eliminarse en cestos de basura ni en contenedores de reciclado.
- Los medios digitales siempre deben almacenarse bajo llave.
- Toda la información contenida en los medios digitales (CDs, DVDs, discos floppy, unidades de USB) deben destruirse antes de eliminarlos y no se debe almacenar Información Sensible en estas herramientas.
- Cuando no se esté seguro acerca de la eliminación adecuada de los medios digitales, se deberá contactar al área de Cumplimiento para asesoría.
- Se deben desarrollar medidas para el manejo de Información Sensible, tomando en cuenta el tipo de información que se maneja y a la cual se tiene acceso. Además, se debe designar a un miembro del equipo para que periódicamente esté monitoreando adecuadamente las oficinas, máquinas de faxes, impresoras y copiadoras del área para confirmar que todos están cumpliendo con la presente Política.

Almacenamiento de la Información Confidencial

Existe una Jefatura dentro del área de Riesgos Corporativos responsable de regular el almacenamiento de la Información Confidencial. Este tema es regulado de forma muy exigente con estándares de la Unión Europea y Estados Unidos de América.

Los computadores están "encriptados" y las claves deben ser constantemente actualizadas. Además, existe un bloqueo de acceso a ciertos pisos con tarjetas magnéticas.

III. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

REGLAMENTO INTERNO DE CONDUCTA EN EL ÁMBITO DEL MERCADO DE VALORES CORREDORES DE BOLSA SURA S.A.



Información Privilegiada es aquella relativa a cualquier acto, hecho o acontecimiento, de cualquier naturaleza, que influya o pueda influir en los precios de los valores inscritos en el Registro de Valores, en tanto dicha información no haya sido revelada al público por la emisora respectiva, a través de la bolsa o mercados en la que coticen dichos valores.

Esto se refiere a acciones o valores de cualquier emisor afectado, directa o indirectamente, por la información.

A manera de ejemplo, en caso que una compañía compre a otra empresa, dicha información puede cambiar el valor o el precio de sus acciones en relación con otras compañías en el mismo mercado.

La información se considera “pública” cuando ha sido dada a conocer o esté disponible públicamente; a través de la Bolsa de Valores en la que cotice dicho emisor o bien, a través de medios masivos de comunicación.

Está estrictamente prohibido utilizar Información Privilegiada para fines personales, profesionales o bien celebrar transacciones bursátiles directa o indirectamente utilizando dicha información, de conformidad con la política de Inversiones Personales, así como la divulgación de la misma a otras personas, o bien emitir recomendaciones.

Esta práctica conocida también como “consejo”, puede originar transacciones bursátiles basadas en Información Privilegiada, con la que se violan las normas establecidas en este Reglamento y por las autoridades respectivas. La utilización de Información Privilegiada en contravención con lo aquí señalado, puede conllevar acciones legales por parte de la Corredora, incluyendo el despido o bien la entrega de información a las autoridades para la imposición de las sanciones respectivas, por lo que es necesario que nos comprometamos a respetar en todo momento lo señalado en la Ley del Mercado de Valores de Chile en lo relacionado a este tema.

IV. INVERSIONES PERSONALES

Corredores de Bolsa SURA S.A. implementó una Política de Inversiones Personales, cuyo objetivo es establecer y dar a conocer a los Directivos y Empleados de Corredores de Bolsa SURA S.A. los Lineamientos Políticas y Mecanismos de Control a los que deberán sujetarse en las Operaciones con Valores que realicen, con el fin de identificar y evitar cualquier conflicto de interés, así como la utilización indebida de Información Privilegiada y/o Confidencial a la que tengan acceso, en virtud de sus cargos.

V. MURALLAS CHINAS

Corredores de Bolsa SURA S.A. ha establecido políticas, procedimientos y medidas físicas diseñadas para controlar de una manera segura el uso de Información Confidencial y Privilegiada, “Información Sensible” con el objeto de prevenir su divulgación o el uso inapropiado de esa información así como la generación de un posible conflicto de interés.

En general, las Murallas Chinas separan a las áreas de un negocio que generan o tienen acceso a Información Privilegiada o Confidencial, conocidas como "áreas sensibles" del resto de las áreas del negocio ajenas a dicha información también conocidas como "áreas públicas".

Aquellos Colaboradores que pertenezcan a un "área sensible", no podrán divulgar la información que estén manejando a Colaboradores pertenecientes a "áreas públicas", salvo autorización expresa por parte de Cumplimiento y bajo el mecanismo que se describe más adelante.

La Dirección debe asegurarse que la presente política está debidamente implantada en cada área de Negocio y que sea respetada por todos y cada uno de los trabajadores de la Corredora. En caso de cualquier incumplimiento se debe informar de manera inmediata a Cumplimiento.

En ocasiones, los Colaboradores de las "Áreas Sensibles" requieren información de "Áreas Públicas" pero deberán tener un cuidado de no despertar sospechas sobre el trabajo que están realizando. Si no se está seguro respecto a eso, se debe consultar a Cumplimiento antes de requerir tal información.

Personas Clave con Acceso a Información Sensible

Como resultado de su función, algunas personas tienen acceso a información de aquellas áreas que están separadas por una Muralla China, denominadas "Áreas Sensibles".

Dentro de este grupo de personas se encuentran:

- Miembros del Comité Ejecutivo, Comité Directivo, Directorio Ejecutivo
- Miembros de los Comités de Inversiones
- Miembros del área de Legal y Cumplimiento
- Miembros de las áreas de Riesgo Operativo
- Miembros de Auditoría
- Miembros del área de Tesorería (limitado a sus responsabilidades)
- Miembros del área de Recursos Humanos (limitado a sus responsabilidades)

Cualquier empleado de Corredores de Bolsa SURA S.A. puede cruzar la Muralla China para ayudar a un "Área Sensible" en una transacción y por tanto, recibir Información Confidencial o Privilegiada. Este es un procedimiento controlado por Cumplimiento, que actúa como intermediario en el proceso, registrando el cruce y monitoreando las actividades en forma constante. Si un "Área Sensible" solicita que un colaborador de Corredores de Bolsa SURA S.A. cruce la Muralla China debe consultar previamente a Cumplimiento, quien lo documentará usando el formato respectivo que deberá ser llenado por las partes involucradas. Este procedimiento sólo se podrá llevar a cabo si el Colaborador tiene una "necesidad de saber" la información para el desarrollo de un proyecto en específico.

Cada vez que un empleado de Corredores de Bolsa SURA S.A. cruce la Muralla China y reciba Información Privilegiada o Confidencial se impondrán restricciones a sus actividades normales para evitar su uso indebido.

VI. CLÁUSULAS DE CONFIDENCIALIDAD DE LOS COLABORADORES

Las cláusulas de confidencialidad son parte integrante de los contratos de trabajo y su infracción es considerada un incumplimiento grave de las obligaciones que imparte el contrato de trabajo, dando derecho a Corredores de Bolsa SURA S.A. a proceder al despido sin indemnización de perjuicios, según lo dispone el artículo 159 Código del Trabajo.

VII. MECANISMOS DE DIFUSIÓN CONTINUA DE INFORMACIÓN DE INTERÉS, TANTO INTERNA COMO EXTERNA

Los mecanismos que utiliza Corredores de Bolsa SURA S.A. para difundir internamente la información de interés son los siguientes:

- Cursos presenciales
- E-learning
- E-mails de comunicación masiva
- Intranet

Por su parte, los mecanismos difusión externa son los siguientes:

- Página web www.sura.cl
- Avisos y publicaciones en diarios

VIII. REPRESENTANTE O PORTAVOZ OFICIAL DE CORREDORES DE BOLSA SURA S.A. PARA CON TERCEROS Y, EN ESPECIAL, CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Pueden establecer contactos con los medios periodísticos el Presidente, los Vicepresidentes, el Gerente General de Corredores de Bolsa SURA S.A. y sus reportes directos (Gerentes de área), con su aprobación previa.

Ningún colaborador puede tener contacto con los medios masivos de comunicación salvo que esté expresamente autorizado para hacerlo. En caso que cualquier medio se acerque a un Colaborador, éste debe remitirlo a la Gerencia de Comunicaciones Corporativas. La inobservancia de estas reglas podrá tener como consecuencia medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Adicionalmente a lo anterior, las personas facultadas por la Gerencia de Comunicaciones Corporativas para tener contactos con los medios, deberán evitar los rumores o la especulación, siempre presentar el punto de vista de Corredores de Bolsa SURA S.A. y no el personal y está estrictamente prohibido que reciban cualquier clase de beneficio por el hecho de conceder entrevistas o intercambiar información de conformidad con la política de Prevención de Corrupción y Política de Regalos e Invitaciones contenida en el Código de Ética y Conducta de SURA Chile.

Cualquier conferencia, entrevista, comunicado de prensa, artículo o reportaje debe ser aprobado por la Gerencia de Comunicaciones Corporativas.

Adicionalmente a lo anterior, la Gerencia de Comunicaciones Corporativas nombrará a

voceros autorizados en casos de manejo de crisis reputacionales y en términos del Manual de Gestión de Riesgos y Crisis de Reputación de SURA Chile.

En caso de cualquier duda o aclaración debes contactar a la Gerencia de Comunicaciones Corporativas, o bien al área de Cumplimiento.

IX. OBLIGACIONES, PROHIBICIONES O RESTRICCIONES QUE AFECTAN AL PERSONAL DE CORREDORES DE BOLSA SURA S.A.

El detalle de personas sujeta está contenido en la Política de Conflicto de Interés de Corredores de Bolsa SURA S.A., pero entre ellas de incluye a:

- Directores
- Gerente General
- Gerencias de primer nivel en la estructura de la organización o cargos equivalentes
- Otros ejecutivos que participen o tengan acceso a información sobre las decisiones u operaciones de adquisición o enajenación de activos
- Personas jurídicas y naturales relacionadas a Corredores de Bolsa SURA S.A.
- Todos los funcionarios de la Corredora que participen o tengan acceso a información sobre las decisiones u operaciones de adquisición o enajenación de activos

Obligaciones

Los Directores Ejecutivos, y Otros dependientes de la Entidad, deben informar a Cumplimiento, toda transacción que ellos o sus cónyuges o las sociedades en que tengan participación, según lo indicado, hayan realizado sobre activos susceptibles de ser adquiridos. Comprenden en este universo a informar todas aquellas transacciones directas o indirectas, entendiéndose por estas últimas las que se efectúan a través de una sociedad en la que se tenga la calidad de accionista mayoritario o, tratándose de sociedades de personas, se posea alguna participación.

Los Ejecutivos y Directores deben informar al Cumplimiento la identificación de las sociedades en las cuales tenga participación, indicando la razón social, número de Rut, y porcentaje de participación que tiene el ejecutivo, su cónyuge o en conjunto.

En el caso de realizar compras de valores, estos valores deberán ser mantenidos por al menos 30 días antes de su enajenación

Realizar todas las transacciones personales a través de Corredores de Bolsa SURA S.A. en la medida que esta última ofrezca el producto que se desea adquirir

Prohibiciones

Realizar operaciones o transacciones con los emisores que el área de Cumplimiento haya prohibido, y dentro de los periodos de blackout que también haya establecido

El Área de Research tiene estrictamente prohibido entregar cualquier tipo de recomendación de inversiones, de forma anticipada, a algún grupo determinado de personas y/o colaboradores distinto al universo total de clientes

**REGLAMENTO INTERNO DE CONDUCTA
EN EL ÁMBITO DEL MERCADO DE VALORES
CORREDORES DE BOLSA SURA S.A.**



Estas Obligaciones y Prohibiciones son adicionales a los establecidas en la Ley de Mercado de Valores y a la normativa que la SVS ha establecido para ello, y son un extracto de las contenidas en la Política de Conflicto de Interés de Corredores de Bolsa SURA S.A.