

Merrill Lynch Corredores de Bolsa SPA

Manual de Manejo de Información



A subsidiary of
Bank of America Corporation

	Nombre	Cargo	Área	Fecha (dd/mm/aaaa)
Preparado Por (Inicial)	M.Fernández	CCO	Compliance	28/02/2010
Revisado Por (Últ.Revisión)	L.Fernández	COO	COO	18/12/2018

**MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION
Merrill Lynch Corredores de Bolsa S.p.A.**

INDICE

1. Introducción	3
2. Alcance	3
3. Personal u órgano responsable de establecer las disposiciones del Manual	3
4. Personal u órgano responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual	3
5. Criterios y procedimientos aplicables al resguardo de la información	3
6. Prohibiciones o restricciones que afecten al intermediario y su personal	4
7. Mecanismos para la resolución de conflictos de interés que surjan de las actividades realizadas por Merrill Lynch Corredores de Bolsa S.P A. y su personal	5
8. Normas sobre aplicación de Sanciones o Medidas Disciplinarias aplicables a los infractores de las obligaciones contenidas en este Manual	5
9. Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual	5
9.1 Respetto del Personal	5
9.2 Respetto de los clientes	6
10. Vigencia	6
11. Revisión Anual	6

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION

Merrill Lynch Corredores de Bolsa S.p.A.

1. Introducción

Con fecha 19 de enero de 2010, la Superintendencia de Valores y Seguros dictó la Norma de Carácter General N° 278, mediante la cual se establece la obligación de los Intermediarios de Valores de contar con un Manual de Manejo de Información.

El Directorio de Merrill Lynch Corredores de Bolsa S.P A., en Sesión celebrada el día 8 de Marzo de 2010, aprobó la primera versión el presente Manual con la finalidad de establecer las normas que regirán los procedimientos, mecanismos de control, y responsabilidades aplicables en el manejo de la información.

Debido al cambio de Entidad Legal de S.A. a S.P.A., posteriores cambios a este Manual son aprobados por un Administrador Delegado de la Sociedad.

2. Alcance

Este Manual es de carácter obligatorio para Merrill Lynch Corredores de Bolsa S.P A., sus Socios, Directores, Gerentes, Administradores, Ejecutivos Principales, Apoderados, Operadores de Mesa de Dinero y Personal en general.

El presente Manual está referido a información relativa a cualquier estudio, análisis, u otro antecedente que pueda incidir en la oferta o demanda de valores en cuya transacción participen las personas señaladas en el párrafo anterior.

3. Personal u órgano responsable de establecer las disposiciones del Manual

El Directorio de Merrill Lynch Corredores de Bolsa S. A. fue el órgano responsable de establecer y aprobar las disposiciones contenidas en el presente Manual. Dado el cambio posterior en la estructura legal de la Sociedad a Sociedad por Acciones (SpA), en adelante, el Manual podrá ser modificado, actualizado o reemplazado por acuerdo de los Administradores Delegados de la Sociedad.

4. Personal u órgano responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual

Corresponderá a la Gerencia General la implementación de lo dispuesto en este Manual, así como también velar por el estricto cumplimiento del contenido del mismo.

5. Criterios y procedimientos aplicables al resguardo de la información

Las siguientes son las obligaciones generales en materia de información confidencial a las que están sujetos los empleados en Merrill Lynch Corredores de Bolsa S.P A.

- a) Guardar reserva respecto a la información a la que tiene acceso y no utilizarla en beneficio propio o ajeno,
- b) No adquirir directa o indirectamente, para sí o para terceros, los valores sobre los cuales posea Información Privilegiada,
- c) No utilizar la información a la que tiene acceso para obtener beneficios de ningún tipo,
- d) No comunicar la información de carácter reservado a terceros,

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION
Merrill Lynch Corredores de Bolsa S.p.A.

e) Abstenerse de recomendar la adquisición o enajenación de los valores sobre los que se tiene información en razón de su cargo, posición, o actividad,

Merrill Lynch Corredores de Bolsa S.P A. cuenta con un Reglamento Interno que hace mención expresa a la confidencialidad de la información que deben mantener los empleados, en los siguientes términos:

“Artículo N° 62:

Sin perjuicio de otras prohibiciones que emanan de la naturaleza propia de las funciones que desempeña, o de normas legales y reglamentarias, y sin que la numeración sea taxativa, se prohíbe a los Trabajadores de la Empresa y constituirán falta grave lo siguiente:

N° 5:

Revelar datos o información del Empleador o de sus clientes a terceros, que haya conocido por su calidad de Trabajador de la Empresa; en especial le queda prohibido a todo Trabajador la revelación a terceros o al personal de la Empresa, salvo cuando ello sea indispensable para el cumplimiento de sus funciones, de cualquier información reservada interna a la que tuviere acceso o conociere, sea o no en razón de su cargo, como por ejemplo, aquella relativa a clientes o potenciales clientes, datos o antecedentes financieros o de transacciones financieras, proyectos computacionales y planes o estrategias comerciales de otros similares”.

“Artículo N° 127:

Se prohíbe a los Trabajadores de la Empresa:

N° 24. Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la Empresa”.

6. Prohibiciones o restricciones que afecten al intermediario y su personal

Todos los empleados de Merrill Lynch Corredores de Bolsa S.P A. que en razón de su cargo o función están sujetos a la “Política Corporativa de Inversiones de los Empleados”, se encuentran afectados a las siguientes prohibiciones o restricciones establecidas a nivel Corporativo, para fortalecer las buenas prácticas asociadas al manejo de información:

Declaración Inicial:

Todo nuevo empleado sujeto a la Política antes mencionada, debe realizar una declaración que incluye:

- Cuentas vigentes de inversiones propias y de sus relacionados
- Actividades realizadas adicionales a la función desempeñada en la Corredora
- Inversiones Personales

Aprobación previa de inversiones personales:

Los empleados deben solicitar aprobación antes de realizar una transacción de acuerdo al flujo definido para estos efectos.

Lista Restringida:

Antes de solicitar aprobación para realizar inversiones personales, los empleados deben revisar la Lista Restringida vigente y cumplir con eventuales prohibiciones o condiciones establecidas sobre ciertos valores. Aquellas operaciones realizadas que vulneren esta lista pueden ser reversadas, siendo el empleado responsable de las eventuales pérdidas que se generen.

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION
Merrill Lynch Corredores de Bolsa S.p.A.

Periodo de Bloqueo:

Con la finalidad de evitar que los empleados realicen operaciones de corto plazo que puedan ser consideradas de carácter especulativo, todas las inversiones por ellos realizadas están sujetas a un período mínimo de mantención de 30 días calendario.

Existe un proceso permanente de monitoreo de las practicas mencionadas. La detección de incumplimientos al respecto, son notificadas al empleado y a su supervisor directo para tomar las medidas que correspondan, según sea el caso.

7. Mecanismos para la resolución de conflictos de interés que surjan de las actividades realizadas por Merrill Lynch Corredores de Bolsa S.P A. y su personal

En caso de eventuales conflictos de interés o dificultades que se generen con motivo de la aplicación o interpretación de este Manual, estos deberán ser informados al Gerente General de Merrill Lynch Corredores de Bolsa S.P A. para que este lo presente para su análisis en las instancias que considere pertinentes, dependiendo de la materia que se trate.

Toda resolución adoptada deberá ser comunicada por escrito a la persona involucrada, de tal manera que no se mantengan dudas respecto a la materia resuelta.

8. Normas sobre aplicación de Sanciones o Medidas Disciplinarias aplicables a los infractores de las obligaciones contenidas en este Manual

La identificación de conductas que constituyan infracciones a este Manual al interior de Merrill Lynch Corredores de Bolsa S.P A., debe ser inmediatamente puesta en conocimiento del Gerente General.

El uso indebido de información privilegiada se considerará una infracción grave, según lo establecido en el Reglamento Interno. Por lo tanto, corresponderá, en tal caso, aplicar las sanciones descritas en el mismo documento.

En forma independiente a la sanción que sea aplicada en cada caso, el Gerente General deberá comunicar esta situación a Recursos Humanos para que se realicen las acciones que se hayan establecido a nivel Corporativo.

Lo establecido en el presente Manual respecto a la aplicación de sanciones y/o medidas disciplinarias, se aplica sin perjuicio de eventuales sanciones civiles, penales y/o administrativas que correspondan en virtud de las Leyes y Regulaciones vigentes.

9. Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual

9.1 Respetto del Personal

En la medida que se realicen cambios significativos, copia del presente Manual será distribuida a todo el Personal de Merrill Lynch Corredores de Bolsa S.P A., adjuntando Formulario de “toma de conocimiento” de la misma, que deberá ser devuelto firmado una vez leído el documento.

De no surgir cambios producto de la revisión anual, dicha “toma de conocimiento” no será estrictamente necesaria, ya que los empleados son entrenados anualmente en estas materias.

**MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION
Merrill Lynch Corredores de Bolsa S.p.A.**

9.2 Respetto de los clientes

Copia del presente Manual se mantendrá disponible en las oficinas de Merrill Lynch Corredores de Bolsa S.P A., tal como lo establece la Norma de Carácter General N° 278 de la Superintendencia de Valores y Seguros.

Adicionalmente, se mantendrá publicado en el sitio web de la Compañía.

10. Vigencia

Las disposiciones contenidas en el presente Manual se encuentran en vigencia a contar del 31 de Marzo de 2010 en forma indefinida.

11. Revisión Anual

Se establece la realización de una revisión anual del contenido del manual, de la que podrán surgir cambios o bien determinarse que este mantiene su vigencia con el mismo contenido.

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION
Merrill Lynch Corredores de Bolsa S.p.A.

Bitácora de Cambios Procedimiento

	Nombre	Cargo	Área	Fecha (dd/mm/aaaa)
Preparado Por (Inicial)	M.Fernández	CCO	Compliance	28/02/2010
Revisado Por (Inicial)	B.Llerenas	GBAM Compliance Executive	Compliance	05/03/2010
Aprobado Por (Inicial)	Directorio MLCDB	N/A	N/A	08/03/2010
Revisado Por	M.Fernández	CCO	Compliance	05/12/2014
Aprobado Por	M.Cuenca	Admin.Delegado	A. Administración	05/12/2014
Revisado Por	M.Fernández	CCO	Compliance	24/12/2015
Aprobado Por	M.Cuenca	Admin.Delegado	A. Administración	24/12/2015
Revisado Por	M.Fernández	CCO	Compliance	21/12/2016
Aprobado Por	M.Cuenca	Admin.Delegado	A.Administración	21/12/2016
Revisado Por (Últ. Revisión)	L.Fernández	COO	COO	18/12/2018
Aprobado Por (Últ. Revisión)	M.Cuenca	Admin.Delegado	A.Administración	19/12/2018