

**MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN  
DE INTERÉS PARA EL MERCADO  
DEL BANCO SANTANDER - CHILE Y DE SUS FILIALES  
SANTANDER S.A. AGENTE DE VALORES, SANTANDER  
S.A. SOCIEDAD SECURITIZADORA Y SANTANDER  
ASSET MANAGEMENT S.A. ADMINISTRADORA  
GENERAL DE FONDOS**

## **I.- INTRODUCCIÓN**

La dictación y contenido del presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (en adelante también sólo “el Manual”) del Banco Santander – Chile (en adelante también sólo el “Banco”) y de sus filiales Santander S.A. Agente de Valores, Santander S.A. Sociedad Securitizadora y Santander Asset Management S.A. Administradora General de Fondos, (en adelante las “Filiales”) han sido aprobados por el Directorio del Banco, en conformidad y para los efectos de la Circular N°3492, de 15 de enero de 2010, de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, en relación con la Norma de Carácter General N° 270, de 31 de diciembre de 2009, de la Superintendencia de Valores y Seguros, en sesión del mes de febrero del año 2010, y también por el Directorio de las respectivas Filiales.

Las actualizaciones o modificaciones al Manual deberán ser aprobadas asimismo por el Directorio del Banco y de las respectivas Filiales.

Este Manual se publicará y estará disponible en el sitio “Web” del Banco ([www.santander.cl](http://www.santander.cl)) y una copia del mismo se enviará oportunamente a la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras y, en archivo con formato electrónico, a la Superintendencia de Valores y Seguros. Además, el referido Manual estará a disposición de los inversionistas en las oficinas del Banco.

La Dirección de Cumplimiento del Grupo Santander – Chile divulgará el contenido y las obligaciones que emanan del presente Manual, a todos los miembros del Comité de Gerentes del Grupo Santander-Chile, los cuales a su vez deberán difundir e instruir en esta materia a todos los funcionarios de sus respectivas áreas.

Asimismo, la citada Dirección de Cumplimiento tendrá la responsabilidad de realizar las actividades de capacitación respecto a las materias contenidas en el presente manual y sus anexos.

## **II.- CONTENIDO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

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

Están sujetos a las normas descritas en este documento los directores, gerentes generales y gerentes del Banco y sus filiales; así como los demás empleados que en el desarrollo de su trabajo, tareas y/o funciones, tengan acceso a información de interés del Banco, sus filiales o de sus valores.

Todas las personas a que se refieren los párrafos precedentes se denominarán en adelante “Personas Sujetas” (o “Persona Sujeta” cuando se trate de referirse a una en singular).

### **III.- NORMAS GENERALES DE CONDUCTA**

#### **i) CRITERIOS DE CONDUCTA**

Sin perjuicio de la estricta observancia de las leyes, reglamentos y normativas externas aplicables en las respectivas materias, todos los empleados del Banco y de sus filiales están obligados a cumplir las disposiciones del "Código de Conducta en los Mercados de Valores", documento que fue dispuesto por el Directorio del Banco en sesión de fecha 16 de julio del 2002 y que han firmado en señal de conocimiento y aceptación, entre ellas las de los números 10, 11, 15, 16 y 20 de dicho Código que se indican a continuación:

El citado código de conducta se incorpora como anexo al presente manual.

- ◆ Los empleados no pueden divulgar información referente al Grupo Santander o cualquier cliente del mismo, que no sea de índole pública.

- ◆ Los empleados deben mantener la confidencialidad en toda información que les es conocida por el hecho de la relación laboral y, como consecuencia, no ha de ser accesible al público en general, no debiendo ser discutida fuera del normal desarrollo de la actividad laboral interna. Toda la información confidencial manejada y recibida durante la relación laboral, no podrá ser revelada ni incluso con posterioridad al término de la misma.

- ◆ Asimismo, en relación con las acciones del Banco Santander Chile, los Directivos o empleados que operen por cuenta propia en ningún caso deben:

- Aprovecharse de información privilegiada, no conocida por el público.

- Operar a corto plazo, beneficiándose de movimientos especulativos.

- ◆ Las operaciones por cuenta propia sobre Valores del Grupo deberán ser comunicadas a la Dirección de Cumplimiento al menos 24 horas antes de cursar la orden correspondiente.

Asimismo, las Personas Sujetas al presente manual no podrán realizar operaciones de signo contrario sobre Valores del Grupo en los 30 días siguientes a cada adquisición o enajenación de los mismos.

Por otra parte, los Directores y Gerentes del Banco y sus filiales, en atención a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N°18.045, sobre Mercado de Valores, deben informar a la Superintendencia de Valores y Seguros y a las Bolsas de Valores del país toda adquisición directa o indirecta, o enajenación de acciones del Banco o sus filiales, a más tardar al día siguiente de efectuada la transacción. Asimismo, según lo dispuesto en el artículo 171 del mismo cuerpo legal citado, deben informar toda adquisición o enajenación de valores que realicen, cuando hayan participado en decisiones y operaciones de adquisición y enajenación de estos mismos valores para el Banco y las respectivas filiales que califiquen. Esta comunicación debe remitirse a la Gerencia General dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de la transacción.

#### **ii) DIVULGACIÓN DE TRANSACCIONES, TENENCIA DE VALORES DEL GRUPO SANTANDER-CHILE, PERÍODOS DE BLOQUEO O PROHIBICIÓN Y MECANISMOS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.**

En las materias antes referidas todos los Directores, gerentes generales y gerentes del Banco y sus filiales, los representantes y agentes del Banco en actividades directamente relacionadas con los Mercados de Valores, así como todas las personas del Banco y sus filiales que presten servicios en áreas directamente relacionadas con los Mercados de Valores, o que por las características de su actividad deben quedar sometidas temporal o permanentemente a los controles previstos en el Código de Conducta en los Mercados de Valores, están obligadas a cumplir las disposiciones de éste, que se incluye como ANEXO del presente Manual como se indicó.

### **iii) MECANISMOS DE DIFUSIÓN CONTINUA DE INFORMACIÓN DE INTERÉS.**

Sin perjuicio de otros mecanismos de publicidad que se adopten, la difusión de esta información se hará en un lugar visible del sitio "Web" del Banco Santander - Chile ([www.santander.cl](http://www.santander.cl)), que permitirá mantener acceso permanente a dicha información para el mercado, inversionistas y público en general.

En caso que este tipo de información no haya sido divulgada por un medio formal del Banco o sus filiales y se pretenda proporcionarla, directa o indirectamente, a un grupo determinado del mercado ya sea por los Directores, Gerente General y/o Gerentes del Banco o sus filiales, u otro agente externo autorizado por la administración, se difundirá también al mercado en general al tiempo de ser entregada al grupo específico de que se trate. De no ser posible entregar simultáneamente la información, el Banco o cualquiera de sus filiales lo hará al mercado en el menor tiempo posible.

Corresponderá al Directorio y, por delegación de éste, individualmente al Presidente y al Gerente General del Banco, o a ambos en conjunto, con el apoyo de la Dirección de Cumplimiento y/o de la Dirección Jurídica, calificar una determinada información como de interés, ordenando su publicación y comunicación al mercado en general en la forma referida.

Además, periódicamente se realiza una amplia cobertura de las operaciones del Banco y sus filiales por parte de entidades bursátiles nacionales e internacionales líderes, y publicaciones periódicas a través de los siguientes medios:

- a) Publicación mensual de los principales resultados del Banco Santander – Chile y sus filiales por parte de la Superintendencia de Bancos y análisis trimestral detallado publicado antes de 30 días del cierre de cada trimestre.
- b) Conferencia trimestral de la administración sobre los resultados del Banco Santander – Chile y sus filiales, abierta a inversionistas y analistas.
- c) Seis publicaciones al año para accionistas del Banco Santander - Chile: Memoria Anual, informe 20F y 4 informes financieros trimestrales.

### **IV.- RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

El Banco Santander – Chile y sus filiales mantienen una relación profesional con directores, editores y periodistas de todos los medios y de distintas secciones, debido a la amplia gama de temas que genera la institución (finanzas, educación, deportes y cultura, entre otros).

Esta relación se funda en el estricto cumplimiento de la normativa vigente, en la existencia de canales de comunicación abiertos e institucionales, en la entrega de información transparente y veraz, en el respeto por la libertad de opinión e información en el ejercicio del periodismo por parte de los medios de comunicación

y en la independencia entre las áreas editoriales y comerciales de los medios de comunicación.

La relación con los medios se desarrolla colaborando en forma oportuna en la entrega de antecedentes y la rectificación de datos, sí así corresponde, y facilitando el contacto y disposición de los voceros de la compañía como fuentes informativas.

El Gerente General del Banco y el Director de Comunicaciones Corporativas, serán las personas encargadas de relacionarse con terceros y los medios de comunicación, cada una individualmente, para los efectos del presente Manual. Para estos efectos, la Dirección de Comunicaciones Corporativas es el conducto formal para atender los requerimientos de la prensa sin que los funcionarios y directivos del Banco estén autorizados para dar entrevistas o entregar información a la prensa sin que ésta haya sido previamente coordinada con esa Dirección.

Por último, el Banco y sus filiales sólo entregan a los medios de comunicación información comprobable, no se comentan rumores o se hacen referencias negativas a nuestros competidores y no se entrega información de clientes sin el consentimiento de éstos.

#### **V.- SANCIONES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Sin perjuicio de las consecuencias previstas en leyes y reglamentos, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual y su anexo se considerará falta grave, que será evaluada por el Gerente General del Banco, en conjunto con el Director de Recursos Humanos, para adoptar las medidas o sanciones que estimen pertinentes. Además, el infractor tendrá la obligación de pagar al Banco o a la respectiva filial según corresponda, una multa equivalente al monto total de la ganancia obtenida o la pérdida evitada.

#### **VI.- ÓRGANO RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL**

Sin perjuicio de la superior tuición del respectivo Gerente General, corresponderá al **Comité de Cumplimiento Normativo** y la **Dirección de Cumplimiento** velar por el estricto cumplimiento del contenido de este Manual.

## **ANEXO**

### **CÓDIGO DE CONDUCTA EN LOS MERCADOS DE VALORES**

#### INDICE

<b>TÍTULO I. OBLIGACIONES GENERALES DE TODAS LAS PERSONAS SUJETAS AL CÓDIGO</b>	8
<b>CAPÍTULO I. CONOCER Y APLICAR EL CÓDIGO</b>	8
1. Conocimiento, cumplimiento y colaboración	8
<b>CAPÍTULO II. OPERACIONES POR CUENTA PROPIA</b>	8
<b>A. Reglas generales</b>	8
2. Operar a través del Grupo	8

3. Órdenes escritas o registrables	8
4. Provisión de fondos o titularidad de los Valores	8
5. Actuación no especulativa	8
6. Comunicación mensual	8
<b>B. Obligaciones adicionales para operaciones sobre Valores del Grupo</b>	
4	
7. Comunicación anticipada	8
8. No realizar operaciones en periodo de 30 días	8
9. Periodos Restringidos	8
<b>C. Gestión de Cartera</b>	9
10. Características y efectos de los Contratos de Gestión de Cartera	9
<b>D. Reglas sobre Operaciones Equiparadas</b>	9
11. Régimen de las Operaciones Equiparadas y prohibición de actuación por personas interpuestas	9
<b>CAPÍTULO III. CONFLICTOS DE INTERÉS</b>	9
<b>A. Declaración de situaciones personales</b>	9
12. Declaración general de Vinculaciones	9
13. Situaciones de posible conflicto	9
<b>B. Actuación ante los conflictos de interés</b>	9
14. Evitar conflictos	9
15. Resolver conflictos	9
<b>CAPITULO IV. USO DE INFORMACIÓN SENSIBLE</b>	10
<b>A. Cautelas generales respecto a la Información Sensible</b>	10
16. Comunicación a la Dirección de Cumplimiento	10
17. Protección de toda Información Sensible	10
18. Restricciones específicas en el uso de Información Privilegiada	10
<b>B. Control del flujo de la Información Sensible dentro del Grupo</b>	11
19. Actuación autónoma dentro de las Áreas Separadas	11
20. Conocimiento de la estructura del Área Separada	11
21. Barreras	11
22. Traspasos de Barreras	11
23. Elevación por encima de las Barreras	11
<b>C. Control del flujo de la Información Sensible fuera del Grupo</b>	12
24. Confidencialidad	12
25. Canalización de la Información Relevante	12
<b>TITULO II. OBLIGACIONES PROPIAS ADICIONALES DE ALGUNAS PERSONAS SUJETAS</b>	12
<b>CAPITULO I. ACTUACIÓN POR CUENTA PROPIA DE ALGUNAS PERSONAS SUJETAS</b>	12
26. Personas Próximas: autorización previa	13
27. Personas Sujetas relacionadas con otros grupos financieros	13
28. Reglas especiales	13
<b>CAPITULO II. ÓRGANOS SITUADOS POR ENCIMA DE LAS BARRERAS</b>	14
29. Reglas generales	14
30. Directorio	14
<b>CAPITULO III. ACTIVIDADES ESPECIALMENTE SENSIBLES</b>	14
31. Actividades sujetas a códigos específicos	14
32. Tramitación de órdenes y formación de precios	14
33. Operaciones sobre acciones propias	15
34. Difusión de Información Relevante	15

35. Dirección de ofertas públicas de valores	15
<b>TITULO III. ORGANIZACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL CODIGO</b>	15
36. Organos relacionados con el Código	16
37. Página Web	16
38. Formación	16
39. Secreto sobre los datos e información suministrados	16
40. Solicitudes y requerimientos de los organismos supervisores	17
41. Incumplimiento	17
<b>TITULO COMPLEMENTARIO. DEFINICIONES</b>	18
Áreas Separadas	Iniciados
Banco	Lista de Iniciados
Barreras	Lista de Valores Controlados
Código	Operaciones Equiparadas
Contrato de Gestión de Cartera	Personas Próximas
Director Responsable	Personas Sujetas
Grupo	Valores
Información Confidencial	Valores Controlados
Información Privilegiada	Valores del Grupo
Información Relevante	Vinculaciones
Información Sensible	

## TÍTULO I. OBLIGACIONES GENERALES DE TODAS LAS PERSONAS SUJETAS AL CODIGO

### CAPÍTULO I. CONOCER Y APLICAR EL CÓDIGO

1. **Conocimiento, cumplimiento y colaboración.** Todas las Personas Sujetas tienen la obligación de conocer el contenido del presente Código y sus desarrollos, cumplirlos y colaborar en su aplicación. (Formulario N°1)

### CAPÍTULO II. OPERACIONES POR CUENTA PROPIA.

#### A. Reglas generales

2. **Operar a través del Grupo.** Las Personas Sujetas deberán realizar sus operaciones por cuenta propia sobre Valores a través de una entidad del Grupo y por los canales generales establecidos para los clientes no institucionales.
3. **Órdenes escritas o registrables.** Todas las operaciones por cuenta propia de las Personas Sujetas deberán ser ordenadas por escrito o, de acuerdo con la normativa vigente, por medios electrónicos, telefónicos u otros análogos también registrables.
4. **Provisión de fondos o titularidad de los Valores.** Las órdenes de las Personas Sujetas no podrán formularse, ni serán tramitadas por entidades del Grupo, si no existe suficiente provisión de fondos o acreditación de la disponibilidad de los Valores correspondientes.
5. **Actuación no especulativa.** Las operaciones por cuenta propia de las Personas Sujetas nunca tenderán a falsear la libre formación de los precios y únicamente podrán obedecer a criterios de inversión, nunca de especulación. No podrán hacerse operaciones de signo contrario sobre los mismos Valores (u otras que tengan el mismo efecto) en el mismo día o sesión.
6. **Comunicación mensual.** Las Personas Sujetas deberán informar a la Dirección de Cumplimiento, antes del séptimo día hábil siguiente al fin de cada mes natural, sobre su operativa por cuenta propia durante el mes anterior. (Formulario N°3)

#### B. Obligaciones adicionales para operaciones sobre Valores del Grupo.

7. **Comunicación anticipada.** Las operaciones por cuenta propia sobre Valores del Grupo deberán ser comunicadas a la Dirección de Cumplimiento al menos 24 horas antes de cursar la orden correspondiente.
8. **No realizar operaciones en período de 30 días.** Las Personas Sujetas no podrán realizar operaciones de signo contrario sobre Valores del Grupo en los 30 días siguientes a cada adquisición o enajenación de los mismos.
9. **Períodos Restringidos.** Las Personas Sujetas no podrán realizar operaciones sobre Valores del Grupo desde un mes antes de anunciarse los resultados trimestrales, semestrales o anuales correspondientes hasta que los mismos se publiquen.

### **C. Gestión de Cartera.**

- 10. Características y efectos de los Contratos de Gestión de Cartera.** Las Personas Sujetas que concierten un Contrato de Gestión de Cartera deberán comunicarlo a la Dirección de Cumplimiento, enviando copia del mismo. Desde la recepción de dicha copia (siempre que el Contrato de Gestión de Cartera se ajuste a las características previstas en este Código y en sus desarrollos) y mientras esté vigente el Contrato de Gestión de Cartera, no serán de aplicación a las operaciones decididas por el correspondiente gestor las obligaciones recogidas en los apartados 2, 6 y, en su caso, 7, 8 y 9 anteriores.

### **D. Reglas sobre Operaciones Equiparadas**

- 11. Régimen de las Operaciones Equiparadas y prohibición de actuación por personas interpuestas.** Las Operaciones Equiparadas quedan sujetas a las reglas recogidas en los apartados 2 a 10 anteriores.

No está permitido hacer operaciones a través de personas o entidades interpuestas.

## **CAPÍTULO III. CONFLICTOS DE INTERÉS.**

### **A. Declaración de situaciones personales.**

- 12. Declaración general de Vinculaciones.** Las Personas Sujetas deberán formular ante la Dirección de Cumplimiento y mantener permanentemente actualizada una declaración en la que se detallen sus Vinculaciones. (Formulario N°2)
- 13. Situaciones de posible conflicto.** Las Personas Sujetas deberán poner en conocimiento de la Dirección de Cumplimiento cualquier situación en la que, por sus Vinculaciones o por cualquier otro motivo o circunstancia, pudiera plantearse, a juicio de un observador imparcial y ecuánime y respecto a una actuación, servicio u operación concreta, un conflicto de interés.

### **B. Actuación ante los conflictos de interés.**

- 14. Evitar conflictos.** Las Personas Sujetas procurarán evitar los conflictos de interés, tanto propios como del Grupo, y, si son afectadas personalmente por los mismos, se abstendrán de decidir o, en su caso, de emitir su voto, en las situaciones en que se planteen y advertirán de ello a quienes vayan a tomar la correspondiente decisión.
- 15. Resolver conflictos.** Los conflictos de interés se resolverán por el máximo responsable del Área Separada afectada; si afecta a varias, por el inmediato superior jerárquico de todas ellas o, de no ser aplicable ninguna de las reglas anteriores, por quien decida la Dirección de Cumplimiento. En supuestos de duda sobre la competencia o sobre la forma de resolver se podrá, igualmente, consultar a dicha Dirección de Cumplimiento. En la resolución de los conflictos de interés se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- 15.1 En caso de conflicto entre el Grupo y un cliente, la salvaguarda del interés de éste.

15.2 En caso de conflicto entre Personas Sujetas y el Grupo, la obligación de actuación leal de aquéllas.

15.3 En caso de 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.

La decisión sobre el conflicto y las posibles incidencias resultantes serán comunicadas a la Dirección de Cumplimiento.

#### **CAPITULO IV. USO DE INFORMACIÓN SENSIBLE.**

##### **A.- Cautelas generales respecto a la Información Sensible.**

**16. Comunicación a la Dirección de Cumplimiento.** Las Personas Sujetas que pasen a conocer Información Sensible deberán ponerlo, tan pronto como puedan, en conocimiento de la Dirección de Cumplimiento, a través del Director Responsable de su Área Separada (Formulario N°4), con indicación de las características de la información, de la fecha en que la conocieron y, en su caso, de los Valores afectados. En el caso de que la Información Sensible vaya a ser conocida por un grupo de personas con ocasión de una operación o un servicio, el responsable del equipo que intervenga en aquélla o éste advertirá a tales personas del tipo de información que van a recibir y será quien comunique a la Dirección de Cumplimiento, a través del Director Responsable de su Área Separada, la identidad de todas las personas conocedoras de la información, las características de ésta, la fecha en que cada una de ellas la conoció y, en su caso, los Valores afectados.

**17. Protección de toda Información Sensible.** Las Personas Sujetas que dispongan de Información Sensible deberán en todo caso y sin perjuicio de otras restricciones que resulten del Código o del correspondiente acuerdo de confidencialidad:

17.1 Limitar su conocimiento, incluso dentro de cada Área Separada, a las personas que necesariamente deben tenerlo para el adecuado desempeño de sus funciones.

17.2 Evitar hacer comentarios respecto a la misma que puedan revelar directa o indirectamente su existencia o contenido.

17.3 Utilizarla exclusivamente para la legítima finalidad propia o de los clientes con que se haya generado.

17.4 Poner en práctica las medidas que permitan el adecuado control del acceso a la misma y de los documentos u otros soportes en que se contenga.

17.5 Exigir, en caso de que sea necesaria la puesta de la Información Sensible a disposición de terceros ajenos a la entidad, la previa firma de un compromiso de confidencialidad.

**18. Restricciones específicas en el uso de Información Privilegiada.** Quienes conozcan información que saben o, según las circunstancias, deberían saber que es Información Privilegiada deben abstenerse de:

- 18.1 Realizar o recomendar operaciones con base en ella, ya sobre Valores, ya sobre otros instrumentos o contratos.
- 18.2 Comunicarla a terceros, salvo si es imprescindible para el desarrollo de su actividad.

Las Personas Sujetas que conozcan que otra persona no sujeta tiene Información Privilegiada deberán comunicarlo a la Dirección de Cumplimiento a la mayor brevedad.

## **B. Control del flujo de la Información Sensible dentro del Grupo.**

19. **Actuación autónoma dentro de las Áreas Separadas.** Las Personas Sujetas deberán, salvo lo previsto en este Código, actuar de forma que la utilización de la Información Sensible y la toma de decisiones se produzca de forma autónoma en el Área Separada a la que pertenezcan, ello sin perjuicio de las obligaciones más estrictas de retención de la información previstas en la letra A anterior.
20. **Conocimiento de la estructura del Área Separada.** Las Personas Sujetas deberán conocer el Área Separada a la que pertenecen las otras Personas Sujetas que son parte de la misma y quién es su Director Responsable.
21. **Barreras.** Las Personas Sujetas deberán conocer y respetar las Barreras establecidas por la Dirección de Cumplimiento respecto a su Área Separada.
22. **Trasposos de Barreras.** Cuando para el adecuado desarrollo de las actividades de un Área Separada la misma pretenda disponer de información radicada en otra Área Separada o contactar con una persona perteneciente a esta última y ello pueda afectar a Información Sensible o pueda crearse un conflicto de interés, el traspaso de la información o de la persona únicamente podrá hacerse con sujeción a las siguientes reglas:
  - 22.1 El traspaso debe ser imprescindible para el Área Separada que la recaba, debe solicitarse y producirse lo más cerca posible del cierre de la operación de que se trate y se reducirá a la información necesaria.
  - 22.2 La solicitud se producirá, a instancia del responsable del Área Separada receptora, por su Director Responsable al Director de Cumplimiento. Este decidirá sobre la procedencia del traspaso, previa conformidad del responsable del Área Separada transmisora, considerando el uso previsto de la información y el riesgo de conflicto de interés y tras contrastar las listas de Valores Controlados y de Iniciados. Procurará en todo caso evitar cualquier perjuicio, en supuestos de posible conflicto de interés, al cliente del Área Separada transmisora de información y denegará el traspaso si es contrario a un acuerdo de confidencialidad.
  - 22.3 Las personas que traspasen la Barrera pasarán, en su caso, a ser Iniciados y deberán ser informados de dicha circunstancia y de sus consecuencias por el Director Responsable del Área Separada receptora.
23. **Elevación por encima de las Barreras.** La remisión o acceso de Información Sensible por encima de las Barreras sólo podrá hacerse con los requisitos que se indica a continuación:

- 23.1 Únicamente podrán recibirla, a título personal o como miembros de un órgano colegiado, las personas autorizadas por la Dirección de Cumplimiento, bien con carácter general, bien específicamente cuando así se solicite para un caso concreto.
- 23.2 En lo que sea imprescindible para el ejercicio de sus funciones.
- 23.3 Dando conocimiento, a través del Director Responsable del Área Separada que eleve la información, del envío de la información y de las personas que la van a conocer a la Dirección de Cumplimiento antes de que se produzca.
- 23.4 Advirtiendo, a través del Director Responsable del Área Separada que eleve la información, a la persona u órgano de que se trate de qué tipo de información (Información Privilegiada, Información Relevante o Información Confidencial) va a recibir.

Las mismas reglas se aplicarán (con preferencia a las previstas en el apartado 22) en el caso de comunicación de Información Sensible a otras Áreas Separadas (tales como, por ejemplo, los departamentos de Riesgos, Auditoría Interna, Secretaría General o Recursos Humanos) cuya actividad habitual exija acceso a la misma.

### **C. Control del flujo de la Información Sensible fuera del Grupo**

24. **Confidencialidad.** Las Personas Sujetas quedan obligadas a guardar confidencialidad y, por tanto, mantener en secreto y no utilizar más que en lo necesario para el ejercicio de su actividad profesional en el Grupo, toda información no pública, ya sea del Grupo o de sus clientes, que conozcan en el desempeño de sus funciones. Esta obligación seguirá vigente aún después de dejar de prestar servicios al Grupo y en tanto dicha información no haya pasado a ser pública.
25. **Canalización de la Información Relevante.** Las Personas Sujetas que dispongan de Información Relevante deberán:
  - 25.1 Mientras la misma no sea hecha pública, salvaguardarla según lo previsto en los apartados 17, 18, 22, 23 y 24.
  - 25.2 No hacerla pública ni transmitirla a ningún medio de difusión o comunicación ni a los organismos supervisores por sí mismas, reservando dicha presentación pública, tanto a los organismos reguladores como al mercado, a la Dirección de Cumplimiento, que actuará según lo previsto en el apartado 34.
  - 25.3 Advertir a la Dirección de Cumplimiento de cualquier filtración que conozcan sobre dicha información o del peligro de que se produzca y transmitir con prontitud a la misma (para que pueda, en su caso, difundirla) la información de que dispongan que consideren Información Relevante.

## **TÍTULO II. OBLIGACIONES PROPIAS ADICIONALES DE ALGUNAS PERSONAS SUJETAS.**

### **CAPÍTULO I. ACTUACIÓN POR CUENTA PROPIA DE ALGUNAS PERSONAS SUJETAS.**

- 26. Personas Próximas: autorización previa.** Las Personas Próximas deben obtener autorización previa de la Dirección de Cumplimiento para realizar operaciones por cuenta propia, obligación que también se aplicará a sus Operaciones Equiparadas. No será necesaria la autorización previa cuando se trate de operaciones en las que se cumpla lo previsto en el apartado 10.
- 27. Personas Sujetas relacionadas con otros grupos financieros.** Las Personas Sujetas que sean miembros del Directorio no ejecutivos de una sociedad del Grupo y, al mismo tiempo, sean miembros del Directorio de otra entidad perteneciente a otro grupo en el que exista alguna sociedad habilitada legalmente para ejecutar operaciones sobre Valores, podrán optar por realizar sus operaciones por cuenta propia a través de esta última. En tal caso, deberán comunicarlo a la Dirección de Cumplimiento y no les será de aplicación, desde dicha comunicación, lo previsto en el apartado 2.
- 28. Reglas especiales.** La Dirección de Cumplimiento podrá establecer, con carácter general o particular, obligaciones especiales y excepciones respecto a las operaciones por cuenta propia, incluyendo, entre otras:
- 28.1 La restricción de operar o la imposición de autorización previa o comunicación previa en relación con operaciones, valores o personas concretas.
  - 28.2 La exigencia a Personas Sujetas de que sometan la gestión del patrimonio mobiliario a un Contrato de Gestión de Cartera.
  - 28.3 La exclusión de determinados tipos de operaciones sobre Valores del Grupo de la obligación de autorización o comunicación previa.
  - 28.4 La exigencia de información, general o referida a operaciones concretas, a las Personas Sujetas que tengan Contratos de Gestión de Cartera o a las entidades con las que estén celebrados tales contratos.
  - 28.5 La aplicación de procedimientos específicos para la realización de operaciones sobre valores extranjeros.
  - 28.6 La exigencia de información sobre las operaciones por cuenta propia o la ausencia de las mismas.

## **CAPÍTULO II. ÓRGANOS SITUADOS POR ENCIMA DE LAS BARRERAS**

**29. Reglas generales.** En el caso de facilitación de Información Sensible a órganos situados por encima de las Barreras se aplicarán, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 23, las siguientes reglas:

29.1 El presidente o el secretario de la reunión, antes de la exposición detallada que proceda, indicará que se va a presentar este tipo de información, su carácter (Información Privilegiada, Relevante o Confidencial), una referencia general a su contenido y a las entidades o Valores a los que afecte y un recordatorio de las obligaciones aplicables según el tipo de información de que se trate.

29.2 Los miembros del órgano que puedan tener alguna restricción o incurrir en algún conflicto de interés en relación con la información considerada lo advertirán y, según proceda, se ausentarán de la reunión mientras se trata la materia afectada o se abstendrán en la correspondiente votación.

29.3 El secretario del órgano comunicará los anteriores extremos a la Dirección de Cumplimiento tan pronto como acabe la reunión.

29.4 El acta de la reunión reflejará adecuadamente los extremos anteriores, enviándose copia de la parte relevante a la Dirección de Cumplimiento.

**30. Directorio.** La Dirección de Cumplimiento podrá establecer procedimientos especiales para el adecuado control de la actividad de los miembros del Directorio, en particular en lo que se refiere a las operaciones por cuenta propia y a las Operaciones Equiparadas cuando los mismos sean personas jurídicas o pertenezcan a un grupo.

## **CAPÍTULO III. ACTIVIDADES ESPECIALMENTE SENSIBLES.**

**31. Actividades sujetas a códigos específicos.** Sin perjuicio de la aplicación de este Código en lo procedente, las actividades de Análisis, Gestión de Instituciones de Inversión Colectiva Inmobiliarias y aquellas otras en que se exija legalmente o la Dirección de Cumplimiento lo estime oportuno, quedarán sujetas a códigos específicos, que serán aprobados por el Comité de Cumplimiento Normativo.

**32. Tramitación de órdenes y formación de precios.** Las Personas Sujetas que, en su actividad profesional en el Grupo, ordenen, tramiten, ejecuten o liquiden operaciones sobre Valores deben:

32.1 Abstenerse de la preparación o realización de prácticas que falseen la libre formación de los precios o provoquen, en beneficio propio o ajeno, una evolución artificial de las cotizaciones. La Dirección de Cumplimiento precisará y comunicará a los departamentos afectados las prácticas concretas restringidas y las cautelas a adoptar.

32.2 No anteponer las órdenes de compra o venta de Valores por cuenta propia a las de los clientes de características iguales.

32.3 Asegurar que cuando se tramiten de forma agrupada órdenes por cuenta propia y ajena la distribución de los valores comprados o vendidos se produce sin perjuicio a los clientes.

32.4 Abstenerse de actuar anticipadamente por cuenta propia conociendo la próxima actuación de clientes o de inducir a la actuación de estos últimos en beneficio propio.

**33. Operaciones sobre acciones propias.** Con la finalidad de asegurar especialmente que las operaciones sobre las propias acciones del Banco o sobre otros Valores referenciados a ellas realizadas por el Banco o sus filiales no quedan afectadas por el conocimiento de Información Privilegiada, se aplicarán, además de las reglas generales contenidas en este Código, las siguientes:

33.1 Las Personas Sujetas que decidan operaciones por cuenta propia sobre acciones del Banco para el mismo o sus filiales (“autocartera”) serán específicamente identificadas a la Dirección de Cumplimiento.

33.2 Las Personas Sujetas a que se refiere el apartado anterior deberán hacer una comunicación mensual a la Dirección de Cumplimiento manifestando si han tenido acceso a cualquier dato que pueda considerarse Información Privilegiada sobre acciones del Banco.

33.3 La Dirección de Cumplimiento podrá, en cualquier momento, recabar información a cualquier área del Banco o de sus filiales sobre las operaciones realizadas, ya sea por cuenta propia, ya por cuenta de clientes o para carteras o instituciones gestionadas, sobre acciones del Banco u otros Valores referidos a ellas.

**34. Difusión de Información Relevante.** La comunicación al mercado y la difusión de la Información Relevante del Grupo queda sujeta, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 25, a las siguientes reglas:

34.1 Corresponde a la Dirección de Cumplimiento comunicar a los Organismos Reguladores la Información Relevante generada en el Grupo. Dicha comunicación será siempre previa a la difusión de Información Relevante al mercado o a los medios de comunicación, y tendrá lugar tan pronto se haya producido la decisión o suscrito o ejecutado el acuerdo de que se trate.

34.2 La Dirección de Cumplimiento vigilará la evolución de los Valores sobre los que exista Información Relevante y adoptará la medidas adecuadas, incluida, de ser procedente, una comunicación de Información Relevante, en caso de que aparezcan indicios de una difusión inadecuada de la misma.

34.3 La difusión de la Información Relevante será veraz, clara, completa, equitativa, en tiempo útil y, siempre que sea posible, cuantificada.

La Dirección de Cumplimiento llevará un registro de Informaciones Relevantes comunicadas al mercado.

**35. Dirección de ofertas públicas de valores.** Cuando alguna entidad del Grupo actúe como Agente en una oferta pública de valores, deberá coordinar el contenido del correspondiente folleto informativo con la Dirección de Cumplimiento, con la finalidad de comprobar la posible existencia de Información Privilegiada sobre los valores a los que se refiere la oferta y la exactitud de la información contenida en el folleto al respecto.

### **TÍTULO III. ORGANIZACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO.**

**36. Órganos relacionados con el Código.** Los órganos encargados de la implantación y seguimiento del Código, además del Directorio, son:

- 36.1 El Comité de Cumplimiento Normativo, que aprueba los códigos específicos y las circulares de desarrollo del Código, lo interpreta con carácter general, ejerce las funciones sancionadoras básicas y adopta las decisiones generales para la aplicación de aquél.
- 36.2 El Director de Cumplimiento que, junto con la Dirección de Cumplimiento que de él depende, recibe y atiende las comunicaciones y solicitudes de autorización de operaciones por cuenta propia, vigila los Valores Controlados, mantiene la Lista de Iniciados y la Lista de Valores Controlados, resuelve las dudas que se planteen sobre el Código, mantiene los archivos necesarios para el control del cumplimiento de las obligaciones en él previstas, desarrolla el contacto ordinario con los reguladores, organiza la formación y, en general, realiza las actuaciones necesarias para la aplicación del Código.
- 36.3 Los Directores Responsables; son las personas designadas por el Director de Cumplimiento dentro de cada Área Separada para ocuparse, en general, de las materias relacionadas con el Código, servir de vía de comunicación con la Dirección de Cumplimiento y colaborar con ésta en el conocimiento de los aspectos sensibles de dicha área y en la implantación de las medidas necesarias.

Lo indicado en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de la atribución de otras funciones a cada uno de dichos órganos según lo acordado por el Directorio y de las obligaciones de cada Persona Sujeta previstas en este Código.

**37. Página Web.** La Dirección de Cumplimiento mantendrá en la Intranet del Banco una página Web a la que tendrán acceso todas las Personas Sujetas y en la que se recogerá, al menos:

- 1. El Código.
- 2. Las Circulares de desarrollo del Código.
- 3. Los códigos específicos.
- 4. Una relación de las interpretaciones dadas a aspectos del Código que hayan planteado dudas.
- 5. Los formularios necesarios, en su caso, para dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en los Títulos I y II del Código, ordenados por el número de la obligación a la que afectan.
- 6. La relación actualizada de Áreas Separadas y Directores Responsables.

**38. Formación.** Todas las Personas Sujetas deberán realizar, con ocasión de la entrada en vigor del Código o de su incorporación como Persona Sujeta, un curso de formación sobre el mismo y, en su caso, sobre sus obligaciones propias o sus códigos específicos. Además, todas las Personas Sujetas deberán realizar, al menos una vez al año y caso de producirse novedades relevantes, un curso de actualización.

**39. Secreto sobre los datos e información suministrados.** Todos los datos e información remitidos a la Dirección de Cumplimiento para la aplicación del Código queda sujeta al más estricto secreto, de manera que sólo podrán ser utilizados para el cumplimiento de sus funciones y sólo podrán ser

transmitidos a otras personas o unidades del Grupo para el adecuado cumplimiento del Código, de los códigos específicos o de sus desarrollos o para el ejercicio de sus funciones propias por Secretaría General, Auditoría Interna o Recursos Humanos. Ello se entiende sin perjuicio de la remisión de información a las autoridades competentes cuando proceda.

- 40. Solicitudes y requerimientos de los organismos supervisores.** Toda solicitud o requerimiento de información o datos hecha por los organismos supervisores deberá ser remitida, para su adecuado tratamiento y contestación, a la Dirección de Cumplimiento.
- 41. Incumplimiento.** El incumplimiento del Código, de los códigos específicos, de sus desarrollos o de las disposiciones legales en que se basan puede dar lugar a sanciones penales, administrativas o laborales.

## **TÍTULO COMPLEMENTARIO. DEFINICIONES**

Los términos recogidos a continuación tienen en este Código el significado que se indica.

**Áreas Separadas:** Las distintas zonas en las que, según los tipos de actividad, se dividen los sectores del Banco, de sus sociedades filiales y de las demás entidades que conforman el Grupo Santander-Chile en los que prestan servicio las Personas Sujetas. La creación de Áreas Separadas tiene los objetivos de evitar el traslado o uso inadecuado de Información Sensible y los conflictos de interés, de facilitar un mejor control de la aplicación del Código y de asegurar la adopción autónoma o no contaminada de decisiones.

El Comité de Cumplimiento determina las Áreas Separadas y las Personas Sujetas incluidas en cada una de ellas y puede también clasificarlas en distintos tipos según la relevancia o sensibilidad de sus actividades a efectos de este Código. Son, en todo caso, Áreas Separadas las que realicen las actividades de gestión de cartera propia, gestión de cartera ajena, intermediación de acciones, análisis, asesoramiento en operaciones ("corporate finance") y gestión de instituciones de inversión colectiva.

**Banco:** Banco Santander-Chile

**Barreras:** Los elementos físicos, electrónicos o de otro tipo y los procedimientos que han de establecerse para procurar la autonomía e independencia de las Áreas Separadas. Las Barreras son establecidas para cada Área Separada por la Dirección de Cumplimiento atendiendo a la sensibilidad de las operaciones en que intervenga y la información que utilice. Pueden incluir:

- 1.- Medidas de compartimentación física y control de accesos.
- 2.- Medidas de protección de documentos y archivos físicos y electrónicos.
- 3.- Medidas de control de comunicaciones escritas, electrónicas o telefónicas.
- 4.- Procedimientos de salvaguarda de la información y documentación, tales como el uso de claves de acceso, restricción de comentarios o comunicaciones, identificación con nombres clave de las operaciones y otros análogos.

**Código:** El presente Código de Conducta en los Mercados de Valores (CCMV)

**Contrato de Gestión de Cartera:** Aquél en virtud del cual una Persona Sujeta encomienda a una entidad legalmente habilitada para ello la gestión total o parcial de su patrimonio mobiliario, incluyendo la adopción discrecional y sin intervención de dicha Persona Sujeta de todas las decisiones de inversión, desinversión y mantenimiento de Valores y de los frutos y rentabilidad de los mismos. El Comité de Cumplimiento puede precisar las características de estos contratos o exigir, en su caso, requisitos adicionales a los indicados en el párrafo anterior.

**Director Responsable:** La persona designada en cada Área Separada para coordinar en ella la aplicación del Código y la relación con la Dirección de Cumplimiento.

**Grupo:** Lo conforman todas las sociedades constituidas en Chile que forman parte del Grupo Santander Central Hispano.

**Información Confidencial:** Aquella que ha sido facilitada por un cliente u otra persona o entidad bajo compromiso específico de confidencialidad.

**Información Privilegiada:** Toda información de carácter concreto que se refiere directa o indirectamente a uno o varios Valores o instrumentos financieros admitidos a negociación en un mercado o sistema organizado de contratación o en curso de serlo, o a emisores de los mismos, que no haya sido hecha pública y que si lo fuera podría influir de manera apreciable sobre su cotización.

En las fases de diseño, propuesta o preparación de operaciones propias o de terceros se considerará Información Privilegiada la que, aun no siéndolo todavía según lo indicado en el párrafo anterior, pueda razonablemente llegar a serlo.

Cuando se trate de instrumentos financieros derivados sobre materias primas, se considerará Información Privilegiada toda información de carácter concreto, que no se haya hecho pública, y que se refiera directa o indirectamente a uno o varios de esos instrumentos financieros derivados, que los usuarios de los mercados en que se negocien esos productos esperarían recibir con arreglo a las prácticas de mercado aceptadas en dichos mercados.

**Información Relevante:** Información Privilegiada que se refiere al propio Banco o a otras sociedades del Grupo y es generada en cualquiera de ellos. Toda referencia genérica a Información Privilegiada en este Código incluye, salvo aclaración en contrario, la Información Relevante.

**Información Sensible:** El conjunto de Información Confidencial e Información Privilegiada, incluyendo la Información Relevante.

**Iniciados:** Personas que conocen Información Privilegiada, incluyendo la Información Relevante.

**Lista de Iniciados:** Relación de Iniciados mantenida por la Dirección de Cumplimiento, de acuerdo con la información recibida.

**Lista de Valores Controlados:** Relación de Valores Controlados mantenida por la Dirección de Cumplimiento, de acuerdo con la información recibida.

**Operaciones Equiparadas:** Aquellas realizadas por las personas que tienen alguna de las siguientes relaciones con una Persona Sujeta:

- 1.- Su cónyuge, separado o no de bienes.
- 2.- Sus hijos menores de edad sujetos a la patria potestad.
- 3.- Sus hijos mayores de edad que dependan económicamente de la misma, convivan o no con ella.
- 4.- Las sociedades o entidades efectivamente controladas por ella, de las cuales sea dueña directa o a través de otras personas naturales o jurídicas de un 10% de su capital o de sus utilidades.

**Personas Próximas:** Las Personas Sujetas que realizan actividades especialmente vinculadas con los mercados de valores o con los emisores de los valores que se negocian en dichos mercados.

La Dirección de Cumplimiento elabora y actualiza una lista de las Personas Próximas y comunicará a las mismas su condición de tales .

**Personas Sujetas:** Son, salvo excepciones que por motivos legales u otros justificados establezca el Comité de Cumplimiento, las siguientes:

- 1.- Los miembros del Directorio del Banco, de sus sociedades filiales y demás entidades del Grupo, siempre que éstas estén directamente relacionadas con los mercados de valores.
- 2.- Los miembros de la Alta Dirección del Banco. Además, los miembros de la Alta Dirección de sus sociedades filiales y demás entidades del Grupo que estén directamente relacionadas con el mercado de valores. Se entiende por Alta Dirección lo que en cada momento se defina como tal por el área de Recursos Humanos.
- 3.- Todas las personas que presten sus servicios en las áreas del Banco, de sus filiales y demás entidades del Grupo que están directamente relacionadas con los mercados de valores.
- 4.- Los representantes o agentes del Banco, de sus filiales y demás entidades del Grupo, en actividades directamente relacionadas con los mercados de valores.
- 5.- Aquellas otras personas que, por las características de su actividad, deban quedar sometidas, a juicio de la Dirección de Cumplimiento, temporal o permanentemente a los controles previstos en este Código.

Se excluyen las personas que sean miembros del Directorio o empleados, representantes o agentes de filiales y demás entidades del Grupo que tengan, por imposición legal, su propio código de conducta, salvo que, además, ocupen en el Banco una posición que implique la condición como tal de Persona Sujeta.

La Dirección de Cumplimiento elabora y actualiza una lista de las Personas Sujetas y podrá determinar, en el caso de personas sometidas a varios códigos, cuales de las obligaciones de contenido análogo les son aplicables.

**Valores:** Se incluyen en este concepto:

- 1.- Las acciones ordinarias o preferentes negociadas en un mercado organizado, también denominadas en este Código Acciones.
- 2.- Las obligaciones de cualquier tipo y los títulos análogos representativos de un empréstito privado, negociados en un mercado organizado, también denominadas en este Código Obligaciones.
- 3.- Los títulos representativos de deuda pública negociados en un mercado organizado.
- 4.- Los contratos o instrumentos de cualquier tipo, aunque tengan un subyacente no financiero, que sean negociados, o susceptibles de negociación, en un mercado secundario.
- 5.- Los contratos financieros a plazo, de opción o de permuta que tengan un subyacente financiero como, por ejemplo, instrumentos negociables, índices, divisas o tipos de interés, sean o no negociados en un mercado secundario.

La Dirección de Cumplimiento puede, por motivo justificado y con carácter general o para casos o circunstancias concretas, incluir otros instrumentos en el concepto de Valores o excluir del mismo alguno de los relacionados arriba.

**Valores Controlados:** Valores sobre los que ha sido comunicada a la Dirección de Cumplimiento la existencia de Información Privilegiada, incluyendo Información Relevante.

**Valores del Grupo:** Los Valores siguientes:

- 1.- Para todas las Personas Sujetas, las Acciones u Obligaciones emitidas por el Banco Santander Central Hispano S.A. y Banco Santander-Chile, o con sus garantías, y los otros Valores, cualquiera que sea su emisor, que tengan como único o fundamental subyacente dichas Acciones u Obligaciones.
- 2.- Para cada Persona Sujeta, las Acciones u Obligaciones emitidas o garantizadas por la sociedad en la que presta sus servicios (como miembro del Directorio, como empleado o de cualquier otra forma) en el Grupo o por sus filiales, y los otros Valores, cualquiera que sea su emisor, que tengan como único o fundamental subyacente dichas Acciones u Obligaciones.

**Vinculaciones:** Son las siguientes relaciones de una Persona Sujeta:

A) Económicas:

- Ostentar la condición de administrador o directivo o tener una participación directa o indirecta superior al 5% en sociedades en las que concurra cualquiera de las siguientes circunstancias:
  - a. Ser cotizadas en Bolsa.
  - b. Ser clientes del Grupo por servicios relacionados con el mercado de valores.
  - c. Prestar servicios remunerados al Grupo.

B) Familiares:

- Parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con personas que ostentan la condición de administrador o directivo o tengan una participación directa o indirecta superior al 5% en una sociedad cotizada en Bolsa.