

Política sobre Conflictos de Interés

Código: IN-POL-001

mcc

Julio 2018

POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS

Fecha de la Publicación: Julio de 2018

Política sobre Conflictos de Interés

Política sobre Conflictos de Interés

Código: IN-POL-001

Julio 2018

CONTENIDO

1. Introducción.....	3
2. Alcance	3
3. Conflicto de Interés.....	4
4. Órgano encargado de establecer las disposiciones de la presente Política	4
5. Operaciones del Personal de MCC	5
6. Operaciones de la cartera propia de MCC S.A. Corredores de Bolsa	5
7. Intermediación de valores y distribución de productos	5
8. Actividades externas y relaciones personales con clientes y proveedores	7
9. Informes de Inversiones (estudios o “research”)	8
10. Regalos, invitaciones y beneficios	9
11. Resguardo de la información confidencial	10
12. Comunicación de conflicto de interés al cliente	10
13. Comunicación y resolución de conflictos de interés	11
14. Sanciones	11
15. Divulgación y vigencia	12
16. Categoría de Política y responsable	12
17. Fecha de Aprobación.....	12

1. Introducción

La presente Política busca establecer las normas de comportamiento para que todas las actividades relacionadas con la intermediación y custodia de valores de terceros, se realicen con el más estricto respeto a la normativa vigente y de acuerdo con los criterios éticos que se enmarcan en los valores corporativos de MCC S.A. Corredores de Bolsa e Itaú, como parte del grupo económico de este último (en adelante la “Corredora” o la “Sociedad”).

En su calidad de interviniente e intermediaria de valores, MCC S.A. Corredores de Bolsa tiene deberes fiduciarios derivados para con sus clientes, incluyendo el deber de lealtad, en virtud de lo cual es necesario regular el actuar de la Corredora, sus socios y su personal, privilegiando siempre el mejor interés del cliente.

La presente Política tiene por objetivo principal identificar las circunstancias que den lugar a eventuales conflictos de interés entre la Corredora y sus clientes, la Corredora y sus empleados u otras entidades del Grupo Itaú, y entre estos últimos y los clientes de MCC S.A. Corredores de Bolsa. Asimismo, la Política sobre Conflictos de Interés tiene por objetivo establecer los procedimientos, medidas de control y responsabilidades que habrán de adoptarse para la prevención y manejo de posibles conflictos de interés que puedan surgir dentro de la organización de la Corredora o en relación a las actividades que ésta realice.

Las directrices establecidas en la presente Política son de carácter obligatorio para los trabajadores de MCC S.A. Corredores de Bolsa, sin importar la calidad, forma o modalidad laboral o contractual, aplicando también a todas las empresas relacionadas a la Corredora y sus trabajadores. El cumplimiento de esta Política es un complemento a la normativa vigente y al Código de Ética, que también regulan el actuar ético y deberes de los trabajadores de la Corredora.

2. Alcance

La presente Política sobre Conflictos de Interés aplica a directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales, apoderados, asesores financieros o de inversión, operadores y demás empleados, así como a quienes desempeñen funciones para éstos, sin importar la calidad, forma o modalidad laboral o contractual, en adelante “Personal de MCC”. La presente Política aplica también a todas las empresas relacionadas a MCC y sus trabajadores, que prestan servicios a la Corredora (en adelante, junto con el Personal de MCC, “MCC”).

Política sobre Conflictos de Interés

Código: IN-POL-001

3. Conflicto de Interés

Para efectos de la presente política, se entenderá por “Conflicto de Interés” toda situación en la que exista un riesgo sustancial de que el cumplimiento de los deberes de lealtad de MCC hacia sus clientes se vean afectados por su interés personal, o sus personas relacionadas en los términos del artículo 100 de la Ley de Mercado de Valores, o por sus deberes hacia otro(s) cliente(s).

Se define también como Conflicto de Interés cualquier hecho, relación o circunstancia que pueda afectar o influir en la independencia u objetividad en el actuar de MCC, o que pueda interferir en sus decisiones u obligaciones dentro la misma organización en contraposición a los intereses de la Corredora o sus clientes.

Se considerará que existe un Conflicto de Interés para efectos de la aplicación de la presente política, sólo cuando además de suponer un beneficio para MCC o un cliente de la Corredora, conlleva un posible perjuicio económico para otro cliente de la Corredora.

Las personas a quienes aplica esta Política deberán abstenerse de efectuar cualquier transacción o tomar cualquier decisión que pueda implicar una inadecuada resolución del potencial conflicto de interés. Un conflicto de interés está mal resuelto cuando la decisión que se adopta supone preferir el interés personal en desmedro del interés de la Corredora o sus clientes.

Las siguientes situaciones, aunque pertenezcan a la actividad ordinaria de MCC, se entenderán como potencialmente generadoras de conflictos de interés:

- a) MCC o el Personal de MCC puede obtener un beneficio o evitar una pérdida a expensas del cliente;
- b) MCC o el Personal de MCC tiene 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;
- c) MCC o el Personal de MCC tiene 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; y
- d) MCC o el Personal de MCC recibe o va a recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al cliente.

4. Órgano encargado de establecer las disposiciones de la presente Política

El Directorio de MCC es el órgano responsable de dictar, modificar y aprobar las normas de la presente Política. Al menos una vez al año, 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.

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de proponer al Directorio las modificaciones o actualizaciones que estime pertinentes a la Política sobre Conflictos de Interés.

5. Operaciones del Personal de MCC

Las operaciones por cuenta del Personal de MCC se someten a restricciones que buscan prevenir eventuales conflictos de interés. MCC y su personal velarán por que las operaciones que efectúen para sus clientes se realicen siempre en las mejores condiciones para éstos últimos.

Las inversiones realizadas por el Personal de MCC 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.

Todos los colaboradores de la Corredora que quieran realizar operaciones bursátiles por cuenta propia deberán solicitar previa autorización a Controles Internos para realizar la operación. Se prohíbe además realizar operaciones bursátiles en sentido contrario dentro de 60 días desde que se realizó la primera operación del mismo instrumento financiero.

6. Operaciones de la cartera propia de MCC S.A. Corredores de Bolsa

Las operaciones de la cartera propia de MCC S.A. Corredores de Bolsa con sus clientes deben realizarse a precio de mercado, teniendo en consideración las circunstancias del mercado en que se realiza la transacción y las volatilidades o diferencias de precio naturales de éste. Estas inversiones deben realizarse conforme al Manual de Inversiones de Cartera Propietaria de la Corredora.

7. Intermediación de valores y distribución de productos

7.1. Asesoría y oferta de productos acorde al perfil de cliente

La política y procedimientos de conocimiento de clientes de MCC permiten definir y mantener actualizado un perfil de inversión acorde a las características particulares de cada cliente y su disposición al riesgo.

MCC S.A. Corredores de Bolsa ofrecerá a sus clientes los servicios y productos de acuerdo al conocimiento del cliente y su perfil de inversionista. Los ejecutivos de cuenta y asesores de inversión de MCC nunca recomendarán servicios y productos 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, MCC velará por que sus clientes reciban y tengan acceso a la información relevante que les permita evaluar las características, costos y riesgos de las operaciones, productos y servicios 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.

En atención a lo anterior, se establecen las siguientes reglas:

- a) Se prohíbe ofrecer o recomendar a clientes productos o servicios que no se ajusten a su perfil de inversión.
- b) La Corredora no podrá inducir al cliente a la interposición de órdenes que conlleven la ejecución de operaciones en frecuencia o volúmenes excesivos e injustificados en consideración al perfil del cliente.
- c) La Corredora no podrá asesorar ni entregar recomendaciones de forma maliciosa a uno o más clientes con la finalidad de favorecer los intereses de la cartera propia; el Personal de MCC; otros clientes o terceros, a expensas de los clientes a quienes se entrega la asesoría o recomendación.

7.2. Preferencia en ejecución de órdenes

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

La Corredora deberá guardar reserva y no podrá usar de manera indebida la información referida a las órdenes otorgadas por sus clientes.

La Corredora ejecutará las órdenes y distribuirá las transacciones conforme a las normas impartidas por la Comisión para el Mercado Financiero, y de acuerdo con su Manual de Ejecución de Órdenes, que en ningún caso podrá constituir una discriminación arbitraria o indebida, y que velará siempre por el interés superior del cliente.

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 y cuñados), mientras existan ordenes pendientes de clientes no relacionados, cuando se trate de los mismos valores y similares condiciones de compra o venta.

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

- a) 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.
- b) Tendrán preferencia las órdenes a precio de mercado, incluyendo entre ellas las órdenes a precio límite cuando éstas quedan dentro del precio de mercado.
- c) 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 de ingreso de las órdenes dentro de ellas.

- d) En el caso de igualdad de precio o de varias órdenes a precio de mercado, prevalecerá el orden cronológico de ingreso de las órdenes.
- e) 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 prorrato.
- f) Respecto de las órdenes modificadas por los clientes, se asignarán como órdenes nuevas en cuanto a preferencia cronológica.

7.3. Otras situaciones potenciales de conflicto de interés

Son también situaciones potenciales de conflicto de interés, y en consecuencia se prohíbe:

- a) Obtener un beneficio financiero de clientes distinto de la remuneración de mercado por los servicios prestados.
- b) Multiplicar operaciones sin beneficio para el cliente.
- c) Sesgar recomendaciones para beneficiar los intereses de la Corredora.
- d) Operar adelantándose a la orden dada por un cliente en el mismo sentido que éste, ya sea por cuenta de la Corredora o por cuenta propia del empleado que conozca dichas órdenes.
- e) No se deberá anteponer la compra o venta de valores por cuenta propia en idénticas o mejores condiciones a la de sus clientes, tanto de aquellos que hayan dado una orden en firme como de aquellos otros a los que se esté gestionando sus carteras en virtud de mandatos genéricos o específicos.
- f) Cuando se acumulen operaciones por cuenta propia con una o más ordenes de clientes, siempre que ello sea legalmente posible, no deberán atribuirse las operaciones relacionadas de una manera que resulte perjudicial para los clientes.
- g) No se realizarán operaciones con el exclusivo objeto de percibir comisiones o multiplicarlas de forma innecesaria y sin beneficio para el cliente.

8. Actividades externas y relaciones personales con clientes y proveedores

Eventuales vínculos mantenidos por los administradores y colaboradores con otras empresas pueden posibilitar los casos de favorecimiento y llegar a desprestigiar o destruir reputaciones. Por lo tanto, es necesario:

- a) Comunicar al jefe directo la intención de asumir actividades en otras organizaciones y aguardar su opinión sujeto al Código de Ética de MCC y la Política Corporativa de Ética de Itaú Unibanco.
- b) Solicitar autorización expresa al jefe directo antes de formar sociedad con profesionales, empresas y administradores de empresas que sean clientes o proveedores de MCC para analizar las implicaciones en su justa medida.

- c) Buscar la orientación de la asesoría de prensa de Itaú antes de participar en entrevistas y programas en los medios con relación a las actividades realizadas en MCC o dentro de Itaú Unibanco, para evitar cualquier tipo de malentendido.

En consecuencia, es inaceptable realizar negocios particulares con profesionales o empresas que sean clientes, proveedores o que mantengan cualquier tipo de relación con MCC o Itaú Unibanco sin antes obtener la autorización expresa del colegiado de ética de la empresa y sin seguir las directrices corporativas, puesto que la relación puede suscitar dudas.

Trabajar en otras organizaciones –como gestor, colaborador, prestador de servicios, consultor o consejero, socio, socio director o socio inversor– cuyas actividades estén en conflicto con las actividades desarrolladas en MCC o Itaú Unibanco, ya sea por su naturaleza o por el tiempo que se les dedique, en la medida en que dicha situación genera dilemas y puede ocupar la atención del colaborador.

9. Informes de Inversiones (estudios o “research”)

Se entenderá por “Informe de Inversiones” toda recomendación o propuesta de estrategia de inversión, explícita o implícita, referente al análisis de uno o varios instrumentos financieros o emisores de instrumentos financieros, destinada a los clientes de la Corredora, que tiene información suficiente para influir en las decisiones de inversión de éstos últimos.

Todos los analistas e integrantes del departamento de estudios o GWS (“Global Wealth Solutions”) de MCC deben observar los principios de probidad y buena fe que imperen en la Corredora, empleando el cuidado y diligencia que prestarían en sus propios negocios.

Con el objeto de que los Informes de Inversión tengan un adecuado grado de independencia respecto de los emisores e inversionistas que podrían verse afectados, los analistas e integrantes de GWS de MCC deberán cumplir las siguientes reglas:

- a) No divulgar ni comunicar de forma alguna la fecha en que se publicarán los informes.
- b) No dar a conocer a terceros, previo a su publicación oficial, el contenido de los informes realizados, ni los precios objetivos que fijen respecto de los valores objeto de estudio.
- c) Los informes deberán ser publicados y divulgados bajo estándares objetivos que impliquen no incurrir en discriminación arbitraria entre los distintos clientes de la Corredora.
- d) Los analistas no podrán comprar o vender, ni mantener posiciones sobre aquellos valores analizados en los respectivos informes, sino hasta su divulgación.
- e) Los informes deberán ser divulgados al público una vez que se encuentre cerrado el mercado bursátil.

Sin perjuicio de la posibilidad de revisar el contenido de los Informes de Inversión con los emisores, los proyectos de Informes de Inversión que incluyan una recomendación o un objetivo de precio no podrán ser conocidos por estos ni cualesquiera otras personas antes de su difusión.

10. Regalos, invitaciones y beneficios

El Personal de MCC deberá hacer el mayor esfuerzo para asegurarse que ninguna persona externa a la Corredora considere que puede influir en las decisiones de MCC o recibir un trato preferencial. Los requisitos y condiciones para la entrega y recepción de regalos u otros obsequios están regulados en la Política de Donaciones y Regalos.

Sin perjuicio de lo anterior;

- a) Está estrictamente prohibido que el Personal de MCC o un familiar directo pueda aceptar dinero, obsequios, servicios, préstamos o trato preferencial de clientes, proveedores u otros relacionados.

Excepcionalmente se puede aceptar un regalo de un cliente o proveedor, el que debe tener sólo un valor simbólico, no ser en efectivo y no exceder el valor de US\$100. En ningún caso el obsequio puede obedecer a la retribución por facilitar una relación comercial o cualquier otra transacción.

- b) Respecto a invitaciones de cualquier tipo (eventos, viajes, actividades) de empresas o clientes, con los cuales MCC tiene una relación comercial (proveedores, distribuidores, administradores de fondos, bancos) dichas invitaciones podrán ser aceptadas sólo cuando la persona invitada esté presente en el evento y exista un propósito comercial que lo justifique.
- c) En relación a la entrega de obsequios corporativos a clientes o terceros, sólo se autorizarán si éstos representan adecuadamente la imagen corporativa de MCC. No se ofrecen ni se efectúan pagos ni obsequios a los clientes para vender los productos o servicios.
- d) No pueden efectuarse pagos, donaciones o regalos a personas, partidos políticos, ministerios, entidades públicas, funcionarios públicos nacionales o extranjeros, o terceros en general, con el propósito de asegurar un negocio u obtener influencia en sus decisiones. Las directrices y prohibiciones específicas para la relación con Agentes Públicos se trata en la Política de Relación con Agentes Públicos y con Órganos y Empresas de la Administración Pública.
- e) Las invitaciones a clientes, así como los almuerzos y comidas, deberán ser debidamente autorizadas y deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Política de Rendición de Gastos y en la Política de Donaciones y Regalos.

11. Resguardo de la información confidencial

Las disposiciones destinadas a resguardar la información confidencial de MCC S.A. Corredores de Bolsa y sus sociedades relacionadas se encuentran contenidas en el Manual de Manejo de Información y el Código de Ética de MCC.

Sin perjuicio de lo anterior, a fin de prevenir posibles conflictos de interés, el Personal de MCC deberá respetar las siguientes restricciones:

- a) Se prohíbe terminantemente comunicar información confidencial o privilegiada de MCC o de sus clientes a terceros. Cualquier persona que en razón de su cargo, posición, actividad o relación con MCC 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.
- b) 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.
- c) 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.

12. Comunicación de conflicto de interés al cliente

Cuando las normas de prevención y manejo de conflicto de interés adoptadas por la Corredora para gestionar un determinado conflicto de interés no sean suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se prevendrán los riesgos de perjuicio para los intereses de los clientes, la Corredora deberá comunicar al cliente, de forma imparcial y clara, la naturaleza general u origen del conflicto de interés antes de actuar por cuenta del cliente.

La comunicación a clientes se hará en forma verbal a través de un llamado telefónico que cuente con sistema de grabación de llamados, o bien por medio de correo electrónico a la dirección que el cliente tenga registrada en la Corredora, con el objeto de dejar constancia del hecho e incluirá los datos suficientes para permitir que el cliente adopte una decisión informada.

La presente política se encuentra a disposición de los clientes en el sitio web de MCC S.A. Corredores de Bolsa (www.mcc.cl) y en su oficina ubicada en Avenida El Bosque Norte N°0177, piso 13, Las Condes, Santiago.

13. Comunicación y resolución de conflictos de interés

Siempre que se identifique internamente una situación de posible conflicto de interés, o que el uso de cierta información pueda perjudicar a la organización, a clientes o terceros, 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 comunicarán al Oficial de Cumplimiento la situación, quien determinará si existe o no conflicto de interés.

Si un cliente o tercero desea reclamar un posible conflicto de interés con la empresa o su personal, deberá realizarlo a través de correo electrónico a su ejecutivo de cuenta, al gerente de área responsable o al Oficial de Cumplimiento a través del canal de denuncias especialmente habilitado: <https://www.mcc.cl/denuncias-ley-20-393/>

Establecida la existencia de un conflicto de interés:

- a) Se procederá a su resolución por el Gerente General y el Oficial de Cumplimiento, siempre en el mejor beneficio del cliente.
- b) 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.
- c) Si corresponde, se harán las adecuadas comunicaciones a los clientes.
- d) Si corresponde, el Oficial de Cumplimiento, en concordancia con la gerencia, hará la adecuada comunicación a la Comisión para el Mercado Financiero.

Sin perjuicio de lo anterior, si un colaborador de MCC cree o tiene la duda de que el uso de cierta información puede perjudicar a la organización, clientes o terceros, o provocar una situación de conflicto de interés, se debe abstener de actuar y confirmar primero con su jefe directo o el Oficial de Cumplimiento la inexistencia de perjuicios o conflicto de interés para proceder.

14. Sanciones

Las infracciones a las obligaciones contenidas en esta Política serán consideradas como una falta laboral grave, que podrá dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias que, según sea el

Política sobre Conflictos de Interés

Código: IN-POL-001

Julio 2018

caso, pueden ir desde una amonestación hasta la desvinculación del empleado de sus funciones, sin perjuicio de las acciones judiciales que pudieran corresponder.

La determinación y aplicación de las sanciones será realizada caso a caso por el Gerente General según las características específicas de los hechos ocurridos, quien podrá solicitar la opinión a las áreas de Recursos Humanos, Cumplimiento de MCC u otras que considere del caso.

15. Divulgación y vigencia

La presente política se presume conocida desde su publicación en el portal de internet de MCC S.A. Corredores de Bolsa (intranet) y en el sitio web de la Corredora (www.mcc.cl), y su vigencia será de carácter indefinido. La misma regla aplicará en caso de modificación de la Política.

16. Categoría de Política y responsable

- Periodicidad de revisión: esta política debe ser revisada anualmente.
- Fecha última actualización: Julio 2018.
- Responsable del documento: Gerente General.
- Historial Política:

Versión	Fecha	Modificaciones	Responsable	Aprobado por
7	Julio 2018	Ajustes	Gerente General	Directorio, Sesión N° 168, Julio 2018. IRC Julio 2018.
6	Abril 2018	Referencia a nueva política POL-PLD-004	Gerente General	Directorio, Sesión N° 166, Abril 2018
5	Noviembre 2017	Contenido	Gerente General	Directorio, Sesión N° 163, Octubre 2017
4	Julio-2016	Formato, HF's Itaú	Ramón Suárez	Directorio, Sesión N° 152, Julio 2016
3	Abril-2015	Formato y contenidos	Ramón Suárez	Directorio, Sesión N° 144, Abril 2015
2	Mayo-2012	Formato	Margarita A.	Gerente General
1	Marzo-2010	Primera Versión	Margarita A.	Gerente General

17. Fecha de Aprobación

Aprobada en sesión de Directorio N° 168 de fecha 26 de julio de 2018.

	Nombre	Área
Preparado por	Luz Guzmán	Legal

Política sobre Conflictos de Interés

Código: IN-POL-001

Julio 2018

Revisado por	Ramón Suárez Cristóbal Fernández	Gerente General Oficial de Cumplimiento
Aprobado por	Directorio, Sesión N° 168, Julio 2018	Directorio MCC S.A. Corredores de Bolsa