

# MANUAL DE MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

**STF Capital**  
Corredores de Bolsa

Fecha Modificación	Versión	Elaboró	Autorizó
Diciembre/2015	1.0	Paulina Orellana	
Mayo 2018	2.0	Paulina Orellana	

Mayo 2018

**Contenido**

- Introducción..... 4**
- Objetivo ..... 4**
- Alcance ..... 4**
- Marco Normativo ..... 5**
- Definiciones y Conceptos Básicos ..... 5**
  - a) Información Confidencial: ..... 5
  - b) Información Privilegiada ..... 5
  - c) Conflicto de Interés ..... 6
  - d) Partes Relacionadas ..... 7
- Responsabilidades ..... 7**
  - a) Alta Administración de STF: ..... 7
  - b) Gerente General:..... 7
  - c) Oficial de Cumplimiento:..... 7
  - Implicancias por Incumplimiento ..... 7
- Manejo de Información ..... 7**
  - Criterios de Resguardo de Información ..... 8
  - Mantenimiento de Registros ..... 8
- Gestión de Conflictos de Interés..... 8**
  - Identificación de conflictos de intereses potenciales. .... 9
- Medidas Preventivas para evitar Conflictos de Interés..... 10**
  - Medidas de limitación y control del intercambio y uso de la información ..... 11
  - Medidas tendentes a prevenir que se ejerza una influencia inadecuada..... 11
  - Medidas de orden organizativo ..... 12
  - Medidas a controlar de operaciones con partes relacionadas ..... 13
  - Medidas a controlar de operaciones del personal..... 14
  - Medidas de abstención ..... 15
- Sanciones ..... 16**
- Comunicación y resolución de conflictos de interés ..... 17**
- Comunicación de conflictos de interés al cliente ..... 18**
- Registro de conflictos de intereses ..... 18**



## **INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 33, inciso primero, de la Ley 18.045 y las Norma de Carácter General N° 278 y N° 380, de la Comisión para el Mercado Financiero (ex SVS), atendiendo a la necesidad de establecer políticas y procedimientos relativos al manejo de información y conflicto de intereses, la administración de STF Corredores de Bolsa SpA ha decidido redactar el presente Manual.

Todo el personal de STF debe tomar conocimiento y cumplir con el presente, que es de cumplimiento obligatorio.

## **OBJETIVO**

El presente Manual busca establecer las políticas, procedimientos, mecanismos de control y responsabilidades aplicables a STF y a su personal, respecto del resguardo y manejo de información confidencial y/o privilegiada de la organización o de sus clientes; así como de prevención y manejo de eventuales conflictos de interés entre la Corredora o su personal para con sus clientes y en general proteger los intereses de sus clientes.

## **ALCANCE**

Este Manual aplica a todas las personas relacionadas a STF Corredores de Bolsa SpA, en adelante “STF” o “STF C. de B. SpA” o “Corredora” y su “personal”, en términos del artículo 100 de la Ley de Mercado de Valores, estos corresponden a:

- a) los directores,
- b) los gerentes,
- c) los ejecutivos principales,
- d) los administradores,
- e) los operadores,
- f) los apoderados,
- g) los agentes y ejecutivos comerciales;
- h) los empleados, y,
- i) las demás personas que sin tener vínculo de dependencia con el corredor de bolsa, le presten servicios a honorarios u otro título en actividades del giro propio del mismo.

La Corredora será responsable de las infracciones que cometa su personal. Sin perjuicio de la responsabilidad de STF, las personas indicadas en las letras a) a f) del párrafo anterior serán también directamente responsables de las infracciones que cada una cometa a las presentes normas.

### **MARCO NORMATIVO**

- Artículo 33 y Título XXI, Ley 18.045 de Mercado de Valores.
- NCG N° 278 (CMF), que establece obligación de contar con manual de manejo de información.
- NCG N° 380 (CMF), que se refiere a la relación con el cliente y a la mantención de registros y documentación por intermediarios.
- “Normas sobre la prevención y manejo de conflictos de interés por los corredores de bolsa”, elaborado por el Comité de Buenas Prácticas de la Bolsa de Comercio de Santiago.

### **DEFINICIONES Y CONCEPTOS BÁSICOS**

Para efectos de la aplicación del presente Manual se entenderá por:

**A) INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** Se refiere a toda información no pública de STF o de sus clientes, ya sea que:

- Se refiera a sus negocios, operaciones, estrategias, valores por ellos emitidos, proyecciones o a cualquier otro ámbito no público.
- Se obtenga de forma directa o indirecta, escrita u oral.
- Pro venga de un cliente o de una tercera persona relacionada al cliente, que tenga relación con sus negocios, con expectativas de mantener la información en privacidad.
- Se obtenga de análisis, informes, estimaciones o recomendaciones u otras, elaborados para ser difundidos al público general o a clientes particulares, antes de su difusión pública.

**B) 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 pueda influir en la cotización de los valores emitidos.

- Incluye la Información Reservada a que se refiere el artículo 10 de la Ley de Mercado de Valores: Hechos o información esencial, referida a negociaciones aún pendientes, que no es divulgada al mercado porque al conocerse pueda perjudicar el interés social.
- Se refiere también a la información sobre decisiones de inversión (adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas) de un inversionista institucional en el mercado de valores; así como la información relativa a la colocación de valores que hubiere sido encomendada a STF.
- Se aplica también a la información obtenida de análisis, informes, estimaciones, recomendaciones u otras, elaborados para ser difundidos al público general o a clientes particulares, antes de su difusión pública.

Según art. 166 de la Ley de Mercado de Valores, se presume que tienen acceso a información privilegiada:

- Directores,
- Gerentes,
- Ejecutivos principales,
- Dependientes de los anteriores,
- Cónyuges o convivientes o personas que habiten en el mismo domicilio.

**Uso de información privilegiada.** Ningún administrador o empleado de STF C. de B. SpA, podrá suministrar a terceros datos o información que configure Información Privilegiada, salvo autorización expresa, la cual se otorgará únicamente en aquellos casos que lo ameriten, y por finalidad ajena a especulación. Tampoco podrá utilizar dicha información en provecho propio o de terceros. No obstante lo anterior, no se configura el uso indebido de la información privilegiada en los siguientes casos:

- Cuando los administradores de STF y/o la Junta Administrativa autorice expresamente a los demás administradores, altos directivos o empleados el levantamiento de la reserva;
- Cuando la información se le suministre a las autoridades facultadas para solicitarla y previa su solicitud al respecto;
- Cuando sea puesta a disposición de los órganos que tienen derecho a conocerla, tales como la los Administradores, el Revisor Fiscal, Auditoría Interna, los asesores externos, para los asuntos que les han sido encomendados, previa suscripción y aceptación de manejo de confidencialidad de la información que se le entregue.

**C) CONFLICTO DE INTERÉS:** Situación que se traduce en un riesgo sustancial de que el cumplimiento de los deberes de lealtad del corredor de bolsa hacia su cliente se vean afectados por su interés personal o de sus personas relacionadas (en los términos del artículo 100 de la ley de Mercado de Valores), o por sus deberes hacia otro cliente.

**D) PARTES RELACIONADAS:** Según lo establecido en la Ley 18.045 en su art. 100 letras a), b), c) y d) se entiende a:

- Sociedades STF C. de B. SpA, sus filiales y subordinadas.
- El o los accionistas o beneficiarios reales del diez por ciento (10%) o más de la participación accionaria de STF.
- Las personas jurídicas en las cuales la Compañía sea beneficiaria real del diez por ciento (10%) o más de la participación societaria.
- Los administradores, la alta Gerencia y los empleados directivos de STF.

## **RESPONSABILIDADES**

- ALTA ADMINISTRACIÓN DE STF:** es el órgano responsable de dictar, modificar y aprobar las normas del presente Manual. Al menos una vez al año o antes si se requiere, se deben revisar y actualizar las disposiciones que contiene, verificando que sean adecuadas a la realidad de la organización y que cumplan con la normativa vigente.
- GERENTE GENERAL:** es el encargado de proponer a la Alta Administración las modificaciones o actualizaciones que estime pertinentes a l presente Manual.
- OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:** es el responsable de comunicar, por los medios establecidos, las modificaciones que el Manual experimente y de coordinar, al menos una vez al año, capacitaciones a los empleados respecto de su contenido. Además es el responsable de hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos establecidos por este Manual.

## **IMPLICANCIAS POR INCUMPLIMIENTO**

Las infracciones a las obligaciones contenidas en este Manual, serán consideradas como una falta laboral grave, que podrá dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias que, según sea el caso, pueden ir desde una amonestación hasta la desvinculación del empleado de sus funciones, sin perjuicio de las acciones judiciales que pudieran corresponder.

## **MANEJO DE INFORMACIÓN**

El manejo de información de STF se centra en tres ámbitos:

- Criterios de resguardo de información.
- Control de personas con acceso a información privilegiada.
- Prevención y manejo de conflictos de interés.

### **CRITERIOS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN**

Para la Corredora es de vital importancia el resguardo de la información, tanto de la organización como de sus clientes, a fin de:

- Prevenir la divulgación y/o mal uso de información de STF o de sus clientes.
- Mantener la información de contratos, registros, documentos y respaldo de operaciones, íntegro e inalterable en el tiempo, a fin de poder cumplir con requerimientos de fiscalización por parte de las entidades reguladoras.

Asimismo, se han establecido accesos controlados al sistema que soporta las operaciones y clientes de la Corredora como procedimientos de respaldo y almacenamiento de la información de la Corredora y sus clientes, que permiten asegurar la integridad de ésta por los plazos requeridos por las entidades reguladoras.

### **MANTENCIÓN DE REGISTROS**

STF mantiene a disposición de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF) los registros requeridos por la normativa vigente, como son:

- Nómina mensual de personas con acceso a información privilegiada (NCG 69).
- Registro de transacciones de personas relacionadas (NCG 69).
- Registro de las operaciones realizadas por cuenta de personal de STF (Art. 171 Ley 18.045).
- Información de respaldo de Ordenes, Instrucciones, Operaciones, Contratos (NCG 380).

### **GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

STF pretende evitar que los conflictos de interés perjudiquen los intereses de los clientes. Desde ese punto de vista, velará por:

- Identificar conflictos de intereses potenciales;
- Diseñar medidas tendentes a prevenir los conflictos potenciales, así como procedimientos de gestión de los conflictos que, pese a todo, pudieren surgir;
- Informar a los clientes sobre los conflictos de intereses imposibles de prevenir o gestionar;
- Comunicar a los clientes los conflictos de intereses imposibles de gestionar;
- Registrar cada conflicto de intereses verificado.



Si, a pesar del conjunto de estas medidas de prevención, se produjera un conflicto de intereses, STF adoptará, desde su constatación, tanto todas las medidas que se consideren útiles para su resolución, como aquellas que resulten legal y/o contractualmente posibles.

### **IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES POTENCIALES.**

A continuación se presentan las posibles situaciones generadoras de conflictos de intereses potenciales:

- en la organización de la empresa y en las actividades o funciones propias de un intermediario de valores;
- en los productos y servicios comercializados por STF;
- entre STF y/o su personal con el Cliente.

A continuación se describen situaciones que podrían generar conflicto a partir de actividades o funciones propias de un intermediario de valores.

- **Asignación de Transacciones:** Podría eventualmente generarse un conflicto cuando los intermediarios de valores invierten en un valor conjuntamente con sus clientes, favoreciéndose en la adquisición, mantención y liquidación de una inversión, en detrimento de sus clientes.
- **Orden de Ejecución:** Podría eventualmente generarse un conflicto cuando la ejecución de transacciones se realiza con ventaja para las posiciones propietarias o de un cliente (o grupo de clientes), en desmedro de aquellas realizadas por otros.
- **Información Privilegiada:** Podría eventualmente generarse un conflicto cuando el intermediario de valores, en el ejercicio de su giro, tiene información relevante no divulgada al mercado, utilizándola en beneficio propio o de sus clientes.

Algunos ejemplos de conflicto de interés a los que puede enfrentarse STF y/o su personal con el Cliente son:

- La Corredora o su personal pueden obtener un beneficio o evitar una pérdida a expensas del cliente.
- La Corredora o su personal tienen un interés en el resultado de un servicio prestado al cliente o de una operación efectuada por cuenta del cliente, que sea contrapuesto del interés del cliente en ese resultado.

- La Corredora o su personal tienen incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otra persona relacionada, otro cliente o grupo de clientes frente a los intereses del cliente.
- La Corredora o su personal reciben o van a recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al cliente.

La identificación de los conflictos de intereses potenciales será competencia del Responsable de Cumplimiento Normativo. El análisis de los conflictos de intereses se realizará de forma concreta, evitando basarse en afirmaciones o descripciones generales.

### **MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR CONFLICTOS DE INTERÉS**

Las medidas para evitar los posibles conflictos, mencionados en el punto anterior, se basan en la naturaleza del conflicto, estas son:

- Medidas de limitación y control del intercambio y uso de la información: evitar el uso o divulgación dentro de STF de informaciones susceptibles de contribuir en la generación de conflictos de intereses;
- Medidas tendentes a prevenir que se ejerza una influencia inadecuada: prohibir o limitar que cualquier persona pueda ejercer una influencia inadecuada sobre un cliente;
- Medidas de orden organizativo: velar por evitar los conflictos de intereses potenciales que pudieren tener su origen en la organización de la empresa, o bien por minimizar sus consecuencias; estas medidas se recogen en documentos diversos, tales como el código de ética, los contratos de trabajo, los manuales y las políticas internas, etc.;
- Medidas de abstención: velar porque, cuando no exista una solución satisfactoria que permita salvaguardar los intereses de los clientes afectados y la comunicación del conflicto no sea oportuna, no se preste el servicio o producto, ni se lleve a cabo la operación de aseguramiento.

La elaboración de las medidas tendentes a prevenir y gestionar los conflictos de intereses será asumida por el Oficial de Cumplimiento.

Todas las medidas así elaboradas deberán someterse a la aprobación de la Alta Administración de STF.

## **MEDIDAS DE LIMITACIÓN Y CONTROL DEL INTERCAMBIO Y USO DE LA INFORMACIÓN**

Se presume que poseen información privilegiada (Art. 164 y 166 Ley 18.045) los directores, gerentes, administradores, apoderados, ejecutivos principales, asesores financieros u operadores de intermediarios de valores, respecto de la información sobre decisiones de inversión de inversionistas institucionales en el mercado de valores, así como de la información relativa a la colocación de valores que les hubiere sido encomendada. En los contratos de trabajo del personal y prestación de servicio de terceros se establecen cláusulas de confidencialidad que se refieren específicamente a la no divulgación de información que los empleados o terceros puedan obtener de STF o de sus clientes en el ejercicio de sus funciones o en la prestación de sus servicios, esta obligación de confidencialidad se mantiene incluso en forma posterior al término de los vínculos contractuales.

Se establece la obligatoriedad a todo el personal de cumplir con las políticas establecidas para el resguardo y manejo de información. El incumplimiento de éstas, así como la divulgación y/o uso inapropiado de información confidencial o privilegiada, se considera una infracción grave y puede constituir causal de despido o término anticipado de contrato, sin perjuicio de las acciones civiles que STF pueda seguir.

Para efectos de esta política, se considera con acceso a información privilegiada a todo el personal de la Corredora, sin importar calidad, forma o modalidad laboral o contractual, a excepción de personal auxiliar (aseo y estafetas).

En cumplimiento de la normativa vigente, STF establece procedimientos de control a las operaciones de su personal, por su presunto acceso a información confidencial y privilegiada.

## **MEDIDAS TENDENTES A PREVENIR QUE SE EJERZA UNA INFLUENCIA INADECUADA**

### **Asesoría y oferta de productos acorde al perfil de cliente**

La política y procedimientos de conocimiento de clientes de STF permiten definir y mantener actualizado un perfil de inversión acorde a las características individuales y particulares de cada cliente.

En este perfil se basan los servicios y productos que STF ofrece a sus clientes; nuestros ejecutivos y asesores nunca recomendarán aquellos que no cumplan esa condición y advertirán a su cliente cuando éste quiera contratar productos o servicios que no se ajusten a su perfil.

Asimismo, es prioridad para STF el que nuestros clientes reciban y tengan acceso a la información relevante que les permita evaluar las características, costos y riesgos de las operaciones y productos ofrecidos. Esta información será siempre de carácter público y sin restricciones para su disponibilidad, así como será fidedigna, completa, imparcial y transmitida en un lenguaje claro.

## **MEDIDAS DE ORDEN ORGANIZATIVO**

### **Preferencia en ejecución de órdenes**

Todos los clientes deben tener un tratamiento justo y equitativo en la asignación de operaciones, en que se favorezca siempre al cliente respecto del intermediario, su personal y relacionados.

La Corredora no podrá poner órdenes para sí, sus apoderados o empleados, ni para el cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de éstos (padres, abuelos, hermanos, hijos, nietos, suegros, cuñados), mientras existan ordenes pendientes de clientes no relacionados, cuando se trate de los mismos valores y similares condiciones de compra o venta.

Así, STF establece los siguientes criterios de asignación de órdenes:

- En la distribución de transacciones, el cliente tendrá siempre preferencia sobre las operaciones efectuadas por cuenta propia o de empleados de la oficina, o de sus relacionados.
- Tendrán preferencia órdenes a precio de mercado, incluyendo entra ellas las órdenes a precio límite cuando éstas quedan dentro del precio de mercado.
- Las órdenes a precio límite se ejecutarán por orden de precio, sólo en el caso que una sola orden quede dentro del precio de mercado. En caso que más de una orden, a precio límite, quede dentro del precio de mercado, prevalecerá el orden cronológico dentro de ellas.
- En el caso de igualdad de precio o de varias órdenes a precio de mercado, prevalecerá el orden cronológico.
- En la eventualidad de una compra o venta masiva para varios clientes de un determinado papel en un mismo lapso de tiempo (5 minutos) se utilizará la modalidad de prorratio.
- Respecto de las órdenes modificadas por los clientes, se asignarán como órdenes nuevas en cuanto a preferencia cronológica.

### **MEDIDAS A CONTROLAR DE OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS**

La empresa podrá celebrar operaciones, convenios o contratos con partes relacionadas, en el entendido de que cualquiera de dichas operaciones se realizará con valores razonables, ajustados a los precios de mercado, atendiendo entre otros los siguientes criterios:

1. Las condiciones y tarifas del mercado existentes para el instrumento con el cual se realice la operación.
2. La actividad de las Compañías involucradas, las cuales en ningún caso podrán tener injerencia en los precios negociados.

### **Criterios para entender que se manejan precios de mercado.**

Se entenderá que existen precios de mercado cuando se presente uno de los siguientes criterios:

1. Cuando se manejen precios y márgenes de utilidad que se hubieren obtenido en operaciones comparables con o entre partes no vinculadas, ó
2. Cuando presentándose diferencias en dichos valores, estas no afectan significativamente el precio o monto de las contraprestaciones o el margen de utilidad que se obtendrían en caso de efectuarse la operación con una parte no relacionada a STF.

En todo caso, los precios adoptados por la Compañía para el manejo de las transacciones con partes relacionadas deben tener como marco su adecuación al principio de la libre competencia.

Los siguientes son ejemplos de transacciones que deben cumplir con las condiciones anteriormente mencionadas en caso de efectuarse con una parte relacionada a STF:

- a) Compra o venta de inmuebles.
- b) Compra o venta de bienes muebles.
- c) Prestación o recepción de servicios.
- d) Adquisición o enajenación de valores
- e) Contratos de Arrendamiento.
- f) Otorgamiento de garantías y avales.

### **Transacciones prohibidas.**

En todo caso, está prohibido a STF, realizar operaciones con instrumentos financieros no inscritos en el registro de la CMF así como tampoco negociaciones en el mercado no regulado de valores con sus partes relacionadas.

### **Responsabilidad de la administración.**

La administración de STF es responsable de la identificación y revelación de las partes relacionadas y de las transacciones que se adelanten con ellas. Esta responsabilidad requiere que la administración implemente procedimientos de control sobre la autorización y registro de las transacciones con partes relacionadas, y establezca adecuados sistemas de contabilidad para asegurar que las transacciones efectuadas sean identificadas en forma apropiada en los registros contables y reveladas en los estados financieros.

### **Relación con los propietarios.**

Las relaciones comerciales de la Sociedad con sus propietarios se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes y en todo caso, dentro de condiciones razonables de acuerdo con los criterios expuestos en el presente Manual.

### **MEDIDAS A CONTROLAR DE OPERACIONES DEL PERSONAL**

Según establece el reglamento de la Bolsa de Valores de Santiago, los apoderados, operadores o empleados de STF y sus respectivas sociedades relacionadas sólo pueden realizar operaciones a través de STF. Sólo en casos calificados y justificados, que sean debidamente autorizados por el Oficial de Cumplimiento, las sociedades relacionadas a los apoderados, operadores o empleados de STF pueden dar órdenes y efectuar operaciones a través de otro corredor de bolsa, en cuyo caso, dichas personas deben informar a STF las operaciones que realicen sus sociedades relacionadas por intermedio de otro corredor de bolsa.

Por otro lado, en cumplimiento del Art. 171 de la Ley 18.045, STF informa a la CMF de todas aquellas operaciones realizadas por cuenta del personal de STF por un monto equivalente o superior a 500 UF. Se exceptúan las operaciones de valores emitidos por el Estado y por instituciones públicas centralizadas o descentralizadas.

Asimismo, las transacciones por cuenta de personal de STF se rigen por procedimientos de autorización previa y reporte, según se establece en el manual de procedimiento, capítulo "Política y procedimientos de control de inversiones personales".

### **Restricciones a operaciones por cuenta del personal**

Las operaciones por cuenta de miembros del personal de STF se someten a restricciones que buscan prevenir eventuales conflictos de interés:

- Las inversiones realizadas por el personal a nombre propio no pueden representar un potencial conflicto de interés con el ejercicio de sus funciones.
- Sus operaciones deben estar enfocadas a inversiones de mediano y largo plazo, con una actitud sensata y prudente. No son permitidas operaciones de corto plazo que busquen una ganancia especulativa; se prohíben las operaciones de venta corta.
- Las inversiones deben respetar un período de permanencia mínimo (holding period) de 15 días. Cualquier excepción en este sentido deberá contar con autorización expresa del Gerente General o del Oficial de Cumplimiento.
- Todas las operaciones de Personal STF, deben contar con autorización previa, según procedimientos establecidos.
- Toda transacción de divisas debe ser justificada e informada previamente al Oficial de Cumplimiento.
- Todos los empleados, con excepción de quienes trabajan en las mesas, podrán adquirir acciones y bonos en cualquier proceso de oferta pública sin necesidad de previa autorización, pero deberán informar y respetar el holding period establecido.
- Todas las operaciones de los empleados de STF deben ser informadas a la dirección de la empresa dentro de las 24 horas siguientes a su realización. A su vez, la Corredora cumple con informar a la Comisión para el Mercado Financiero cuando estas operaciones alcancen un monto equivalente en dinero de 500 unidades de fomento, según lo establecido en la normativa vigente.

Los procedimientos y controles asociados al cumplimiento de estas restricciones se detallan en el manual de procedimientos.

### **MEDIDAS DE ABSTENCIÓN**

#### **Prohibiciones**

Los empleados de STF deberán respetar las siguientes restricciones:

- Se prohíbe terminantemente comunicar información confidencial o privilegiada, de la organización o de sus clientes a terceros. Cualquier persona que en razón de su cargo, posición, actividad o relación con STF tenga acceso a información confidencial y/o privilegiada, debe guardar estricta reserva respecto de ella. Esta obligación aplica también a la información generada por

- órdenes de clientes o por estudios de mercado que no hayan sido divulgados al público.
- Se prohíbe del mismo modo, utilizar información privilegiada en beneficio propio o ajeno, o valerse de dicha información para obtener beneficios o evitar pérdidas, mediante cualquier tipo de operación con los valores a que ella se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad está determinada por esos valores.
  - Deber de Abstención: Cualquier persona que tenga acceso a información privilegiada debe abstenerse de adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posea dicha información. Asimismo, la persona debe abstenerse de recomendar la adquisición o enajenación de los valores citados, velando para que esto tampoco ocurra a través de subordinados o terceros de su confianza. No obstante, quienes posean la información privilegiada, podrán hacer operaciones respecto de los valores a que ella se refiere, por cuenta de terceros, no relacionados a ellos, siempre que la orden y las condiciones específicas de la operación provengan del cliente, sin asesoría ni recomendación del intermediario.
  - Se prohíbe poner órdenes por cuenta de la Corredora, sus empleados o sus relacionados, mientras existan órdenes pendientes de clientes no relacionados, para los mismos valores y similares condiciones de compra o venta.
  - Se prohíbe ofrecer o recomendar a clientes productos o servicios que no se ajusten a su perfil de inversión.
  - Se prohíbe la realización de transacciones anticipadas al cliente (front running).
  - Se prohíbe la asignación arbitraria de transacciones para favorecer a un cliente en desmedro de otro.
  - Se prohíbe la inversión o desinversión en valores en los que el corredor de bolsa tenga un interés distinto al del cliente.

## **SANCIONES**

### **Sanciones impuestas por STF**

Las infracciones de cualquier naturaleza a las obligaciones contenidas en el presente Manual, serán vistas por STF como incumplimientos a las obligaciones de lealtad y diligencia que los destinatarios del Manual deben a la empresa.

En caso de incumplimiento a lo aquí establecido la Administración procederá a imponer las medidas administrativas y/o sanciones correspondientes. En este sentido, se realizará una reunión por parte de STF, en la cual se evaluarán las



condiciones y circunstancias de la infracción, para determinar la gravedad del hecho y establecer el tipo de medidas a tomar.

En todo caso, la decisión administrativa se realizará sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar.

### **Sanciones administrativas o penales.**

La legislación sanciona los incumplimientos a la Ley de Mercado de Valores como faltas administrativas o como delitos.

Todo incumplimiento a la LMV que no tenga indicada una sanción especial puede ser sancionado administrativamente por la CMF, ya sea a través de censura o de multas. Dichas sanciones pueden imponerse asimismo a los incumplimientos de las normas que la CMF dicta en uso de sus atribuciones.

### **COMUNICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

Siempre que se identifique internamente una situación de posible conflicto de interés, quien lo haya identificado deberá ponerlo en conocimiento del gerente de área responsable, si se trata de un área en la que exista esta figura, o del responsable de la unidad a la que pertenezca.

En caso de duda sobre la auténtica existencia del conflicto, dicho gerente de área o responsable de la unidad plantearán al Oficial de Cumplimiento la situación, quien determinará si existe o no conflicto de interés.

Si un cliente o tercero desea declarar un posible conflicto de interés con la empresa o su personal, deberá cursarlo a través de correo electrónico a su ejecutivo de cuenta o al gerente de área responsable.

La identificación de los conflictos de intereses potenciales será competencia del Oficial de Cumplimiento y el análisis de los conflictos de intereses se realizará en forma concreta, evitando basarse en afirmaciones o descripciones generales.

Establecida la existencia de un conflicto de interés:

- Se procederá a su resolución por el Gerente General y el Oficial de Cumplimiento, siempre en el mejor beneficio del cliente.
- El Oficial de Cumplimiento debe llevar registro del proceso, con toda la información necesaria relacionada a la operación que dio origen al conflicto de interés, y deberá documentar las distintas fases del proceso y archivar la documentación reunida.
- Si corresponde, se harán las adecuadas comunicaciones a los clientes.

- Si corresponde, el Oficial de Cumplimiento, en concordancia con la gerencia, hará la adecuada comunicación a la Comisión para el Mercado Financiero.

### **COMUNICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS AL CLIENTE**

Cuando las medidas de gestión adoptadas no son suficientes para salvaguardar los intereses de los clientes, se informará a los clientes afectados de la naturaleza general y/o de las fuentes de los conflictos de intereses. La información deberá ser comunicada con carácter previo a la prestación del servicio con el que esté relacionado el riesgo de conflicto de intereses. El procedimiento de notificación de los conflictos de intereses no gestionables tendrá carácter excepcional y estará sujeto a su ratificación por parte del Oficial de Cumplimiento. En todo caso, este trámite no sustituirá la elaboración de medidas de gestión de conflictos de intereses.

Este manual se encuentra a disposición de los clientes, en el sitio web de STF ([www.stfcapital.cl](http://www.stfcapital.cl)) y en sus oficinas ubicadas en Avenida Cerro El Plomo 5680, of 1902, Las Condes.

### **REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERESES**

Los conflictos de intereses verificados deberán ser comunicados por las personas afectadas a sus superiores jerárquicos y al Responsable de Cumplimiento Normativo. Los conflictos de intereses comunicados se registrarán en el “Registro de conflictos de intereses” que gestiona y actualiza regularmente el Oficial de Cumplimiento.

