



# **Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado**

## Índice

- 1.- Introducción
- 2.- Definiciones
- 3.- Destinatarios
- 4.- Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual
- 5.- Miembros de la administración responsables de velar por su cumplimiento
- 6.- Política de transacciones adoptada por el Banco
- 7.- Criterios y mecanismos aplicables a la divulgación de transacciones y de las efectuadas sobre otras sociedades pertenecientes al grupo empresarial del Banco, así como, sobre la tenencia de dichos valores
- 8.- Existencia de mecanismos de difusión continua de información de interés
- 9.- Mecanismos de resguardo de Información Confidencial
- 10.- Designación de uno o más representantes o portavoces oficiales del emisor para con terceros
- 11.- Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia
- 12.- Sanciones y resolución de conflictos sobre la materia
- 13.- Vigencia

# Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado

## 1.- Introducción

El Directorio de Banco Itaú Chile (en adelante el Banco o Banco Itaú) ha acordado en sesión ordinaria celebrada el 25 de Marzo de 2010, aprobar el presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, el cual contiene los preceptos contenidos en la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores, las normas emanadas de la Superintendencia de Valores y Seguros (SVS), especialmente aquellas contenidas en las NCG N° 210 de 15 de Enero de 2008 y N°270 de 31 de diciembre de 2009, y las Normas de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras (SBIF) especialmente lo contenido en el Capítulo 18-10 y la Circular N°3.492 de 15 de Enero de 2010.

Este Manual establece los criterios de comportamiento que deben seguir quienes en razón de su título, cargo o relación con el Banco, tengan acceso a información de interés relativa al Banco con el fin de asegurar que dicha información sea divulgada al mercado en forma veraz, transparente y oportuna y establece la política relativa a la adquisición o enajenación de valores del Banco.

El presente Manual no se refiere a la actuación respecto a los deberes y obligaciones de las personas que posean información privilegiada, o se presuma que la posean, lo que se encuentra regulado por la ley y normas pertinentes de los organismos fiscalizadores. Tampoco se refiere a la Información Esencial y Reservada, en lo que no estuviere regulado en el presente Manual y que tuviere su propia regulación.

El presente Manual reemplaza el Manual de Manejo de Información de Interés ya existente en Banco Itaú Chile.

## 2. Definiciones

**a) Información de Interés para el Mercado (“Información de Interés”):** Información que sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de la entidad, de sus valores o de la oferta de éstos.

Se entenderá dentro de este concepto toda información de carácter legal, económico y financiero que se refiera a aspectos relevantes de la marcha de los negocios sociales, o que pueda tener un impacto significativo sobre los mismos.

La calificación de un hecho como Información de Interés y su divulgación oportuna corresponderá al Directorio del Banco. No obstante lo anterior, en caso que el Directorio no sesione en forma extraordinaria, el Gerente General quedará siempre facultado para calificar y divulgar en forma oportuna cualquier Información de Interés.

**b) Información Esencial:** De acuerdo al artículo 9 de la Ley 18.045, es la información que un hombre juicioso consideraría importante para sus decisiones sobre inversión.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9° y 10° de la Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores, el Banco debe divulgar en forma veraz, suficiente y oportuna todo hecho o Información Esencial respecto de sí mismo, de sus negocios y de los valores que ofrece, en el momento que el hecho ocurra o llegue a su conocimiento.

Para los efectos de calificar un determinado hecho como Información Esencial, se tendrá especialmente en consideración las definiciones y eventos mencionados a modo ejemplar en el Capítulo 18-10 SBIF y demás normas aplicables, que en términos generales se refieren a todos los hechos o actos que produzcan o puedan producir cambios importantes, tanto en la situación patrimonial como en la dirección o administración del Banco, como asimismo las sanciones aplicadas al Banco por el incumplimiento de disposiciones legales o reglamentarias.

La calificación de un hecho como Información Esencial y su divulgación oportuna corresponderá al Directorio de conformidad a lo establecido en el Capítulo 18-10 de la SBIF y a lo dispuesto en la NCG N°210 de la SVS y el artículo 10 inciso segundo de la Ley 18.045.

Los hechos o antecedentes que constituyan Información Esencial, serán comunicados a la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, a las Bolsas de Valores y a la Superintendencia de Valores y Seguros siguiendo las instrucciones establecidas para tal efecto y conforme lo dispuesto en la normativa ya citada

Adicionalmente, la Información Esencial deberá ser comunicada a los accionistas en la Junta Ordinaria de Accionistas respectiva, debiendo informarse todos los hechos ocurridos en el ejercicio.

Finalmente, será el Directorio el responsable de decidir si se divulgará o no al público a través de los medios de comunicación conforme lo establecido en el numeral 4.3. del Capítulo 18-10 SBIF y demás normativa aplicable.

**c) Información Privilegiada:** 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, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como asimismo, la información reservada a que se refiere el artículo 10 de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores. También se entenderá por Información Privilegiada, la que se posee sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores.

De acuerdo al artículo 165 de la Ley 18.045, cualquier persona que posea información privilegiada en su razón de su cargo, posición, actividad o relación con el respectivo emisor de valores, o con las personas que se presume poseen información privilegiada, debe guardar reserva y no puede utilizar dicha información en beneficio propio o ajeno, ni adquirir o enajenar, para sí o para terceros, directamente o a través de otras personas los valores sobre los cuales posea información privilegiada.

Asimismo, se les prohíbe a tales personas valerse de la información privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas, mediante cualquier tipo de operación con los valores a que ella se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores. Igualmente, se deben abstener de comunicar dicha información a terceros o 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.

Se presume que tienen información privilegiada, entre otras, las siguientes personas:

- a) Los directores, gerentes, ejecutivos principales y liquidadores del emisor o del inversionista institucional, en su caso.
- b) Las personas indicadas en la letra a) precedente, que se desempeñen en el controlador del emisor o del inversionista institucional, en su caso.
- c) Las personas controladoras o sus representantes, que realicen operaciones o negociaciones tendientes a la enajenación del control.
- d) Los cónyuges o convivientes de las personas señaladas en la letra a), así como cualquier persona que habite en su mismo domicilio.

Las personas perjudicadas por actuaciones que impliquen infracción a lo anterior, tienen derecho a demandar indemnización en contra de las personas infractoras, y cuando no hubiera personas perjudicadas, el infractor deberá entregar a beneficio fiscal, toda utilidad o beneficio pecuniario que hubiere obtenido a través de transacciones de valores del emisor de que se trate.

**d) Información Reservada:** Información Esencial a la que el Directorio del Banco le ha conferido el carácter de reservado conforme al artículo 10 de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores. Sólo podrá otorgarse el carácter de reservado a ciertos hechos o antecedentes que se refieran a negociaciones aún pendientes que, al conocerse, puedan perjudicar el interés social y para tal efecto se deberá contar con la aprobación de las tres cuartas partes de los directores en ejercicio.

Las decisiones y acuerdos de esta naturaleza deben ser comunicados a la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras al día siguiente hábil a su adopción conforme lo dispuesto en el Cap. 18-10 SBIF.

Una vez que se haya concretado la negociación pertinente, el Banco deberá divulgar la información correspondiente.

**e) Información Restringida:** La información que esté vinculada con intereses estratégicos del Banco y que debe ser de conocimiento de un pequeño número de personas autorizadas, como el Directorio, la Gerencia General, las Divisiones y algún(os) Comités.

Los riesgos implicados que se originen de la revelación o la adulteración pueden ocasionar perjuicios financieros graves, favorecer la competencia y generar impactos negativos sobre los negocios o la imagen del Banco.

Estas informaciones requieren estrictas medidas de control y protección contra accesos, copias o reproducciones no autorizadas.

Son ejemplo de información Restringida:

- a) Estrategias de negocios y principales directrices a mediano y largo plazo;
- b) Ventajas competitivas del Banco;
- c) Información de procesos jurídicos estratégicos;
- d) Información sobre el desarrollo de nuevos productos;
- e) Información que contenga detalles técnicos críticos de productos, servicios o tecnologías;
- f) Información que implique resultados contables y de gestión del Banco cuya divulgación todavía no haya sido autorizada por los respectivos gestores o dueños de la información.

**f) Información Confidencial:** La información cuyo conocimiento se limite a un grupo de colaboradores y otras personas involucradas y autorizadas que, a raíz de la función que desempeñan, la necesitan para el ejercicio profesional.

Los riesgos que implican la divulgación o la adulteración de esta información pueden ocasionar impactos negativos sobre los negocios y la gestión de procesos o perjuicios para la imagen del Banco. Este tipo de información requiere medidas de control y protección contra accesos, copias o reproducciones no autorizadas.

Son ejemplos de información Confidencial:

- a) Información protegida por la Ley, como por ejemplo la sujeta a secreto o reserva bancaria
- b) Archivos relativos a contraseñas y criptografía;
- c) Información personal de colaboradores o prestadores de servicios;
- d) Actas de reuniones de Directorio y de Comités cuando no contengan información Restringida;
- e) Programas de computador que manejen datos confidenciales, componentes de sistema operativo y software de seguridad.

### **3.- Destinatarios**

El presente Manual se encuentra dirigido a las siguientes personas y entidades:

- a) Directores de Banco Itaú
- b) Gerente General, Gerentes Divisionales, Ejecutivos Principales y demás Gerentes de Banco Itaú, y aquellos que por la naturaleza de sus funciones o por la participación en ciertos procesos, tengan o puedan tener acceso a Información de Interés, Información Privilegiada, Información Reservada o Información Confidencial.
- c) Entidades controladas directamente o a través de terceros por las personas indicadas en las letras anteriores.

### **4.- Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual**

El Directorio del Banco será el órgano encargado de establecer y aprobar las disposiciones contenidas y el alcance del presente Manual, y será responsable de sus eventuales modificaciones, actualizaciones e interpretaciones.

## **5.- Miembros de la administración responsables de velar por el cumplimiento del Manual**

Le corresponderá a la Gerencia de Compliance y Riesgo Operacional de Banco Itaú, verificar el cumplimiento de las disposiciones del presente Manual.

## **6.- Política de transacciones adoptada por el Banco**

El capital del Banco se encuentran dividido en acciones que no son valores de oferta pública, en cuya composición participa la sociedad extranjera Itaú Chile Holdings, Inc., constituida y existente bajo las leyes de Delaware, Estados Unidos, en un 99,9999% y don Boris Buvinic Guerovich en un 0,0001%<sup>1</sup>.

Los valores de oferta pública que a la fecha ha emitido el Banco, son títulos de deuda (bonos y bonos subordinados) y letras hipotecarias.

La Política que el Banco adopta en materia de transacciones, es que las personas a quienes va dirigido este Manual, tengan la prohibición total y permanente de efectuar adquisiciones y enajenaciones de valores de la sociedad o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichos valores, si ello aplicare.

La prohibición se refiere a los valores ya emitidos, o a los que emita en el futuro.

### Excepciones:

- Se excluyen los depósitos a plazo, que no tienen restricciones.
- La enajenación del todo o parte de sus acciones por parte de los actuales accionistas, previa autorización de la Gerencia de Cumplimiento.
- La suscripción o adquisición de acciones para la creación de una nueva sociedad del grupo, previa autorización de la Gerencia de Cumplimiento.

Asimismo, las personas y entidades a que se refiere el número 3.-, también tendrán la prohibición total y permanente de efectuar adquisiciones y enajenaciones de valores de sociedades pertenecientes al grupo empresarial en Chile, o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichos valores, si ello aplicare.

Sin perjuicio de lo anterior, el Banco hizo suya la Política Corporativa HF-3, que contempla entre otras, la Política de Divulgación de Actos o hechos Relevantes de Banco Itaú Holding Financeira (hoy Itaú Unibanco Holding S.A.) (Anexo N01), y la Política de Negociación de Valores Mobiliarios (Anexo N02).

---

<sup>1</sup> Porcentajes aproximados

Dichas políticas aplican al Banco y a sus filiales, y aplica a las siguientes personas según acta de adhesión debidamente firmada:

El Gerente General del Banco, los Gerentes Divisionales (reportes directos) y los directores y gerentes generales de las sociedades filiales, están imposibilitados de negociar los valores de las entidades en Brasil de Itaú Unibanco Holding S.A., siempre y cuando tengan conocimientos de actos o hechos relevantes aún no divulgados en ciertos períodos, según lo que indican dichas Políticas, las que se consideran parte integrante del presente Manual.

## **7.- Criterios y mecanismos aplicables a la divulgación de transacciones y de las efectuadas sobre otras sociedades pertenecientes al grupo empresarial del Banco, así como, sobre la tenencia de dichos valores.**

En virtud de la prohibición total establecida para la adquisición o enajenación de valores del Banco, con la excepción que se menciona en el número 6.- anterior, aplicable a las personas y entidades señaladas en el número 3.-, no es necesario establecer criterios y mecanismos aplicables a la divulgación de tales transacciones.

Respecto de los valores de las sociedades del grupo empresarial del Banco en Chile, a partir de la publicación de este Manual, fijado para desde el día 25 de marzo de 2010, comenzará a regir la prohibición total y permanente de efectuar las adquisiciones y enajenaciones de valores que se señalan en el número 6.-, por lo no aplicará fijar ningún criterio o mecanismo de divulgación de dichas transacciones.

## **8.- Existencia de mecanismos de difusión continúa de Información de Interés.**

La Información de Interés determinada por el Directorio o por el Gerente General, será difundida a través de la página Web de Banco Itaú Chile, [www.itaú.cl](http://www.itaú.cl) y a través de los medios de comunicación cuando se estime necesario.

## **9.- Mecanismos de resguardo de Información Confidencial**

En Banco Itaú la información (incluyendo especialmente la Información Confidencial-Restringida y la Información Confidencial tratadas en la Política Corporativa de Seguridad de la información) es tratada como uno de los principales activos de la organización, y como tal está sujeta a los principios vertidos en el Código de Ética y a las normas establecidas en la Política Corporativa de Seguridad de la información, conocida por todos los colaboradores del Banco.

El Código de Ética forma parte del contrato de trabajo de todos los colaboradores de Banco Itaú Chile y la Política Corporativa de Seguridad de la Información se ha declarado conocer formalmente por cada uno de los colaboradores de la sociedad, mediante su firma. Esta declaración se actualiza periódicamente, a través de medios electrónicos, no siendo necesario obtener la firma manuscrita de todos los colaboradores.



La Información Confidencial, será custodiada y mantenida en forma separada y protegida respecto a otro tipo de informaciones de carácter no confidencial. A través de medidas tecnológicas, se limitará el acceso a dicha información a fin de que esté disponible sólo para aquellas personas autorizadas a acceder a ella.

## **10.- Designación de uno o más representantes o portavoces oficiales del Banco para con terceros y medios de comunicación.**

Los representantes o portavoces oficiales de la sociedad para con terceros y los medios de comunicación serán el Gerente General y/o el Gerente de Marketing, Calidad & y R.S.E., quienes podrán nombrar, para estos efectos, a una o más personas como portavoces oficiales.

La Gerencia de Marketing, Calidad y RSE es la responsable de atender los requerimientos de los medios de comunicación. En consecuencia, los funcionarios del Banco no están autorizados para dar entrevistas o entregar información a la prensa o medios de comunicación, sin que ésta haya sido previamente coordinada con dicha Gerencia o autorizada por el Directorio o Gerente General.

En caso que aparezca información relevante respecto de Banco Itaú o sus filiales en los medios de comunicación, y que no haya provenido de los representantes o portavoces autorizados al efecto, será el Gerente General, ya sea del banco o la respectiva filial, quien deberá determinar si se pronunciará oficialmente respecto de la información entregada por los medios.

## **11.- Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.**

El Gerente General tendrá las siguientes responsabilidades respecto del presente Manual:

- a) Deberá remitir una copia de este Manual dentro de las 48 horas de su implementación o modificación a la(s) Superintendencia(s) respectiva(s).
- b) Instruir para que se mantenga en todo momento a disposición de los inversionistas y público general, una copia del Manual en la casa matriz del Banco y demás oficinas o sucursales.
- c) Instruir la divulgación del presente Manual en el sitio Web de Banco Itaú.

Todas las personas a las cuales aplica el presente Manual, deberán adherir a éste, el cual además de encontrarse publicado en la página Web del Banco, está disponible en su intranet institucional.

## **12.- Sanciones y resolución de conflictos sobre la materia**

Sin perjuicio de las consecuencias previstas en leyes, normas y reglamentos, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual se considerará falta grave, que será evaluada por el Gerente General del Banco, en conjunto con el Gerente División Gestión de Personas, para adoptar las medidas o sanciones que estimen pertinentes.

Además, el infractor tendrá la obligación de pagar al Banco una multa equivalente al monto total de la ganancia obtenida o la pérdida evitada.

Los conflictos que puedan surgir en relación a este Manual, serán resueltos por el Directorio o el Gerente General, según la materia que trate.

### **13.- Vigencia**

El presente Manual se encuentra vigente y rige desde el 25 de Marzo de 2010 y será revisado anualmente por el Directorio.