



MANUAL DE MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

2022

CONTENIDO

1.	Introducción	3
2.	Objetivo del Manual	3
3.	Alcance / Ámbito de aplicación	3
4.	Definición de Conflicto de Interés	3
5.	Identificación de potenciales Conflictos de Interés	4
6.	Principio general de priorizar el interés del cliente.....	4
7.	Obligación de informar operaciones relacionadas o con eventual Conflicto de Interés.....	5
8.	Mecanismos de Prevención de Conflictos de Interés.....	5
8.1.	Criterio de Asignación y/o prioridades de ejecución de órdenes.....	5
8.2.	Restricciones en Operaciones de cartera propia	6
8.3.	Plazos mínimos de mantención de posiciones para operaciones de relacionados.....	6
8.4.	Periodos de transacciones restringidas	7
8.5.	Deber de abstención de ejecución	7
8.6.	Abstención de uso de información privilegiada / confidencial.....	7
8.7.	Obtención del consentimiento del cliente en operaciones con eventual CI.....	7
8.8.	Obligación de relacionados de operar a través de Corredora.....	7
8.9.	Medidas de mitigación físicas y/u operativas.....	8
9.	Procedimiento de denuncia, conocimiento y resolución de CI.....	8
10.	Sanción a incumplimientos de normas relativas a las PMCI.....	8
11.	Unidad encargada de la aplicación e implementación	9
12.	Difusión	9
13.	Capacitación.....	9
14.	Vigencia	10
15.	Aprobación	10
16.	Control de versiones	10

1. INTRODUCCIÓN

En el presente manual se definen normas que regirán los procedimientos, mecanismos de control y responsabilidades que les serán aplicables a Vector Capital Corredores de Bolsa SpA (en adelante “Vector Capital”, “la compañía” o “la Corredora”) y a su personal respecto de la identificación, tratamiento y solución de potenciales conflictos de interés que pudieren generarse en la realización de los negocios de la compañía.

2. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual tiene como finalidad dar a conocer al personal de la Corredora y al mercado en general, cómo ésta norma internamente los procedimientos, mecanismos de control y responsabilidades, que le serán aplicables en el manejo de potenciales conflictos de interés, a todas las personas mencionadas en este manual, entendiéndose como la Corredora y su personal, además de velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Mercado de Valores, normativa de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), Bolsas de Valores, Código de Ética, Reglamento Interno, entre otros.

3. ALCANCE / ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual establece sus disposiciones a las siguientes personas:

- a) Accionistas de la Corredora;
- b) Directores de la Corredora;
- c) Gerente General, Gerentes o Subgerentes de Área y Ejecutivos Principales de la Corredora;
- d) Apoderados;
- e) Operadores de Mesa u Operaciones de Rueda;
- f) Ejecutivos Comerciales o de Inversiones de la Corredora;
- g) Todos los empleados de la Corredora;
- h) Todos aquellos quienes desempeñen funciones para los anteriormente nombrados, sin importar la calidad, forma o modalidad laboral o contractual.

4. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Para los efectos del presente Manual por **Conflictos de Interés** (también “CI”) se entenderá toda situación en que los sujetos del presente Manual participen de las decisiones de inversión de la empresa o de los clientes o que en razón de su cargo o posición tenga acceso a información de las inversiones de éstos, se pueda ver enfrentado a tomar una decisión de inversión o enajenación sobre algún activo, derecho o instrumento, de la cual se pueda derivar una ganancia o evitar una pérdida para sí o para terceros distintos de la Corredora o de los clientes de ésta. En dichas situaciones se deberá maximizar los recursos de los clientes y resguardar sus intereses.

5. IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Se considerará que hay conflicto de interés cuando existe una situación en la cual se puede decidir si beneficiar a:

- a) La utilidad propia o la de un Cliente.
- b) La utilidad de un tercero vinculado a la Corredora.
- c) La utilidad de un tercero vinculado a un empleado de la Corredora.
- d) La utilidad de una operación o la transparencia del Mercado.
- e) La utilidad de una cartera administrada o la propia.

En relación con las actividades de la Corredora, sea por cuenta de terceros, cartera propia o carteras administradas, pueden surgir los siguientes conflictos de intereses:

- *Asignación sesgada de transacciones*: situación donde la cartera propia invierte en un valor conjuntamente con sus clientes, lo que la puede favorecer en la adquisición, mantención y liquidación de una inversión, en desmedro de sus clientes.
- *Front Running*: ejecución de transacciones con ventaja para las posiciones propietarias o para un cliente (o grupo de clientes), en desmedro de aquellas realizadas por otros.
- *Uso de Información Privilegiada*: Se genera cuando una corredora al prestar servicios financieros adquiere información relevante de su cliente no divulgada al mercado, la cual utiliza en beneficio propio o bien en beneficio de otros clientes.
- *Recomendaciones Sesgadas*: Sell Side/Buy Side; recomendar instrumentos y participar del proceso de colocación; posiciones propias.
- *Inversiones Sesgadas*: Se genera cuando existe inversión con relacionados en la administración de cartera.
- *Perjuicio en Administración de carteras*: Cuando existen incentivos inadecuados en la gestión de inversiones en carteras administradas.
- *Regalos e invitaciones*: se genera conflicto de interés cuando existe la entrega, directa o indirecta, de regalos, donaciones, favores, invitaciones, viajes o pagos durante el desarrollo de las actividades realizadas por la Corredora que puede influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

6. PRINCIPIO GENERAL DE PRIORIZAR EL INTERÉS DEL CLIENTE

La Corredora no podrá realizar operaciones en perjuicio de los intereses de sus clientes. Por consiguiente, en cualquier caso, que entre en contraposición el interés de uno o más clientes y el de la Corredora, deberá prevalecer el interés del cliente.

Se entiende que se obra en perjuicio de los intereses de un cliente, entre otros casos, cuando la Corredora o su personal se anticipe, con el fin de obtener mejores condiciones de precio o liquidez para las ventas o compras por cuenta propia o con recursos propios sobre aquellas ventas o compras por cuenta de los clientes, cuando se trate de títulos de similar naturaleza y características.

7. OBLIGACIÓN DE INFORMAR OPERACIONES RELACIONADAS O CON EVENTUAL CONFLICTO DE INTERÉS

Los administradores, operadores, ejecutivos y cualquier otro empleado de la Corredora deberán revelar a sus superiores la naturaleza y extensión de cualquier conflicto o incluso indicio de conflicto entre sus propios intereses (personales, sociales, financieros o políticos) y los de un cliente, caso en el cual siempre deberá darse al cliente un tratamiento justo y equitativo. De no ser posible este tipo de tratamiento, deberán abstenerse de realizar operación.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos del presente punto, será obligación de los supervisores, jefes o encargados, resolver los conflictos de interés identificados al interior de sus respectivas unidades o áreas en la organización. En caso de declararse incompetente en la resolución de los conflictos presentados, deberán notificar sobre el conflicto de interés al área de Compliance, donde la resolución deberá ser realizada por el Directorio, Gerente General o Compliance.

La información que los directores reciben para estos propósitos debe ser tratada confidencialmente y solo usarse para solucionar conflictos. La resolución no debe ser detallada al personal de niveles inferiores ni ser utilizada con otros propósitos.

8. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

8.1. CRITERIO DE ASIGNACIÓN Y/O PRIORIDADES DE EJECUCIÓN DE ÓRDENES

La preferencia en la ejecución de órdenes recibidas por la Corredora será la siguiente:

- a. Órdenes a precio de mercado, incluyendo entre ellas las órdenes de precio límite cuando éstas quedan dentro del precio de mercado.
- b. Órdenes a precio límite, por orden de precio, sólo en el caso que una sola orden quede dentro del precio de mercado. En el caso que más de una orden, a precio límite, quede dentro del precio de mercado, prevalecerá el orden cronológico dentro de ellas.
- c. En el caso de igualdad de precio de varias órdenes a precio de mercado, prevalecerá el orden cronológico.

En caso de orden de cliente a precio fijo, se ejecutará respetando tal condición. De no poder efectuarse la operación en las condiciones establecidas, se solicitarán nuevas instrucciones al cliente.

En la asignación de transacciones, el cliente tendrá preferencia sobre las operaciones efectuadas para la cartera propia de Vector Capital o para sus empleados y/o relacionados.

8.2. RESTRICCIONES EN OPERACIONES DE CARTERA PROPIA

Por política interna de la Compañía, se permite realizar inversiones por cuenta propia en instrumentos de renta variable. Para evitar posibles conflictos de intereses con valores de terceros se colocan las siguientes restricciones:

- 1) Las órdenes solo deben ser preasignadas con prefijo "CP", no se pueden asignar órdenes sin prefijo CP (fijar castigo/incentivo operador). Solo en caso excepcional, el operador de cartera propia luego de máximo 10 minutos podrá enviar un mail al Gerente General y al Oficial de Cumplimiento asignando una operación sin el prefijo CP. Pasado ese tiempo, no se podrá asignar a la cartera propia.
- 2) Solo del terminal del Operador de cartera propia se pueden asignar CP. En casos extraordinarios se podrán ejecutar órdenes de clientes en ese terminal, pero la norma es que sea una asignación segregada.
- 3) No se podrá asignar operaciones con CP a clientes relacionados ni empleados. Se podrá asignar, en cosas excepcionales, a clientes no relacionados sólo cuando el resultado de la operación sea favorable al cliente después de comisiones.
- 4) No se podrán hacer o cruzar órdenes con clientes con CP. En caso de hacerse, se harán a la punta vendedora si CP compra; o compradora en caso de que CP venda.
- 5) Al tratarse de papeles líquidos, es decir, inversiones con cartera propia sobre instrumentos con presencia bursátil, el riesgo de existencia de *front running* es menor.
- 6) La Cartera Propia deberá ser publicada en sitio web corporativo de forma diaria.
- 7) Deberá existir separación física entre las áreas de inversión de cartera propia y mesa renta variable (clientes).
- 8) Los límites de inversión con cartera propia están fijados en la Política de Inversión con Cartera Propia.

8.3. PLAZOS MÍNIMOS DE MANTENCIÓN DE POSICIONES PARA OPERACIONES DE RELACIONADOS

Las operaciones realizadas por el personal de la corredora a título personal deberán mantener un plazo en la inversión en instrumentos negociables en el mercado local e internacional de al menos 2 días hábiles corridos¹. Este plazo podrá ampliarse tras evaluaciones periódicas a realizarse al menos cada 6 meses. De este modo, cada vez que se realice una inversión personal, la persona no podrá liquidar la operación hasta 2 días hábiles después. Se extiende esta medida a los cónyuges, hijos dependientes y las sociedades personales de los empleados de la Corredora. Para estos efectos, se considerará base LIFO (último en entrar, primero en salir) para considerar la fecha en que se realicen las transacciones. Se considerará también las operaciones de compra y su posterior enajenación (venta), y las operaciones de venta corta y su posterior compra.

¹ Considerando el día de la compra como el primer día hábil.

8.4. PERIODOS DE TRANSACCIONES RESTRINGIDAS

Todas las personas a las cuales se dirige el presente Manual deben abstenerse de realizar operaciones de compra o venta de títulos de un emisor de oferta pública, cuando haya tenido acceso a información sobre las decisiones de inversión u operaciones realizadas en el mismo emisor por algún Inversionista Institucional, Inversionista Relevante o empleado del emisor, hasta el día siguiente de la transacción o hasta que ese hecho sea público, según sea el caso. No obstante, a lo anterior, sí podrán realizar operaciones, el mismo día o días siguientes, por cuenta de terceros, no relacionados a ellos, siempre que la orden y las condiciones específicas de la operación, provengan directamente del cliente. Al mismo tiempo, deberá abstenerse de informar a un tercero respecto de esa información, cuando aún dicha información no sea pública.

De acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, específicamente para todos los operadores que reciben órdenes de clientes institucionales, no podrán dar órdenes para sí, ni para su cónyuge, hijos dependientes o menores de edad y sus sociedades personales, en el mismo instrumento que el cliente institucional, hasta el día siguiente de completar dicha orden.

8.5. DEBER DE ABSTENCIÓN DE EJECUCIÓN

Todas las personas a las cuales se dirige el presente Manual, cuando hayan tenido acceso a algún hecho no público respecto de algún emisor de oferta pública, deben abstenerse de realizar operaciones de compra o venta de instrumentos de ese emisor, para sí o terceros. No obstante, lo anterior, sí podrán realizar operaciones por cuenta de terceros, no relacionados a ellos, siempre que la orden y las condiciones específicas de la operación, provengan directamente del cliente. Al mismo tiempo, deberá abstenerse de informar a un tercero respecto de esa información.

8.6. ABSTENCIÓN DE USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA / CONFIDENCIAL

La Corredora manejará la información proporcionada por sus clientes con la más estricta confidencialidad, haciendo toda clase de esfuerzos para evitar revelar dicha información a terceros, ya sea en forma intencionada o no, sin el consentimiento expreso y por escrito de los clientes.

8.7. OBTENCIÓN DEL CONSENTIMIENTO DEL CLIENTE EN OPERACIONES CON EVENTUAL CI

En caso de que se detecte un conflicto entre clientes, se comunicará a los afectados, pudiendo desarrollarse los servicios u operaciones en que se manifieste el conflicto únicamente si los mismos lo consienten. Se evitará favorecer a cualquiera de ellos.

8.8. OBLIGACIÓN DE RELACIONADOS DE OPERAR A TRAVÉS DE CORREDORA

De acuerdo con lo establecido en los Art N°63 del Reglamento de la Bolsa de Comercio de Santiago y Art N°61 del Reglamento de Operaciones de la Bolsa Electrónica de Chile, los apoderados, operadores y empleados sólo podrán efectuar única y exclusivamente operaciones a través de la Corredora.

8.9. MEDIDAS DE MITIGACIÓN FÍSICAS Y/U OPERATIVAS

Política de “Murallas Chinas”: La política primordial para mantener la confidencialidad de la información es el establecimiento de “Murallas Chinas”, cuyo objetivo es limitar el acceso a la información no pública por parte de personas o áreas de negocios diferentes o independientes a través de barreras físicas que separen espacios. Adicional a esto, como mínimo todos los empleados deberán:

- a) Asegurarse que los documentos relacionados con los negocios estén guardados de un modo seguro y en respeto de la privacidad del cliente.
- b) Guardar bajo llave en escritorios o archivadores todos los materiales relacionados con los clientes y otros materiales que sean potencialmente confidenciales.
- c) Mantener la información de sus computadores personales bajo un estricto control, con claves de acceso a la información contenida en los discos duros y en la red corporativa.
- d) Velar por la seguridad y privacidad en las áreas de negociación.
- e) Controlar el acceso a las zonas de oficinas que contengan información confidencial.
- f) Controlar en todo momento la entrada a las salas de archivos o bodegas en que se almacene información histórica.

9. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CI

Siempre que se identifique una situación de eventual conflicto de interés, quien lo haya identificado deberá ponerlo en conocimiento de la Gerencia o de la Jefatura del área correspondiente.

Dicho Gerente o Jefatura responsable notificarán, en caso de duda de la existencia e incompetencia del conflicto, al Oficial de Compliance la situación, para que determine si existe o no el conflicto.

En caso de existir, se procederá a la resolución del conflicto por parte de Gerencia General, Directorio, en conjunto con Compliance, quien documentará las distintas fases del proceso.

El Oficial de Compliance deberá llevar un registro con toda la información necesaria relacionada a la operación que dio origen al conflicto de interés.

10. SANCIÓN A INCUMPLIMIENTOS DE NORMAS RELATIVAS A LAS PMCI

I. Sanciones internas

En caso de incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual el Directorio procederá a imponer las medidas administrativas y/o sanciones correspondientes.

Comité disciplinario. En este sentido, se citará a un comité disciplinario, de carácter extraordinario que se reunirá exclusivamente para analizar el caso y tomar las medidas correctivas pertinentes. En esta instancia se realizará una reunión conformada por Gerente General, Oficial de Cumplimiento y, de manera no obligatoria, el Presidente de Directorio, 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.

Sanciones:

- La infracción en primera instancia aplicará una advertencia escrita (puede ser por correo electrónico).
- En segunda instancia aplicará carta de amonestación escrita y multa del:
 - En el caso de las personas que reciben comisiones variables, corresponde al 33% de las comisiones variables mensuales por 3 meses consecutivos, partiendo del mes de cometida la falta
 - En el caso de las personas que reciben bono por cumplimiento, la sanción corresponderá a un monto entre el 10% al 50% del bono, dependiendo de la gravedad de la falta.

II. Sanciones de los reguladores

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

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

Todo incumplimiento a la Ley de Mercado de Valores 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.

Las infracciones a la Ley de Mercado de Valores pueden acarrear responsabilidad civil de parte del infractor. Dicha responsabilidad civil se traduce en la obligación de indemnizar los perjuicios de quien se hubiere visto afectado por la infracción. Típicamente, dichos afectados podrán ser la sociedad emisora de los valores, sus directores y ejecutivos principales, los accionistas de la misma y las contrapartes contractuales del infractor en el acto constitutivo de la infracción.

11. UNIDAD ENCARGADA DE LA APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN

Gerencia General y Oficial de Compliance serán los encargados de aplicar e implementar las políticas de manejo de conflicto de interés, así como generar los mecanismos para controlarlas.

12. DIFUSIÓN

Será responsabilidad de la Alta Administración la divulgación del presente Manual. Los medios utilizados para estos fines constituirán en su difusión hacia todos los destinatarios del Manual y los trabajadores de la Corredora en general.

El presente Manual será puesto a disposición a través del sitio web de la Corredora, para la consulta de clientes, empleados y mercado en general.

13. CAPACITACIÓN

Anualmente se facilitará material de estudio en esta materia y se evaluará su conocimiento a todo el personal involucrado tanto interno como externo.

14. VIGENCIA

La actualización del presente Manual comienza a regir a partir enero de 2022.

15. APROBACIÓN

Aprobado por Directorio según Acta de Directorio en diciembre 2021.

16. CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Descripción	Materia
1	01/11/2018	- Creación	-
2	01/12/2019	- Actualización	-
3	01/12/2020	- Actualización	-
4	01/03/2021	- Actualización	- Actualización nuevo logo corporativo de Vector - Punto 13. Capacitación, capacitación personal externo
5	01/12/2021	- Actualización	- Vigencia - Aprobación
