

# Manual de Manejo y Divulgación de Información de Interés para el Mercado (Cód. 13)

---

## Índice

<b>1.- INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>2.- OBJETO .....</b>	<b>3</b>
<b>3.- DESTINATARIOS DEL MANUAL.....</b>	<b>3</b>
<b>4.- OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES .....</b>	<b>3</b>
<b>5.- OBLIGACIÓN DE INFORMAR TRANSACCIONES .....</b>	<b>4</b>
EXIGENCIAS GENERALES.....	5
APROBACIÓN DE CUENTA.....	5
NOTIFICACIÓN DE TRANSACCIÓN .....	5
<b>6.- POLÍTICA DE TRANSACCIONES .....</b>	<b>6</b>
<b>7.- PERÍODO DE BLOQUEO .....</b>	<b>6</b>
<b>8.- NORMAS RELATIVAS A INFORMACIÓN ESENCIAL, RESERVADA Y DE INTERÉS .....</b>	<b>6</b>
<b>9.- NORMAS ESPECIALES DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE INTERÉS. ....</b>	<b>7</b>
<b>10.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: MECANISMOS DE RESGUARDO.....</b>	<b>7</b>
POLÍTICA SOBRE CHINESE WALLS, CONFLICTOS DE INTERÉS CONFLICTOS DE INTERESES Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	8
<b>11.- INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>12.- SANCIONES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS .....</b>	<b>9</b>
<b>13.- ÓRGANO RESPONSABLE DEL MANUAL.....</b>	<b>9</b>
<b>14.- DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS CONTENIDAS EN EL MANUAL .....</b>	<b>9</b>
<b>15.- VIGENCIA .....</b>	<b>10</b>

### Control de versión

Fecha	Responsable del procedimiento	Versión	Principal cambio
22 Octubre 2008	Compliance Head	Versión original	-

## Manual de Manejo y Divulgación de Información de Interés para el Mercado (Cód. 13)

---

### 1.- Introducción

Con fecha 15 de Enero de 2008 la Superintendencia de Valores y Seguros (La "SVS") dictó la Norma de Carácter General N° 211 que estableció las normas para la publicidad de políticas y procedimientos relativos al manejo y divulgación de información para el mercado.

Mediante Circular N° 3438, la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras (SBIF) hizo extensivo el cumplimiento de esta norma a todos los bancos e instituciones financieras sujetos a su fiscalización.

La divulgación rápida y adecuada de información al público aumenta la eficiencia de los mercados. Una mayor transparencia de las transacciones efectuadas por personas que ejercen cargos directivos o forman parte de los grupos controladores de los emisores de valores, constituye una medida preventiva contra operaciones basadas en el uso de información privilegiada o realizadas con el objeto de manipular los mercados.

The Royal Bank of Scotland (Chile) (en adelante indistintamente "*RBS (Chile)*" o el "Banco") ha aprobado el presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (en adelante el "*Manual*"), con el fin de asegurar el cumplimiento de la norma señalada precedentemente, y en general, de las disposiciones pertinentes de la Ley de Mercado de Valores.

Mediante el Manual se establecen las políticas y normas internas referidas al manejo de Información de la Sociedad y a la divulgación al mercado, en forma oportuna y veraz, de aquella información que fuera de interés para los inversionistas.

Cabe destacar que la Ley local 18045 sobre Mercado de Valores está en línea con las Políticas y establecidas por el banco a nivel mundial, las cuales norman los temas de conflictos de interés y abuso de mercado por mal uso de información de mercado.

RBS (Chile) es una sociedad anónima cuyas acciones no son transadas en forma pública en el mercado local.

Los Destinatarios del Manual también quedarán sujetos a las disposiciones que la "Política de Inversiones Personales" de RBS (Chile), o a las que establezca en el futuro respecto de estas materias. Cabe señalar, que la mencionada política regula el procedimiento que deben seguir todos los empleados de RBS (Chile) en relación con sus inversiones personales, sean estas en valores del propio Banco o de otro emisor de valores de oferta pública.

El presente Manual fue presentado para conocimiento y aprobación del Directorio del Banco en sesión de directorio celebrada con fecha 30 Octubre 2008, habiendo sido aprobado en su totalidad por la unanimidad de sus miembros.

# Manual de Manejo y Divulgación de Información de Interés para el Mercado (Cód. 13)

---

## 2.- Objeto

El Manual tiene por objeto fijar las normas a que se encuentra sujeto el manejo y divulgación de información relativa a RBS (Chile), y en especial, aquella información a que los Destinatarios del Manual tengan acceso en razón de su cargo o relación con el Banco.

Para efectos del presente Manual, quedará sujeta a las disposiciones del mismo la siguiente información (en adelante la “*Información*”):

(i) Toda aquella información de carácter legal, económica o financiera, que se refiera a aspectos relevantes de los negocios de RBS (Chile), de alguna empresa pertinente al grupo empresarial a que ella pertenece, o a los valores que ella emita o esté negociando emitir y aquella información que puede tener un impacto significativo en ellos.

(ii) La información del Banco que tenga el carácter de esencial, reservada o de interés, conforme a lo dispuesto en la Circular N° 210 de la S.V.S.

Las disposiciones del Manual son obligatorias para todos los Destinatarios del Manual.

## 3.- Destinatarios del Manual

El presente Manual se encuentra dirigido a las siguientes personas:

- (i) Los directores de RBS (Chile).
- (ii) El gerente general, los gerentes y ejecutivos principales de éste; y
- (iii) Las personas que en razón de su cargo, posición, actividad o relación, tengan acceso a la información a que se refiere el punto N° 2 del presente Manual.

## 4.- Obligaciones y Prohibiciones

Los Destinatarios del Manual quedan sujetos a las siguientes obligaciones y prohibiciones, respecto de la Información:

- (i) Guardar completa reserva de ella y no utilizarla en beneficio propio o ajeno.

## Manual de Manejo y Divulgación de Información de Interés para el Mercado (Cód. 13)

- 
- (ii) No adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, acciones ni valores sobre los cuales posea Información.
  - (iii) No valerse de la Información para obtener beneficios o evitar pérdidas, sean personales o para el Banco u otras compañías del mismo grupo empresarial, mediante cualquier tipo de operación sobre acciones, o con los valores a que ella se refiera, o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores o acciones.
  - (iv) No recomendar la adquisición o enajenación de las acciones o valores a que se refiere la Información.

### 5.- Obligación de informar Transacciones

Los Destinatarios del Manual deberán informar todas las Transacciones que, directa o indirectamente, por sí o por intermedio de terceros, efectúen sobre acciones u otros valores emitidos por RBS (Chile), o por sociedades pertenecientes al mismo grupo empresarial, en los plazos y en la forma establecidos en el artículo 12 de la Ley de Mercado de Valores y en la Circular N° 585 de la SVS. Como emisores estamos afectos a lo indicado en este manual. Si somos asesores de terceros emisores, son ellos los obligados a tomar los resguardos de que la información se maneje adecuadamente. Este manual es aplicable solo a aquellos casos en que actuamos como emisores.

Lo anterior es sin perjuicio de las normas que en el futuro imparta la SBIF o la SVS respecto de esta materia.

Para estos efectos, se entenderá por “*Transacciones*” a aquellas operaciones, de cualquier naturaleza, efectuadas sobre valores emitidos por el Banco u otras sociedades del mismo grupo empresarial, sea que se efectúen en Chile o en el extranjero.

En este sentido, es aplicable para todos los empleados de RBS (Chile), la **Política de Inversiones Personales**, la cual es una política distinta, cuyo objetivo es asegurar que sus funcionarios administren sus transacciones de inversión personal de forma que no violen ninguna ley o exigencia reguladora, que éstos no se aparten indebidamente de sus obligaciones laborales y que estén libres de negocios inaceptables y de conflicto de interés. RBS (Chile) mantiene los controles apropiados para asegurar que los funcionarios no transen en base a informaciones que posean o lleguen a poseer, sean dichas informaciones privadas, confidenciales o no, obtenidas durante la realización de los negocios del Banco, controles que son conocidos y aceptados por sus funcionarios.

## Manual de Manejo y Divulgación de Información de Interés para el Mercado (Cód. 13)

---

### *Exigencias Generales*

Aquellas transacciones definidas en la política de inversiones personales deben ser notificadas al Compliance Officer en **forma previa** a su realización, quien verificará que la operación no se encuentre incluida en ninguna “Lista de Inversiones Restringidas”. Una vez verificado, dará el visto bueno al funcionario y aviso al Gerente respectivo.

### *Aprobación de Cuenta*

Las operaciones de inversiones personales pueden ser tomadas exclusivamente a través de instituciones autorizadas por la Gerencia.:

Estas instituciones enviarán mensualmente directamente al Compliance Officer las cartolas con los movimientos de inversiones.

Cada Destinatario de este Manual debe informar al Compliance Officer todos los detalles de su cuenta.

Para las cuentas que no son de “administración autónoma”<sup>1</sup>, se deberá dar el consentimiento para que el Compliance Officer pueda obtener copias de confirmaciones y declaraciones para todas las transacciones directamente del proveedor de la cuenta respectiva. Se autorizarán todas las cuentas si el proveedor de cuenta concuerda en entregar copias de confirmaciones y declaraciones (o copias electrónicas de dichas informaciones) directamente a Compliance.

Las condiciones de financiamiento que otorguen las corredoras de bolsa a los empleados del Banco, no podrán ser más favorables que las de otros clientes que tengan el mismo perfil.

Los proveedores de cuentas de administración autónoma deben confirmar que la cuenta es “**completamente autónoma**” y el Compliance Officer podrá verificar periódicamente con el proveedor de la cuenta que ellos actuaron en una base totalmente autónoma y que no fueron orientados o influidos por el propietario de la cuenta para tomar decisiones de inversión específica.

### *Notificación de Transacción*

Se debe informar al Compliance Officer aquellas transacciones de inversiones personales definidas en la política. Esta autorización debe solicitarse **el mismo día** en que la transacción se realice o, en caso que los pedidos queden con un corredor, el día en que se le notifique de la realización de la transacción.

---

<sup>1</sup> Son cuentas de “administración autónoma” aquellas en que la institución que administra los fondos invertidos lo hace de manera totalmente independiente de quien invierte dichos fondos, sin ningún tipo de instrucción o guía respecto a las decisiones de inversión.

## Manual de Manejo y Divulgación de Información de Interés para el Mercado (Cód. 13)

---

### 6.- Política de Transacciones

Salvo la obligación de información señalada precedentemente, los Destinatarios del Manual tendrán plena libertad para efectuar transacciones sobre acciones u otros valores emitidos por RBS (Chile) o por sociedades pertenecientes al mismo grupo empresarial, sea que se efectúen en Chile o en el extranjero, siempre y cuando estas transacciones se lleven a cabo dentro del Período Abierto definido para estos efectos en el punto N° 7 del Manual.

### 7.- Período de Bloqueo

Habrará un período de bloqueo para todos los Destinatarios del Manual, durante el cual estos no podrán efectuar transacciones sobre valores emitidos por el Banco o de sociedades pertenecientes al mismo grupo empresarial, sea que se efectúen en Chile o en el extranjero.

La mencionada “Política de Inversiones Personales” establece que las transacciones con acciones de RBS (Chile), o de sociedades pertenecientes al mismo grupo empresarial, sea que se efectúen en Chile o en el extranjero, estarán sujetas a las siguientes condiciones:

- (i) Solo se pueden efectuar inversiones personales en acciones de RBS o de sociedades pertenecientes al mismo grupo empresarial, sea que se efectúen en Chile o en el extranjero, durante un Período Abierto, que corresponde a un **período de diez días hábiles** después del anuncio público de los resultados del Banco (en adelante el “Período Abierto)
- (ii) En determinadas circunstancias pueden haber mayores restricciones para algunos individuos, limitando así sus transacciones con acciones de RBS (Chile) o de sociedades pertenecientes al mismo grupo empresarial, sea que se efectúen en Chile o en el extranjero, durante un Período Abierto. Dichas restricciones serán notificadas por el Compliance Officer.
- (iii) Todas las transacciones de inversión personal están sujetas a un Período de Retención de 28 días. No se debe asumir ninguna posición abierta que no se pueda mantener por al menos 28 días y no se puede cerrar ninguna posición dentro de 28 días, a menos que sea específicamente aprobado por escrito por el Compliance Officer.

### 8.- Normas Relativas a Información Esencial, Reservada y de Interés

La Circular N° 210 de la SVS establece que los emisores de títulos de oferta pública deben proporcionar y asegurar a sus inversionistas, y al mercado en general, condiciones creíbles de oportunidad, equidad y transparencia en la entrega de información relevante para la toma de decisiones financieras y de otra índole. La información generada por las entidades, o aquella

## Manual de Manejo y Divulgación de Información de Interés para el Mercado (Cód. 13)

externa a éstas pero que les afecte, debe ser tratada de acuerdo a criterios de esencialidad según los cuales esta información debe ser comunicada lo más pronto posible al mercado.

Conforme a lo anterior, aquella información que tenga el carácter de esencial, reservada o de interés, según se define en la Circular N° 210 de la SVS, deberá ser tratada, manejada y divulgada estrictamente conforme a la normativa legal vigente y a las instrucciones que para estos efectos haya emitido, o emita en el futuro, la SBIF y/o la SVS.

### 9.- Normas especiales de divulgación de Información de Interés.

Es *“Información de Interés”* toda aquella información que, sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de RBS (Chile), de sus valores o de la oferta de éstos.

En caso que se pretenda divulgar Información de Interés, directa o indirectamente, a un grupo específico o determinado del mercado, ya sea por los directores, gerente general, gerentes y/o ejecutivos principales de la entidad, u otro agente externo autorizado por la administración, deberá ser difundida al mercado en general al mismo tiempo de ser entregada al grupo específico de que se trate.

La información de interés será divulgada por el presidente o el gerente general de RBS (Chile) por cualquier medio idóneo que permita su conocimiento por el mercado

No obstante lo anterior, la información de interés no divulgada que RBS (Chile) deba proporcionar a un tercero con el objeto de cumplir alguna regulación de tipo legal o una relación de tipo contractual, no estará sujeta a esta obligación, siempre que el receptor de la información esté obligado legal o contractualmente a guardar la confidencialidad de dicha información. En tal sentido, las relaciones de tipo contractual se circunscribirán a aquellas que están relacionadas a la entidad.

### 10.- Información Confidencial: Mecanismos de resguardo

Se presume que tienen acceso a información confidencial todas aquellas personas señaladas en el artículo 166 de la Ley de Mercado de Valores.

Para efectos del manejo y resguardo de la información confidencial, los Destinatarios del Manual y las personas señaladas en el artículo 166 de la Ley de Mercado de Valores, se encuentran sujetos a las obligaciones y prohibiciones establecidas en el punto 4 del presente Manual, y a las normas que establece la legislación vigente, y quedarán liberados de ellas cuando la

## Manual de Manejo y Divulgación de Información de Interés para el Mercado (Cód. 13)

información confidencial haya sido puesta en conocimiento de los accionistas, de los inversionistas y del mercado en general.

Toda la información que tenga carácter confidencial será comunicada internamente dentro del Banco indicando expresamente que tiene dicho carácter.

Los receptores de información confidencial deberán guardarla, almacenarla y protegerla con la debida diligencia y cuidado necesarios para que ella mantenga su carácter de confidencial

Al respecto son plenamente aplicables las disposiciones de la **“Política y procedimiento sobre Chinese walls, Conflictos de intereses y Confidencialidad de la información”** emitida por RBS (Chile).

### *Política sobre Chinese Walls, Conflictos de Interés Conflictos de intereses y Confidencialidad de la información*

El Banco ha implementado medidas para demostrar que existen controles destinados a asegurar que no se divulgue información confidencial a nadie en otra área del Banco, o fuera de él, salvo que se trate de personas, que por la naturaleza de su función, deban estar en conocimiento de dicha información.

Para ello ha creado “Chinese Walls” (murallas chinas) entre las áreas pertinentes del Banco, que controlan firmemente el tratamiento y movimiento de información confidencial.

Las Chinese Walls pueden ser permanentes o ad hoc, y son tanto físicas como de procedimiento.

Estas se usan para:

- Impedir el mal uso o filtración de información confidencial;
- Evitar y manejar conflictos de intereses;
- Asegurar que distintas áreas del Banco no tengan acceso a información confidencial;
- No tener información que pudiese impedirles llevar legítimamente a cabo sus negocios normales.

La separación de la información también debe reflejarse en la creación o establecimiento de Chinese Walls dentro de los sistemas de manejo de la información (“cortafuegos”).

Un cortafuego aísla la información confidencial de un grupo de usuarios enviada a través del sistema para ser procesada y cumplida, de aquella información accesible a todos considerada pública, mediante controles cuidadosamente establecidos sobre los tipos de solicitudes y de acceso a usuarios autorizados o restringidos.

## Manual de Manejo y Divulgación de Información de Interés para el Mercado (Cód. 13)

---

### **11.- Información a los medios de comunicación**

El presidente y el gerente general de RBS (Chile) son las únicas personas autorizadas para entregar información a los medios de comunicación. En consecuencia, cualquier información entregada a los medios de comunicación por una fuente distinta a las señaladas no será comentada por RBS (Chile), ni considerada como información oficial de RBS (Chile), salvo acuerdo del Directorio, o requerimiento expreso de la SVS, SBIF o alguna de las bolsas de valores del país.

### **12.- Sanciones y Resolución de conflictos**

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual puede resultar en acciones disciplinarias emprendidas por RBS (Chile), incluyendo el despido. Además se considerará como una falta laboral que se resolverá a través de los procedimientos legales correspondientes.

Ello sin perjuicio de las sanciones civiles, penales y administrativas que fueren pertinentes conforme a la normativa legal vigente.

Cualquier duda o conflicto que se pudiere generar con motivo de la interpretación, cumplimiento o aplicación del presente Manual, será resuelta por el gerente general, por escrito. En el caso que sea el gerente general el involucrado en dicho conflicto, el directorio será responsable de resolverlo en la primera Sesión que se efectúe con posterioridad a la fecha en que se generó el conflicto.

### **13.- Órgano responsable del Manual**

El directorio de RBS (Chile) es responsable de aprobar el contenido y alcance del Manual.

El gerente general de RBS (Chile) es el responsable por la ejecución e implementación de las políticas y normas establecidas en el presente Manual, y de velar porque una copia del mismo se encuentre permanentemente a disposición de los inversionistas en la oficina de la administración de RBS (Chile).

### **14.- Divulgación de las normas contenidas en el Manual**

El gerente general es responsable de la divulgación del Manual. En consecuencia, deberá realizar todos los actos necesarios para que sea debidamente puesto en conocimiento de los Destinatarios del manual, de la autoridad respectiva y del mercado en general. Para ello deberá:

## Manual de Manejo y Divulgación de Información de Interés para el Mercado (Cód. 13)

---

- (1) Enviar una copia del Manual a la SBIF.
- (2) Velar porque una copia del mismo sea entregado a cada Destinatario del Manual.
- (3) Mantener una copia actualizada del Manual en las oficinas de RBS (Chile).
- (4) Instruir a las áreas competentes del Banco para que organicen y/o coordinen actividades de capacitación sobre las disposiciones contenidas en el Manual.

### **15.- Vigencia**

El presente Manual entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación formal.