

ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS SECURITY S.A.

Manual de Tratamiento y Manejo de los Conflictos de Interés, Información Privilegiada e Interés para el Mercado

Marzo 2010.

INDICE

• INTRODUCCIÓN	03.
• TITULO I: De las generalidades	03.
• TITULO II: Del conflicto de interés entre fondos administrados por la Administradora o sus relacionados	05.
• TITULO III: Del conflicto de interés de la Administradora y sus relacionados con los fondos que administra	07.
• TITULO IV: De la administración de conflictos de interés	08.
• TITULO V: De la información privilegiada	08.
• TITULO VI: Del control de información privilegiada	09.
• TITULO VII: De la supervisión, mantención y sanciones	10.
• ANEXO 1: Manual de manejo información de interés para el mercado Grupo Security S.A.	12.

Introducción

El presente Manual de Administradora General de Fondos Security S.A., incorpora en su totalidad las definiciones y procedimientos emitidos por el Grupo Security S.A. y que se encuentran en el Manual de Manejo e Información de Interés para el Mercado. Dicho manual tiene por objeto dar a conocer al mercado: (a) el tipo de información que será puesta a disposición de los inversionistas; (b) los procedimientos y mecanismos de control implementados, así como las responsabilidades que ha asignado la Sociedad, con el objeto de asegurar la divulgación veraz, suficiente y oportuna de todo hecho o información esencial respecto de la Sociedad y de sus negocios al momento que él ocurra o llegue a su conocimiento; y (c) los procedimientos, mecanismos de control y responsabilidades, conforme a las cuales los directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros, podrán adquirir o enajenar valores de la Sociedad o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichos valores.

El presente manual fue adoptado por el directorio del Grupo Security S.A. en sesión ordinaria de fecha 25 de marzo de 2010, con el objeto de dar cumplimiento a diversas disposiciones de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores, las que han sido reguladas por la Superintendencia de Valores y Seguros mediante Norma de Carácter General (“NCG”) N° 270 de fecha 31 de diciembre de 2009.

Título I De las generalidades

1°- Para efectos de este manual salvo que la naturaleza del texto implique otro significado, se entenderá:

a). Por “La Organización o Administradora”, a la Sociedad Administradora General de Fondos Security S.A.

b). Por “Operadores”, el personal designado y autorizado para la realización de operaciones en el mercado de capitales nacional y/o extranjero por cuenta de la administradora o por cuenta de los fondos administrados por ella.

c). Por “Mesa de Dinero”, la unidad comercial encargada y dotada con la tecnología, personal y medios idóneos y necesarios para la realización de operaciones en el mercado de capitales nacional y/o extranjero, por cuenta de la administradora o por cuenta de los fondos administrados por ella.

d). Por “Participe” o “Aportante”, toda persona, natural o jurídica, que mantiene dinero invertido en un fondo mutuo o un fondo de inversión, es decir, posee cuotas de éste.

e). Por “Valor(es)”, cualesquiera títulos transferibles incluyendo acciones, opciones a la compra y venta de acciones, bonos, debentures, cuotas de fondo mutuo, cuotas de fondos de inversión planes de ahorro, efectos de comercio, nacionales o extranjeros y, en general, todo título de crédito o inversión

2°- El presente Manual regula, entre otras materias, los mecanismos que la Administradora debe disponer para administrar los conflictos de interés que se produzcan en la inversión de los recursos de los Fondos, como asimismo entre dichos Fondos y aquellos que pudieren ser administrados por sociedades relacionadas a ella. Se norman aspectos tales como:

1. Conflicto entre fondos de una misma Administradora o sus relacionados, debido a que entre sus alternativas de inversión se encuentra un mismo tipo de instrumento. Se contemplará al menos lo siguiente:
 - a. Criterios y procesos de asignación, mantención y liquidación de una inversión que pueda ser adquirida por mas de un fondo;
 - b. Criterios y procesos que regulan la inversión conjunta entre fondos;
 - c. Criterios a adoptar por la Administradora, cuando existan conflictos entre un fondo y ella, producto de operaciones entre ellos.
 - d. Criterios a adoptar por la Administradora, cuando existan conflicto entre las personas relacionadas a ella y los fondos que esta, administre.
 - e. Entidad responsable del monitoreo y validación de los mecanismos de tratamiento y solución de los conflictos entre fondos.

Para efectos de esta manual se entenderá por personas relacionadas aquellas mencionadas en el Art. 100 de la Ley 18.045.

2. Conflicto entre un fondo y su Administradora o relacionada por: compra, mantención o liquidación en forma conjunta de una inversión en un emisor (co-inversión); recomendaciones a terceros por la Administradora o relacionados respecto de inversión en cuotas de un fondo de dicha Administradora; o producto de otras operaciones entre ellos. Se deberá contemplar, al menos, lo siguiente:
 - a. Criterios y procesos que regulan la inversión conjunta y otras operaciones que puedan generar conflictos entre el fondo y su Administradora o relacionados;
 - b. Entidad responsable del monitoreo y validación de los mecanismos de tratamiento y solución de los conflictos entre fondos.

3°- Todos los empleados de la Administradora son responsables de asumir un comportamiento ético, honesto y de apego a las disposiciones del presente Manual y otras políticas y procedimientos internos adoptados por la Administradora, a fin de que la administración de los fondos se efectúe de forma racional, profesional, y con la prudencia e independencia necesarias para que las decisiones se adopten en el mejor interés de los aportantes y partícipes de los distintos Fondos.

4°- El presente Manual es aplicable a todos los empleados y directores de la Administradora, y requiere del cumplimiento de las siguientes disposiciones:

- a. Estatutos sociales de la Administradora.
- b. Leyes y Reglamentos que le son aplicables y especialmente: Ley N° 18.045 de Mercado de Valores, Ley N° 18.046 sobre Sociedades Anónimas, Ley N° 18.815 sobre Fondos de Inversión y su Reglamento y D.L. N° 1.328 sobre Administración de Fondos Mutuos y su Reglamento.
- c. Reglamentos Internos de los fondos.

d. Normativa dictada por la Superintendencia.

5º- Se considerará que hay conflicto de interés cuando existe una situación en la cual se puede decidir si beneficiar a:

- a. La utilidad propia de la Administradora o la de un fondo.
- b. La utilidad de un relacionado a la administradora o la de un fondo.
- c. La utilidad de un empleado de la administradora o la de un fondo.
- d. La utilidad de una operación en particular en desmedro de la transparencia del Mercado.
- e. La utilidad obtenida en operaciones de un fondo en desmedro de otro administrado por la misma administradora, toda vez que dichas operaciones sean sobre instrumentos cuyos reglamentos de los mismos contemplen su inversión (co-inversión).

Titulo II

Del conflicto de interés entre fondos administrados por la Administradora o sus relacionados.

6º- Se considerará que existe un conflicto de interés entre fondos administrados por la organización o sus relacionados, toda vez que los reglamentos internos de dos o más fondos, consideren en su política de inversión la posibilidad de invertir en un mismo instrumento o participar en un mismo negocio.

7º- Las operaciones que se realicen entre los distintos fondos deberán ajustarse a lo dispuesto en sus respectivos Reglamentos Internos, a lo dispuesto por la legislación y normativa aplicable para dichos fondos a la fecha de la transacción y, muy especialmente, a lo dispuesto en la letra h) del artículo 162 de la Ley de Mercado de Valores y a lo regulado por la Superintendencia de Valores y Seguros a través de la Norma de Carácter General N° 181 o aquella que la suceda o reemplace.

8º- Toda operación por cuenta de los fondos administrados por la organización o sus relacionados, deberá ser ejecutada previo ingreso u otorgamiento de una orden de compra o venta de valores al corredor, dicha orden deberá contener a lo menos lo siguiente:

- Fecha y Hora de orden.
- Identificación del fondo ordenante.
- Tipo de orden (Compra – Venta).
- Instrumento.
- Cantidad.
- Precio (Mercado o límite).
- Monto de la operación.
- Contraparte.

Las órdenes referidas en el párrafo anterior deberán constar por escrito o por cualquier otro medio susceptible de ser respaldado, y deberán ser mantenidas en archivo físico o electrónico, en dependencias de la administradora, por un plazo no inferior a un año contado desde la fecha de emisión de esta.

9° La asignación de operaciones por cuenta de cada fondo, se deberá realizar atendiendo exclusivamente a la mejor conveniencia e interés de éste.

No obstante lo anterior, la mesa de dinero deberá asignar las operaciones considerando lo siguiente:

- a. Las restricciones normativas, de reglamento interno de cada fondo y el manual de mesa de dinero de la organización.
- b. La posición (saldo) de caja en tiempo real que un fondo en particular mantenga, esto es, teniendo en consideración los aportes, mas los vencimientos de cartera, menos rescates cursados y que se deben honrar. Este saldo de caja es variable y cambiara durante la jornada, por lo que eventualmente un fondo que debió haber vendido parte de su cartera en un momento, puede finalizar el día realizando compras netas. Por otro lado, un fondo puede realizar compras sin que tenga rescates, cuando se trata de revocaciones de instrumentos que vencen.
- c. La estrategia de inversiones vigentes para ese fondo en particular, la que será fijada en los respectivos comités de finanzas de la Administradora y entrega a los portafolio managers, los lineamientos generales para las inversiones. De esta manera, un fondo puede vender o comprar instrumentos, como un ajuste en la estructura de su cartera, y no necesariamente para financiar rescates o absorber aportes.

Junto con lo anterior, también se deberá considerar la coyuntura particular de un determinado día y/o remate de instrumentos.

10° Las asignaciones realizadas se entenderán como definitivas, salvo autorización expresa otorgada según el procedimiento descrito en el siguiente artículo.

11° En los casos que, los operadores determinen realizar un cambio en la asignación de cualquier operación, se deberá enviar una solicitud la que deberá constar por escrito o por cualquier otro medio susceptible de ser respaldado, y contará con la debida autorización del gerente o subgerente de mesa de dinero, dicha solicitud deberá contener a lo menos lo siguiente:

- Fecha y hora de solicitud.
- Identificación de los fondos involucrados.
- Tipo de operación.
- Instrumento.
- Cantidad.
- Precio.
- Monto de la operación.
- Descripción del motivo que origino el cambio de asignación.

12° Las operaciones nacionales que efectuó la administradora por cuenta de los fondos que administra, y que sean realizadas con otro fondo mutuo por ella administrado o sus relacionados, deberán ser efectuadas en una bolsa de valores y en los precios que resulten de la subasta respectiva, además, deberán ajustarse a precios similares a los que habitualmente prevalecen en el mercado, cuidando de no exceder a los máximos o mínimos, según se trate de adquisiciones o enajenaciones, respectivamente.

13° La administradora de los fondos deberá encargar a una empresa de depósito de valores regulada por la ley N° 18.876 el depósito de aquellos instrumentos que sean valores de oferta

pública susceptibles de ser custodiados. La Superintendencia, mediante norma de carácter general, establecerá los títulos no susceptibles de ser custodiados por parte de las referidas empresas. Asimismo, podrá autorizar, en casos calificados, que todos o un porcentaje de los instrumentos del fondo sea mantenido en depósito en otra institución autorizada por ley. En el caso de los valores extranjeros, la Superintendencia establecerá, mediante norma de carácter general, la forma en que deberá llevarse la custodia y depósito.

Título III

Del conflicto de interés de la Administradora y sus relacionados con los fondos que administra.

14° Por conflictos de interés se entenderá toda situación en que la Administradora o sus relacionados, se pueda ver enfrentada 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 los fondos administrados por ella. En dichas situaciones se deberá maximizar los recursos de los fondos y resguardar los intereses de los aportantes y partícipes.

15° Los administradores, operadores, ejecutivos y cualquier otro empleado de la administradora o sus relacionados, 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 fondo, administrado por la organización, caso en el cual siempre deberá darse al fondo o participe un tratamiento justo y equitativo. De no ser posible este tipo de tratamiento, deberán abstenerse de realizar la(s) operación(es).

16° La administradora y sus relacionados no podrán realizar operaciones en perjuicio de los intereses de los fondos administrados por ella. Por consiguiente, en cualquier caso que entre en contraposición el interés del fondo y el de la administradora y sus relacionados, deberá prevalecer el interés del fondo.

17° Se entiende que se obra en perjuicio de los intereses del fondo, entre otros casos, cuando la administradora o sus relacionados 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 fondos, cuando se trate de títulos de similar naturaleza y características.

18° En el caso de Fondos de Inversión, éstos no podrán invertir en los instrumentos emitidos o garantizados por personas relacionadas a la administradora. Sin perjuicio de lo anterior, si un determinado emisor en el cual un fondo mantiene inversiones, por razones ajenas a la Administradora, pasa a ser persona relacionada a la misma, se deberá informar, al Comité de Vigilancia al día siguiente hábil de ocurrido el hecho. La regularización de la situación mencionada deberá efectuarse dentro del plazo de 24 meses, contado desde que ésta se produjo.

19° En el caso de Fondos de Inversión, éstos no podrán efectuar operaciones con deudores de la Administradora o sus personas relacionadas, cuando esos créditos sean iguales o superiores al equivalente de 2.500 Unidades de Fomento, límite que se incrementará a 20.000 Unidades de Fomento cuando la persona relacionada sea banco o institución financiera, salvo que estas operaciones sean informadas anticipadamente al Comité de Vigilancia, el que a su vez deberá informarlo en la próxima asamblea de aportantes del fondo, mediante un informe escrito que será leído a los aportantes en la correspondiente asamblea. La Administradora o sus relacionados no podrán efectuar cobros al Fondo de ningún tipo de comisiones, asesorías u otras, que sean distintas de la comisión de administración fijada en el Reglamento Interno del Fondo. Para estos

efectos, no se considerará como persona relacionada a la Administradora, aquella que adquiera dicha condición como consecuencia de la inversión en ella de los recursos del Fondo.

20° La Administradora deberá actuar, en lo referido a las decisiones y operaciones de inversión con recursos de los Fondos, con total independencia y con la debida reserva, respecto de toda otra entidad o persona que no sean aquellas que respectivamente deban participar directamente en ellas. Lo anterior, a fin de evitar agravar algunas de las situaciones descritas precedentemente como conflictos de interés.

21° la Administradora procurará no invertir sus propios recursos en los mismos instrumentos en que inviertan o se encuentren invertidos los recursos de los fondos. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso que excepcionalmente se produjere la co-inversión de la Administradora con alguno de los fondos, dicha inversión deberá efectuarse dando pleno cumplimiento a las disposiciones que corresponda aplicar del reglamento interno del fondo involucrado, y a las disposiciones de las leyes y normativas que regulen al fondo en cuestión, y, muy especialmente, a lo dispuesto en el artículo 162 de la Ley de Mercado de Valores y a lo regulado por la Superintendencia de Valores y Seguros para las situaciones contempladas en dicho artículo.

Titulo IV

De la administración de conflictos de interés.

22° Sin perjuicio de lo establecido en los artículos precedentes de este manual, 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 dicha resolución deberá ser realizada por el directorio, gerente general o quien estos designen.

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

23° Los responsables de la resolución de conflictos, deberán atender exclusivamente a la mejor conveniencia de los fondos afectados.

24° Producido un conflicto de interés, la Administradora lo resolverá atendiendo exclusivamente a la mejor conveniencia de cada uno de los fondos involucrados, teniendo en consideración los criterios expresados en el presente Manual y, los elementos de equidad y buena fe en su desempeño.

25° La organización deberá mantener controles y procedimientos adecuados con el fin de detectar, prever y analizar conflictos de interés potenciales, existentes o concurrentes, además de asegurar en forma oportuna el rechazo o cancelación de mandatos u ordenes las cuales estén en directo conflicto con los intereses de los fondos administrados.

Titulo V

De la información privilegiada.

26° Para los efectos de este manual, se entiende por información privilegiada cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como asimismo, la información que se tiene de las

operaciones de adquisición o enajenación a realizar por la administradora o un inversionista institucional en el mercado de valores.

27° Cualquier persona que en razón de su cargo, posición, actividad o relación tenga acceso a información privilegiada, tendrá prohibido 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 esté determinada por esos valores. Igualmente, se abstendrán 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.

28° Para efectos de este manual se presumirá que tienen acceso a información privilegiada las siguientes personas:

- a. Los directores, gerentes, operadores, administradores y liquidadores de la administradora o del inversionista institucional, en su caso;
- b. Los cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, de las personas señaladas en la letra anterior.

29° La administración y gestión de inversiones y, en especial, las decisiones de adquisición, mantención o enajenación de instrumentos para la administradora y los fondos que ésta administre, deberán ser realizados en forma separada, independiente y autónoma de cualquier otra función de la misma naturaleza o de intermediación de valores, asesoría financiera, gestión y otorgamiento de créditos, respecto de otros. Esta limitación no obstará para que la administradora de fondos, exclusivamente en las actividades propias de su giro, pueda compartir recursos o medios para realizarlas.

30° Sin perjuicio de lo dispuesto en los numerales anteriores, las personas que participen en las decisiones y operaciones de adquisición y enajenación de valores por cuenta de la administradora o por cuenta de los fondos que esta administre, y aquellas que, en razón de su cargo o posición, tengan acceso a la información respecto de las transacciones de estas entidades, deberán informar a la dirección de la administradora, de toda adquisición o enajenación de valores que ellas hayan realizado, dentro de las 24 horas siguientes a la de la transacción, excluyendo para estos efectos los depósitos a plazo y los valores de las instituciones y entidades a que se refieren los incisos segundo, tercero y cuarto del artículo 3° de la ley 18.045.

31° La administradora deberá informar a la SVS en la forma y oportunidad que ésta determine, acerca de las transacciones realizadas por todas las personas indicadas en el numeral anterior, cada vez que esas transacciones alcancen un monto equivalente en dinero a 500 unidades de fomento.

Titulo VI

Del control de información privilegiada.

32° El directorio de la organización deberá establecer los controles orientados al acceso a la información privilegiada por parte de personas o áreas de negocios diferentes o independientes, con el propósito de prevenir el posible o casual uso de esa información.

33° La regla general para controlar el acceso a material o información privilegiada es que su comunicación se permite solo cuando el que va a recibir la información, "necesita saber" dicha información por tener estricta conexión con el trabajo que el realiza. Quien reciba esta información debe tener conocimiento del carácter privilegiado de dicha información debiendo mantener la confidencialidad que corresponde.

34° El directorio deberá identificar las áreas que tengan posesión de información privilegiada, las cuales en ningún caso, salvo autorización en contrario, podrán divulgarla entre si.

35° Serán los encargados de cada área los responsables de velar por la adecuada ejecución y cumplimiento de las actividades de control determinadas por el directorio. De este modo, en complemento a otras funciones, los responsables de áreas también deben analizar que tipo de información debe ser distribuida y guardada confidencialmente, y que empleados o miembros de las áreas deben estar separados.

36° Los empleados de la Administradora tendrán estrictamente prohibido divulgar información privilegiada que no sea aquella propia del desempeño de sus funciones, oficina o profesión. Los controles deben ser estructurados de tal forma que ningún empleado que posea información privilegiada pueda diseminarla, como también que sea puesta en conocimiento del directorio o de quien este designe.

37° Las actividades operacionales relevantes deben ser físicamente separadas una de otra donde sea posible y con criterio lógico tendiente a imposibilitar “escuchas” o “lecturas” indebidas, guardando especial cuidado de mantener la información inaccesible a personas no autorizadas.

38° Directores y el personal comprometidos en una actividad particular, deberán evitar en todo momento, acceder en terrenos o áreas de oficinas, que por la naturaleza de sus funciones, no le corresponda, excepto para un propósito de negocio específico, previamente autorizado por el responsable de la unidad visitada.

39° Las distintas áreas que por la naturaleza de sus actividades mantengan información privilegiada, deberá mantener el acceso restringido a archivos, contratos, correspondencia, etc., así como datos computacionales u otros detalles relacionados con los clientes, de toda persona externa a dicha área.

40° Estará prohibido descuidar o dejar la información confidencial abierta durante horas laborales y esta debe ser guardada en un área segura después de las horas normales de trabajo.

41° La información de carácter confidencial no debe ser comentada entre el personal ni permitir acceso no autorizado a documentos en áreas publicas tales como elevadores, pasillos, servicios, etc.

42° Si el personal de un área con acceso a información privilegiada considera necesario comunicar información restringida a personal de otra, deberán obtener aprobación previa del directorio o gerencia general.

43° El personal autorizado conforme al artículo anterior, sera restringido al limite necesario de lo que necesita en sus actividades. En relación a una transacción particular, al personal permitido le sera otorgado solo a dicha información.

Titulo VII

De la supervisión, mantención y sanciones.

44° El Directorio de la Administradora es el encargado de establecer los criterios tendientes a solucionar los Conflictos de Interés, a través de la aprobación del presente Manual y su revisión periódica, como asimismo de revisar su correcta aplicación.

45° Sin perjuicio del artículo anterior, la Administradora está consciente que los miembros del Directorio no pueden mantener un control constante y suficiente sobre cada una de las decisiones de inversión que se adopten diariamente en la inversión de los recursos de los fondos, razón por la cual resulta esencial la delegación de sus facultades en otras personas que cumplan con sus instrucciones.

46° El Directorio delegará en el Sub-gerente de cumplimiento y control interno la función de velar por el cumplimiento del presente Manual y la supervisión de control de potenciales conflictos de interés. Asimismo dará cumplimiento a lo dispuesto en el presente Manual.

47° La función del Sub-gerente de cumplimiento y control interno es esencial para garantizar el cumplimiento de lo establecido por el presente Manual, ya que representa al Directorio en la supervisión de potenciales Conflictos de Interés y está encargado de supervisar su cumplimiento dentro del proceso de inversión de los recursos de los Fondos.

Para estos efectos, el Sub-gerente de cumplimiento y control interno podrá participar durante todo el proceso de inversión y deberá mantener un contacto directo con los responsables de decisión de inversión, con el objeto de identificar la existencia de posibles conflictos de interés. Además, éste podrá solicitar a la Administradora que cite a sesión extraordinaria de Directorio para tratar temas relacionados con conflictos de interés.

Asimismo, el Sub-gerente de cumplimiento y control interno deberá mantener permanentemente informado al Directorio sobre la aplicación del presente Manual y de los conflictos de interés que ocurran, como asimismo de las demás situaciones que estime relevante informar.

48° En caso de incumplimiento a lo aquí establecido el Directorio procederá a imponer las medidas administrativas y/o sanciones correspondientes. En este sentido, se realizará una reunión por parte de la administración, en la cual se evaluarán las condiciones y circunstancias de la infracción, para determinar la gravedad del hecho y establecer el tipo de medidas a tomar.

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

Anexo 1

Introducción

El presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado de Grupo Security S.A. (la “Sociedad”) tiene por objeto dar a conocer al mercado: (a) el tipo de información que será puesta a disposición de los inversionistas; (b) los procedimientos y mecanismos de control implementados, así como las responsabilidades que ha asignado la Sociedad, con el objeto de asegurar la divulgación veraz, suficiente y oportuna de todo hecho o información esencial respecto de la Sociedad y de sus negocios al momento que él ocurra o llegue a su conocimiento; y (c) los procedimientos, mecanismos de control y responsabilidades, conforme a las cuales los directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros, podrán adquirir o enajenar valores de la Sociedad o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichos valores.

El presente Manual ha sido adoptado por el directorio de la Sociedad en sesión ordinaria de fecha 25 de marzo de 2010, con el objeto de dar cumplimiento a diversas disposiciones de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores, las que han sido reguladas por la Superintendencia de Valores y Seguros mediante Norma de Carácter General (“NCG”) N° 270 de fecha 31 de diciembre de 2009.

Ante discrepancias o dudas entre lo dispuesto en el presente Manual y lo que establece la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores y las normas emanadas de la SVS, prevalecerán las disposiciones contenidas en estas últimas.

La responsabilidad en relación con las transacciones de los valores de oferta pública emitidos por Grupo Security S.A. es personal. En consecuencia, la responsabilidad última de conocer y dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables recae sobre quienes realicen tales transacciones y no sobre Grupo Security S.A. y sus filiales.

El presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado reemplaza en todas sus partes el Manual anterior que fuera aprobado en sesión de directorio de fecha 29 de mayo 2008.

Definiciones utilizadas en el Manual.

Los siguientes términos tendrán los sentidos que a ellos se adscriben según lo indicado a continuación, sin perjuicio de aquellos otros términos que, de igual modo y con iguales efectos, se definen en otras partes de este documento:

“**Administradores Obligados a Informar**”: significa los directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales de la Sociedad, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros.

“**Derivados de Valores**”: Significa contratos o Valores cuyo precio o resultado depende o está condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de otros Valores. Para los efectos de determinar si el precio o resultado de un Valor o contrato depende o está condicionado en forma significativa a la variación o evolución del precio de otros Valores, se estará a lo dispuesto en la NCG 269 según pueda ser modificada o reemplazada por la SVS.

“Filial”: Es sociedad filial de una sociedad anónima, que se denomina matriz, aquella en la que ésta controla directamente o a través de otra persona natural o jurídica más del 50% de su capital con derecho a voto o del capital, si no se tratare de una sociedad por acciones o pueda elegir o designar o hacer elegir o designar a la mayoría de sus directores o administradores. (Artículo 86 LSA).

“Grupo de Empresas Security”: significa Grupo Security S.A. y todas sus Filiales.

“Información Confidencial”: Significa para los efectos de este manual: (a) Información Esencial antes de haber sido comunicada a la SVS; (b) Información Reservada; (c) Información Privilegiada; (d) Información de Interés antes de haber sido divulgada al mercado; y (e) información referida a la situación legal, económica y financiera de la Sociedad que no hubiese sido divulgada a los accionistas y al público.

“Hecho o Información Esencial”: Conforme al artículo 9 inciso 2° LMV, es aquella que un hombre juicioso consideraría importante para sus decisiones sobre inversión.

“Información de Interés”: Significa toda aquella información que sin revestir el carácter de Hecho o Información Esencial sea útil para un adecuado análisis financiero de la Sociedad, de sus valores o de la oferta de éstos. Se entenderá dentro de este concepto, por ejemplo, toda aquella información de carácter legal, económico y financiero que se refiera a aspectos relevantes de la marcha de los negocios sociales, o que pueda tener impacto significativo sobre los mismos.¹

“Información Reservada”: Conforme al artículo 10° LMV, es aquella a la que se le ha dado el carácter de tal por aprobación de al menos tres cuartas partes de los directores en ejercicio en atención a que cumple copulativamente con las siguientes condiciones:

- Se refiere a negociaciones que se encuentren pendientes; y,
- Que la divulgación de dicha información pueda perjudicar el interés social. Se hace presente que, el hecho de que el conocimiento de las negociaciones pueda afectar el precio de la acción de la sociedad, no constituye razón suficiente que se pueda esgrimir como perjuicio del interés social.

“LMV”: significa la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores.

“LSA”: significa la Ley N° 18.046 sobre Sociedades Anónimas.

“Manual”: significa el presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado.

“Matriz”: es aquella sociedad que recibe tal denominación en la definición de Filial.

“NCG 30”: significa la Norma de Carácter General N° 30 emitida por la SVS el 10 de noviembre de 1989, según ha sido modificada hasta la fecha, y según pueda ser modificada o reemplazada por la SVS en el futuro.

“NCG 269”: significa la Norma de Carácter General N° 269 emitida por la SVS el 31 de diciembre de 2009, según pueda ser modificada o reemplazada por la SVS en el futuro.

“NCG 270”: significa la Norma de Carácter General N° 270 emitida por la SVS el 31 de diciembre de 2009, según pueda ser modificada o reemplazada por la SVS en el futuro.

¹ Letra C del Numeral 2.2 de la Sección II de la NCG N° 30 de 1989 de la SVS, según fue modificado por la NCG N° 210.

“**NCG 277**”: significa la Norma de Carácter General N° 277 emitida por la SVS el 19 de diciembre de 2009, según pueda ser modificada o reemplazada por la SVS en el futuro.

“**Página Web**”: significa la página Web o sitio de Internet de la Sociedad, www.security.cl

“**Sociedad**” significa Grupo Security S.A.

“**SVS**”: significa la Superintendencia de Valores y Seguros de la República de Chile.

“**Valores**”: Significa cualesquiera clase o tipo de valores de oferta pública, con exclusión de: (a) cuotas de fondos fiscalizados por la SVS o por la Superintendencia de Pensiones; y (b) depósitos a plazo bancarios.

1. Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual.

El directorio de la Sociedad es el responsable de establecer y aprobar las disposiciones del presente Manual. Asimismo, el Manual podrá ser modificado o reemplazado por acuerdo del Directorio adoptado en conformidad a la ley.

2. Órgano societario o miembros de la administración responsables de hacer cumplir los contenidos de este Manual.

El Directorio de la Sociedad será el órgano encargado de hacer cumplir las disposiciones de este Manual, para lo cual podrá aplicar las sanciones contempladas en la Sección 11.1. La Gerencia Contraloría Corporativa de la Sociedad será responsable de monitorear el cumplimiento de los contenidos de este Manual y de informar al Gerente General cualquier incumplimiento al mismo tan pronto tome conocimiento de la infracción, de manera que el Gerente General pueda informar los hechos respectivos al Directorio.

3. Política de transacciones de Valores emitidos por la Sociedad o de Derivados de Valores de la Sociedad

La adquisición y enajenación de Valores de la Sociedad y de Derivados de Valores de la Sociedad por parte de los Principales, quedarán sujetas a las normas, procedimientos, mecanismos de control y responsabilidades que se establecen en este Manual.

4. Criterios y mecanismos aplicables a la divulgación de dichas transacciones y de las efectuadas sobre otras sociedades pertenecientes al grupo empresarial de la entidad, así como, sobre la tenencia de dichos valores.

(a) Los Administradores Obligados a Informar deberán dar fiel y oportuno cumplimiento a la obligación de información que les impone el artículo 17 de la LMV, con sujeción a lo dispuesto en la NCG 277 y deberán comunicar el cumplimiento de dicha obligación a la Gerencia Contraloría Corporativa de la Sociedad, mediante el envío de un correo electrónico al que se deberán adjuntar en formato pdf o similar, la o las copias de las comunicaciones efectuadas a las bolsas de valores que acrediten el cumplimiento respectivo. El referido correo electrónico deberá enviarse en la misma fecha en que se practiquen las comunicaciones a las bolsas.

(b) Sin perjuicio de la obligación anterior, los Administradores Obligados a Informar deberán comunicar por escrito a través de correo electrónico a la Gerencia Contraloría Corporativa de la Sociedad, cualquier transacción que realice respecto de Valores de la Sociedad o de las entidades que forman parte del Grupo de Empresas Security, así como respecto de Derivados de Valores de la Sociedad o de entidades que formen parte del Grupo de Empresas Security. La

comunicación se realizará inmediatamente y más tardar en el plazo de 1 día hábil desde que se celebre la transacción respectiva.

(c) Las personas que adquieran la calidad de Administradores Obligados a Informar a partir de la fecha de vigencia de este Manual, deberán comunicar a la Gerencia Contraloría Corporativa de la Sociedad su posición directa e indirecta tanto en Valores de la Sociedad o de las entidades que forman parte del Grupo de Empresas Security, como en Derivados de Valores de la Sociedad o de entidades que formen parte del Grupo de Empresas Security a más tardar el tercer día hábil siguiente a la fecha en que adquieran la calidad de Administradores Obligados a Informar. Esta obligación se entiende sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones referidas en la letra (a) de este número 5.

Las comunicaciones referidas en las letras (b) y (c) anteriores serán mantenidas en reserva por la Gerencia Contraloría Corporativa, la que en todo caso deberá rendir cuenta de las mismas trimestralmente al Gerente General de la Sociedad.

5. Existencia de períodos de bloqueo o prohibición que afecten a los directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales, y a las personas relacionadas a cualesquiera de ellos, para la realización de transacciones con valores de oferta pública emitidos por Grupo Security S.A. y sus filiales

Sin perjuicio de la prohibición de transar valores de oferta pública respecto de las personas que tengan Información Privilegiada de acuerdo a la LMV, a continuación se establecen periodos de prohibición en relación con las siguientes circunstancias.

5.1. Período de Bloqueo o Prohibición:

Los Administradores Obligados a Informar no podrán adquirir ni enajenar valores emitidos por la Sociedad o por alguna de las entidades que forman parte del Grupo de Empresas Security, ni Derivados de Valores de la Sociedad o de entidades que formen parte del Grupo de Empresas Security] durante los períodos que se indican a continuación (“Períodos de Bloqueo”).

(i) Período de Bloqueo General: Con el objeto de precaver el uso de Información Privilegiada, existirá un período de bloqueo (el “Período de Bloqueo General”) durante el cual los Administradores Obligados a Informar, no podrán realizar transacciones de Valores o de Derivados de Valores de la Sociedad o de entidades que formen parte del Grupo de Empresas Security. Este período corresponderá al tiempo entre la celebración de la sesión de Directorio (y/o del Comité de Directores, según fuere el caso) que tenga por objeto aprobar los estados financieros trimestrales o anuales y el momento en que estos últimos sean puestos en conocimiento del público y de la SVS. En el evento que se cursen citaciones a las sesiones de directorio o de comités de directores antes referidos y éstas incluyan información sobre los estados financieros trimestrales y anuales, según corresponda, el Período de Bloqueo General comenzará en la fecha de la referida citación.

(ii) Período de Bloqueo Especial: Adicionalmente, las personas que participen en el proceso de preparación y elaboración de los estados financieros trimestrales y anuales, deberán abstenerse de realizar transacciones de Valores o de Derivados de Valores de la Sociedad [o de entidades que formen parte del Grupo de Empresas Security] desde la fecha de cierre de cada trimestre calendario y hasta la fecha en que los estados financieros trimestrales o anuales sean puestos en conocimiento del público y de la SVS.

Excepción: Se exceptúa de la aplicación de los Períodos de Bloqueo todo ejercicio de derechos de suscripción preferente de acciones de la Sociedad [o de entidades que formen parte

del Grupo de Empresas Security] que ejerza su titular dentro de este período, sea que dichos derechos provengan de un único período de opción preferente o de dos o más períodos sucesivos.

Así también cualquier persona que tenga conocimiento de información reservada de alguna transacción, compra o venta, de algún activo, que pudiera implicar un movimiento del precio de las acciones de Grupo Security y cualquiera de sus filiales

6. Existencia de Mecanismos de difusión continua de Información.

6.1. Información Esencial e Información Reservada.

(a) Obligación: La Sociedad se obliga a divulgar en forma veraz, suficiente y oportuna todo Hecho o Información Esencial respecto de sí misma, de sus negocios y de los valores que ofrece, al momento que él ocurra o llegue a su conocimiento.

(b) Responsabilidad y Mecanismo para Asegurar Cumplimiento: El Directorio es el responsable principal de dar o asegurar que se dé cumplimiento a esta obligación. No obstante lo anterior, con el objeto de asegurar el cumplimiento oportuno de esta obligación, el Directorio acordó en sesión de fecha 25 de marzo de 2010, facultar al Gerente General y al Presidente de la Sociedad para que cualquiera de ellos actuando individualmente pueda calificar e informar, que un determinado hecho reviste el carácter de Hecho Esencial.

(c) Procedimiento: Todo Hecho o Información Esencial deberá ser comunicado a la SVS de conformidad con lo dispuesto en la NCG 30.

(d) Información Reservada: En el evento que el Directorio hubiese acordado otorgar el carácter de reservada a una determinada información, la Sociedad deberá comunicar dicha circunstancia a la SVS y dar cumplimiento a las normas y procedimientos de comunicación y actualización de la Información Reservada contenidas en la NCG 30. Asimismo, tan pronto cesen las razones que motivaron la reserva de información, deberá informar tal circunstancia a la SVS, y en el caso que hayan prosperado las negociaciones, comunicar el Hecho Esencial respectivo al mercado.

6.2. Información Continua.

La Sociedad se encuentra obligada a proporcionar a la SVS y al público en general información de orden financiero, legal y comercial de manera continua, con la periodicidad y en la forma que ha determinado la SVS mediante normas de general aplicación. La Sociedad cuenta con los recursos humanos y tecnológicos para dar fiel cumplimiento a su obligación de información continua.

6.3. Información de Interés.

(a) Divulgación de Información de Interés: La Sociedad procurará divulgar al mercado toda la Información de Interés de la Sociedad, en la medida que dicha divulgación no fuese a perjudicar alguna negociación que se encontrase pendiente.

(b) Obligación: En caso que una determinada Información de Interés no haya sido divulgada por un medio formal de la Sociedad y se pretenda proporcionarla, directa o indirectamente, a un grupo determinado del mercado, la Sociedad tendrá la obligación de difundirla al mercado en general al mismo tiempo que la referida Información de Interés sea entregada al grupo específico de que se trate.

(c) Excepción: La Información de Interés que no hubiese sido divulgada al mercado podrá ser proporcionada a un tercero con el objeto de cumplir con alguna regulación de tipo legal o una relación de tipo contractual, siempre que el receptor de la Información de Interés esté obligado, legal o contractualmente, a guardar la confidencialidad de dicha información.

(d) Responsabilidad y Mecanismo para Asegurar Cumplimiento:

(i) Corresponderá al Directorio o al Gerente General de cada Sociedad, calificar una determinada información como Información de Interés.

(ii) Con el objeto de evitar cualquier eventual incumplimiento a las obligaciones referidas en las letra (b) y (c) anteriores, cada uno de los Administradores Obligados a Informar que tenga conocimiento de que se procederá a entregar Información de Interés a un grupo determinado del mercado o a cualquier tercero, deberá abstenerse de proceder con la entrega e informar inmediatamente dicha circunstancia al Gerente General de la Sociedad, quien podrá: (ia) prohibir que se proceda con la entrega; o (ib) autorizar la misma, asegurándose que se dé cumplimiento a las disposiciones que sobre el particular establece este Manual.

(iii) Con el objeto de procurar que exista una difusión continua de la Información de Interés de la Sociedad, cada uno de los Administradores Obligados a Informar, tendrá la obligación de comunicar por escrito o vía e-mail al Gerente General la existencia de cualquier Información de Interés tan pronto tome conocimiento de la misma, detallando las características y contenido de la información y las razones por las cuales, a su juicio, dicha información podría revestir el carácter de Información de Interés.

(e) Procedimiento de Divulgación: Se entiende que la Sociedad entrega la información a todo el mercado, en la medida que la publique en un lugar visible en su Página Web.

7. Mecanismos de Resguardo de Información Confidencial.

7.1. Custodia y Resguardo de Información Confidencial

La Información Confidencial, será custodiada y mantenida en forma separada y protegida de la restante información de la Sociedad y de sus filiales.

Para este efecto, se adoptarán las medidas tecnológicas que limiten el acceso a la Información Confidencial sólo a aquellas personas que deban conocer de la misma en razón de su cargo, posición o actividad en la Sociedad o en sus filiales, quienes deberán ser las únicas personas autorizadas para conocer y manejar dicha información. Con el objeto de controlar el cumplimiento de esta limitación, se adoptarán las medidas que permitan efectuar el seguimiento de los ingresos a las bases de datos con Información Confidencial.

8. Procedimientos de Comunicación de Información Interna.

El Gerente o Ejecutivo Principal que se encuentre liderando la operación o negociación que da origen a la Información Confidencial, deberá comunicar a las personas que integren el listado a que se refiere la Sección 8.3 siguiente, lo siguiente: (a) la circunstancia de que la operación respectiva y la información relativa a la misma es confidencial; (b) el tipo o clase de Información Confidencial de que se trate, esto es, Información Reservada, Información Privilegiada y/o Información de Interés, de manera que cada integrante de la lista esté al tanto de las obligaciones que debe asumir conforme a la LMV, a las normas de la SVS y a este Manual; (c) la obligación de cada destinatario de la comunicación de mantener reserva respecto de la Información Confidencial,

y de dar cumplimiento a la normativa legal aplicable y a las obligaciones de que da cuenta este Manual.

Asimismo, se adoptarán las medidas tecnológicas pertinentes que aseguren la inviolabilidad de las comunicaciones internas.

Las personas autorizadas a acceder a esta información no podrán:

- a. Sacar copias de la información, salvo autorización expresa del Directorio, del Gerente General o del Gerente o Ejecutivo Principal que se encuentre liderando la operación o negociación que da origen a la Información Confidencial;
- b. Mantener dicha información fuera de su lugar de trabajo.

8.1. Listado de las Personas con Acceso a Información Confidencial

El Directorio, el Gerente General o el Gerente o Ejecutivo Principal que se encuentre liderando la operación o negociación que da origen a la Información Confidencial, según sea el caso, deberá al inicio de la operación respectiva, crear un listado con el nombre de las personas que podrán acceder a la Información Confidencial. El referido listado deberá mantenerse actualizado en todo momento.

8.2. Personas que pueden resultar obligadas por este Manual.

Considerando que no sólo los Administradores Obligados a Informar podrían tener acceso a Información Confidencial, sino también cualquier otro ejecutivo, empleado o trabajador de la Sociedad, quedarán sujetos a las obligaciones de este Manual todos los directores, gerentes, administradores, ejecutivos, empleados y trabajadores de la Sociedad y de sus Filiales que tengan acceso a Información Confidencial. En consecuencia, la lectura y conocimiento de este Manual es obligatorio para todos ellos, y formara parte de las obligaciones contractuales de cada uno según sus ámbitos de responsabilidad.

8.3. Cláusulas de Confidencialidad a que están afectas las personas en posesión de información confidencial.

Con el objeto de asegurar el cumplimiento de las obligaciones bajo este Manual y de mantener la reserva de la Información Confidencial se ha decidido implementar las siguientes medidas:

(a) Se entenderá incorporado en todos los contratos de trabajo de los gerentes, administradores, ejecutivos, empleados y trabajadores de la Sociedad y de sus Filiales la siguiente cláusula:

“Confidencialidad de la Información: Existirá una obligación expresa de guardar reserva de toda aquella información de la Sociedad y sus filiales calificada como confidencial que reciba en el ejercicio de sus funciones, de manera tal que no podrá divulgar dicha información, sin incurrir en una infracción respecto del Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, salvo que el receptor esté en conocimiento de ella, o su divulgación haya sido autorizada o bien exigida por órganos que ejerzan jurisdicción, dentro de su competencia”.

(b) El Gerente General o el Gerente o Ejecutivo Principal que se encuentre liderando una operación o negociación que fuera a dar origen a Información Confidencial, deberá realizar los mejores esfuerzos para obtener la firma de un acuerdo o cláusula de confidencialidad con la o las contrapartes de la negociación respectiva.

9. Designación de uno o más representantes o portavoces oficiales del emisor para con terceros y, en especial, con los medios de comunicación.

El Directorio ha facultado al Presidente del Directorio y al Gerente General como los responsables de las comunicaciones con los medios de prensa. Para estos efectos, ellos podrán delegar a una o más personas como portavoces de Grupo Security S.A. y sus filiales, situación que no será necesario acreditar ante terceros.

10. Mecanismos de Divulgación de las Normas Contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.

El presente Manual ha sido aprobado por el Directorio, y será publicado en la Página Web e incorporado en los códigos de conducta de todo el personal de Grupo Security S.A. y sus filiales.

Adicionalmente, se realizarán actividades de capacitación especialmente orientadas a los Administradores Obligados a Informar, a quienes se les distribuirá una copia con acuso de recibo formal.

11. Normas sobre aplicación de sanciones y resolución de conflictos sobre la materia.

11.1. Sanciones impuestas por la Sociedad.

Todos los directores, gerentes, administradores, ejecutivos, empleados y trabajadores de la Sociedad y de sus Filiales tiene la obligación de informar al Gerente General o al Directorio, tan pronto tomen conocimiento de la misma, cualquier infracción a las obligaciones de que da cuenta este Manual. El Gerente General deberá recabar todos los antecedentes que existan y que digan relación con la infracción de que se trate, e informar de los mismos en la siguiente sesión de Directorio de la Sociedad.

Dado que no todos los destinatarios del Manual tienen con la Sociedad o sus Filiales una relación de subordinación y dependencia laboral, la capacidad de la Sociedad o de sus Filiales para imponer medidas disciplinarias sobre los infractores está restringida a la posibilidad de ejercer autoridad administrativa respecto de los mismos. No obstante, en aquellos casos en que tal posibilidad exista, el Directorio y podrá aplicar diversas sanciones, incluyendo, entre otras que se estimen pertinentes, las de amonestación, registro de los hechos para su consideración en el desarrollo profesional futuro de la persona infractora al interior de la Sociedad o del Grupo de Empresas Security, el eventual despido de la persona infractora y la posible denuncia de los hechos a las autoridades correspondientes, todo lo anterior en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos y sus consecuencias para la Sociedad, sus accionistas y el mercado en general.

11.2. Sanciones administrativas o penales.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, ciertas conductas, entre ellas algunas relacionadas con la Información Privilegiada de Grupo Security S.A. y sus filiales, son constitutivas de delito y se sancionan, con multas y además con penas privativas de libertad y la pena de inhabilitación para desempeñar cargos de director, administrador, gerente o liquidador de una sociedad anónima abierta o de cualquiera otra sociedad o entidad emisora de valores de oferta pública o que se

encuentre sujeta a la fiscalización de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, o de la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones. Dichas conductas delictivas son las siguientes:

- a) El valerse de Información Privilegiada para ejecutar un acto, por sí o por intermedio de otras personas, con objeto de obtener un beneficio pecuniario o evitar una pérdida, tanto para sí como para terceros, mediante cualquier tipo de operaciones o transacciones con valores de oferta pública; y
- b) El revelar Información Privilegiada con objeto de obtener un beneficio pecuniario o evitar una pérdida, tanto para sí como para terceros, en operaciones o transacciones con valores de oferta pública.

Es importante destacar asimismo que el rendir informaciones falsas ante la SVS también es constitutivo de delito.

11.3. Sanciones Civiles (indemnización de perjuicios).

Las infracciones a la LMV 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 de oferta pública, sus directores y ejecutivos principales, los accionistas de la misma y las contrapartes contractuales del infractor en el acto constitutivo de la infracción.

12. Vigencia

El presente Manual rige a partir del día 31 de marzo de 2010.