

**CÓDIGO DE AUTORREGULACIÓN**

**RENTA 4 CORREDORES DE BOLSA S.A.**

**Junio, 2018**

# ÍNDICE

## **INTRODUCCIÓN**

## **GLOSARIO**

### **I. RELACIÓN CON CLIENTES**

- a. Normas de trato, comercialización y publicidad.
  - a.1. Protección de los Cliente y sus inversiones.
- b. Normas de resguardo de confidencialidad de información de clientes.
  - b.1. Confidencialidad de la información de los Clientes.
- c. Normas de entrega de información relevante al cliente.
  - c.1. Retiro de inversiones del Cliente.
  - c.2. Respaldo de información de Clientes.
  - c.3. Flujo de información respecto de las inversiones del Cliente.
- d. Normas de atención a clientes y gestión de reclamos.
  - d.1. Comunicación con el Cliente.
  - d.2. Libro de reclamos.

### **II. RELACIÓN CON TERCEROS**

- a. Normas que promuevan la competencia leal.
  - a.1. Cumplimiento de normativa de las Bolsas.
  - a.2. Competencia leal entre corredores.
- b. Normas que promuevan el desarrollo sostenible de la entidad.
  - b.1. Principios de la Corredora.
- c. Normas que prevengan la comisión de fraudes, abusos de mercado u otros delitos o infracciones.
  - c.1. Información privilegiada.

c.2. Beneficios personales o compensaciones económicas de Clientes, proveedores o funcionarios públicos.

d. Otras normas.

d.1. Cooperación y transparencia con instituciones públicas.

### **III. RELACIÓN AL INTERIOR DE LA ENTIDAD**

a. Normas de Gobierno Corporativo.

a.1. Gobierno corporativo de Renta 4 Corredores de Bolsa S.A.

a.2. Gobierno corporativo en gestión de riesgos.

b. Normas de prevención, gestión y comunicación de conflictos de interés.

b.1. Regulación de las operaciones de empleados de Renta 4.

b.2. Operaciones del Personal en entidades distintas de Renta 4 Corredores de Bolsa S.A.

b.3. Prevención mal uso de información privilegiada.

c. Normas que prevengan la comisión de fraudes internos u otros delitos o infracciones.

c.1. Prevención de delitos.

c.2. Seguridad y manejo de la información.

c.3. Procedimiento de denuncias.

d. Normas respecto a la observancia del Código de Conducta y eventuales sanciones por incumplimiento.

d.1. De la observancia del Código.

e. Otras normas.

## **ANEXOS**

**ANEXO N°1** Código de Ética

**ANEXO N°2** Política de Operaciones de Empleados

**ANEXO N°3** Manual de Prevención de Lavado de Activos – Terrorismo

**ANEXO N°4** Políticas de Seguridad de la Información

**ANEXO N°5** Manual de Manejo de la Información

**ANEXO N°6** Política de Sanciones y Procedimiento de Denuncias

## **INTRODUCCIÓN**

El presente Código de Autorregulación de Renta 4 Corredores de Bolsa S.A., tiene por objeto dar cumplimiento a la obligación contenida en los artículos 72 y 77 de la Ley N°21.000 del año 2017, que crea la Comisión para el Mercado Financiero, estandarizando y refundiendo en un solo documento todas las normas de autorregulación emitidas por Renta 4 en materia de gobierno corporativo, ética empresarial, transparencia y competencia leal.

Renta 4 es una corredora de bolsa, filial del reconocido grupo financiero español Renta 4 Banco. Esta corredora se dedica a prestar servicios de intermediación de valores, gestión y asesoramiento, de manera personalizada y cumpliendo con los más altos estándares de calidad en el mercado financiero.

La actividad de Renta 4 en particular, así como la de todo el Grupo Renta 4, se desarrolla sobre la base de los principios de especialización, independencia y cercanía al cliente.

Desde 2011, Renta 4 Banco ha iniciado su expansión internacional en el mercado latinoamericano, centrando su atención a la zona MILA. Actualmente tiene presencia en Chile, Perú y Colombia; a futuro se espera llegar a México

Renta 4 Banco cotiza en bolsa desde 2007 y en la actualidad dispone de un patrimonio bajo custodia o gestión que supera los 21.000 millones de euros.

## **GLOSARIO**

- **Renta 4 o Corredora**: Renta 4 Corredores de Bolsa S.A.
- **CMF**: la Comisión para el Mercado Financiero.
- **Código de Autorregulación o Código**: el presente código de autorregulación de Renta 4.
- **Directorio**: directorio de Renta 4.
- **Estatutos**: estatutos de la Corredora.
- **LSA o Ley de Sociedades Anónimas**: Ley N°18.046 sobre Sociedades Anónimas.
- **Modelo de Prevención de Delitos o MPD**: modelo de prevención de los delitos establecidos en la Ley N°20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.
- **Personas Sujetas**: las personas de Renta 4 sujetas a las normas del Código, que son los directores, gerentes, ejecutivos y trabajadores de la Corredora.
- **Clientes**: toda persona natural o jurídica con la que Renta 4 Corredores de Bolsa S.A. crea, establece o mantiene una relación de origen contractual, a fin de obtener la primera la prestación de un servicio o contratación de un producto, ofrecido dentro del giro exclusivo o complementario de la Corredora, conforme al marco legal y/o reglamentario, ya sea que la relación sea de carácter ocasional, esporádico, único, reiterado, frecuente o permanente.
- **Bolsas**: la Bolsa Electrónica de Chile, Bolsa de Valores y la Bolsa de Comercio de Santiago, indistintamente.
- **Personal**: personas naturales que trabajan en Renta 4 Corredores de Bolsa S.A.
- **TI**: tecnología de la información.
- **Código de Ética**: Código de Ética creado con el objetivo de ser la base de la actuación de Renta 4, promoviendo los máximos estándares de conducta ética y profesional. Se anexa al presente Código de Autorregulación como Anexo N°1.

## **I. RELACIÓN CON CLIENTES**

### **A. NORMAS DE TRATO, COMERCIALIZACIÓN Y PUBLICIDAD.**

#### **a.1. Protección de los Cliente y sus inversiones.**

i) La Corredora deberá anteponer siempre el legítimo interés de su Cliente al propio. Operar en beneficio propio, en desmedro o perjuicio del cliente, cuando éste tuviere operaciones pendientes de ejecución, constituye una infracción grave a la ética bursátil, que será sancionada de conformidad a lo dispuesto en el Código de Ética. Ello sin perjuicio de las medidas administrativas que se le pudieren aplicar por infracción a disposiciones legales o reglamentarias<sup>1</sup>.

ii) La Corredora y el Personal no podrán descuidar los intereses de los Clientes que operen por su intermedio, ni aún con motivo del ejercicio de las actividades complementarias que les hayan sido autorizadas por la autoridad<sup>2</sup>.

iii) La Corredora deberá guardar los principios de equidad, transparencia y buena fe en la fijación y cobro de las comisiones a sus Clientes por las operaciones que intermedie<sup>3</sup>.

### **B. NORMAS DE RESGUARDO DE CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN DE CLIENTES.**

#### **b.1. Confidencialidad de la información de los Clientes.**

i) Todo el personal de la Corredora es responsable de la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos de Clientes y de los negocios de Renta 4 guardados en su equipo y en todos los medios transportables<sup>4</sup>.

ii) Finalizada la relación de negocio con un Cliente, los datos personales y los de sus operaciones deben ser eliminados del sistema previa copia en un “Servidor de Confianza”<sup>5</sup>.

iii) Sin perjuicio de la información que por razones legales o estatutarias deba proporcionar a la autoridad o las Bolsas, el Personal y la Corredora guardarán estricta reserva respecto de la información a que tengan acceso por razón de sus funciones; de las órdenes que reciban y de los antecedentes que sus Clientes puedan proporcionarle en forma confidencial.

---

<sup>1</sup> Esta norma se encuentra en el artículo 6° del Código de Ética.

<sup>2</sup> Esta norma se encuentra en el artículo 6° del Código de Ética.

<sup>3</sup> Esta norma se encuentra en el artículo 14° del Código de Ética.

<sup>4</sup> Norma contenida en el documento elaborado por Renta 4 denominado Política de Seguridad de la Información.

<sup>5</sup> Norma contenida en el documento elaborado por Renta 4 denominado Política de Seguridad de la Información.

En especial, la Corredora y el Personal deberán guardar en forma confidencial la información que sus Clientes les proporcionen cuando requieran de sus servicios o su consejo, y los resultados de las operaciones que realicen a nombre propio y por cuenta de estos últimos<sup>6</sup>.

## **C. NORMAS DE ENTREGA DE INFORMACIÓN RELEVANTE AL CLIENTE.**

### **c.1. Retiro de inversiones del Cliente.**

Los ejecutivos asociados a los Clientes deben velar para que del retiro total de sus recursos de la Corredora, no se generen saldos deudores, luego de haber realizado el pago o traslado de la posición.

Por lo tanto, cuando el Cliente manifiesta su voluntad de hacer un retiro, deben revisar de forma inmediata la cuenta del cliente en sistema base, en el cual pueda validar si el cliente tiene un saldo en mora, y por ende, antes de procesar el retiro de activos, deberá comunicarle esta situación al cliente y dejar regularizado antes de proceder con el retiro de activo solicitado.

Se deja establecido además, que para que el ejecutivo pueda proceder con el retiro total de los activos a nombre del Cliente, deberá solicitar el visto bueno a su supervisor directo, junto con el visto bueno del oficial de cumplimiento<sup>7</sup>.

### **c.2. Respaldo de información de Clientes.**

i) La información de los Clientes será resguardada mediante una aplicación que permita al operador conocer en tiempo real toda la información referente al mismo. Dicha información deberá encontrarse almacenada en los servidores de Renta 4, y contar a su vez con respaldos diarios de toda la información<sup>8</sup>.

ii) Se deberán conservar todos los documentos asociados a la identificación de clientes y archivar alfabéticamente en las oficinas de Renta 4. Asimismo, se deberá almacenar a diario una copia de la información de las cartolas de clientes, con el fin de conocer el estado último de las operaciones del cliente.

Para efectos del resguardo de la información física de los clientes, tales como fichas y contratos celebrados por los mismos, éstos deberán ser almacenados tanto digitalmente como en papel. En el caso de las facturas electrónicas, éstas deberán encontrarse respaldadas por el proveedor de facturación electrónica<sup>9</sup>.

---

<sup>6</sup> Esta norma se encuentra en el artículo 14° del Código de Ética.

<sup>7</sup> Norma contenida en el documento elaborado por Renta 4 denominado Política Sobre Retiro de Activos

<sup>8</sup> Norma contenida en la letra a) del número VI “Criterios y procedimiento aplicables al resguardo de la Información” del Manual de Manejo de la Información.

<sup>9</sup> Norma contenida en la letra b) del número VI “Criterios y procedimiento aplicables al resguardo de la Información” del Manual de Manejo de la Información.

iii) Para resguardar el acceso a la información de los Clientes, la Corredora deberá contar con un acceso a sus sistemas mediante la utilización de nombres de usuario y contraseñas, que permitan identificar al usuario u operador respectivo, con los permisos y restricciones de acuerdo a los perfiles designados. Para resguardar el acceso a la información en formato físico de los clientes, la Corredora deberá velar por que el acceso a los lugares de archivo de la información se encuentre restringida al Personal que corresponda<sup>10</sup>.

iv) La Corredora registrará en forma clara y precisa las instrucciones que reciba de sus Clientes, a objeto de delimitar las obligaciones que asume en ejercicio de su oficio, para seguridad de sus Clientes y la suya propia.

La Corredora procurará que sus clientes tomen conocimiento de la naturaleza y características de las operaciones que realicen. Al efecto, y al hacer recomendaciones a sus Clientes, la Corredora y el Personal deberán:

- Identificar los objetivos de inversión de sus Clientes de tal manera que los productos y servicios que les recomiende sean los más apropiados;
- Proporcionar a sus Clientes toda la información que esté disponible y que sea de importancia para que puedan tomar decisiones fundamentadas;
- Distinguir entre lo que es información de mercado o de los emisores, y lo que constituye recomendaciones u opiniones de la Corredora y su Personal o la entidad a la que éste pertenece;
- Asegurarse que sus Clientes conozcan la naturaleza de las operaciones que celebren, así como los riesgos que dichas operaciones conllevan;
- Dar a conocer a sus Clientes las políticas de cobro por servicios, así como de los eventuales gastos que conlleven las operaciones que celebren;
- No inducir a sus Clientes a realizar negocios con el único fin de conseguir el beneficio propio de la Corredora o de su Personal o de alguna persona natural o jurídica con ella vinculada;
- Ejecutar las instrucciones de sus Clientes conforme a principios de igualdad de trato y oportunidad, así como en las mejores condiciones de mercado; y
- Informar a sus Clientes, previa y suficientemente, cuando los negocios que propongan a sus Clientes se refieran a valores que mantienen en su propia cartera.

---

<sup>10</sup> Norma contenida en la letra c) del número VI “Criterios y procedimiento aplicables al resguardo de la Información” del Manual de Manejo de la Información.

La Corredora y su Personal se abstendrán de ejecutar instrucciones que sean contrarias a la regulación vigente o a las sanas prácticas del mercado y, en caso de recibirlas, deberán informar de ello a las Bolsas<sup>11</sup>.

### **c.3. Flujo de información respecto de las inversiones del Cliente.**

i) La Corredora y su Personal, en la medida de lo posible, mantendrán contacto sostenido con sus Clientes, en observancia a lo que la normativa les exige, en la forma y con la regularidad que permita a éstos conocer la marcha de sus inversiones y planificar adecuadamente las mismas. Procurará que la información sea veraz, clara, completa, y sea entregada por medios que aseguren su oportuna recepción por quien corresponda.

Los informes y estudios de desempeño de instrumentos y valores que la Corredora entrega a sus Clientes o que se dirigen al público general especificarán, al menos:

- El período al que se refieren;
- Los tipos de valores tomados en consideración para evaluar los resultados; y
- El organismo fuente de los datos estadísticos en que basa los resultados anunciados<sup>12</sup>.

ii) La Corredora informará previa y detalladamente a sus Clientes, cuando les recomiende la compra o venta de valores emitidos por sociedades en las que directa o indirectamente mantengan participaciones mayoritarias<sup>13</sup>.

## **D. NORMAS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y GESTIÓN DE RECLAMOS.**

### **d.1. Comunicación con el Cliente.**

Es obligación incluir en toda carta de contratación o propuesta de servicio con Clientes, una cláusula que establezca el permiso de comunicación con él por medio del “e-mail” y que señale, claramente, que la información transmitida por esta vía no es de responsabilidad de Renta 4 en el caso de que algún tercero capture información del Cliente a través de Internet<sup>14</sup>.

### **d.2. Libro de reclamos.**

La Corredora mantendrá a disposición del público, un libro en que el inversionista pueda formular sus reclamos, y será responsabilidad de ésta garantizar su integridad material.

Los reclamos deberán contener el nombre, cédula de identidad, domicilio y firma del reclamante.

---

<sup>11</sup> Esta norma se encuentra en el artículo 13° del Código de Ética.

<sup>12</sup> Esta norma se encuentra en el artículo 9° del Código de Ética.

<sup>13</sup> Esta norma se encuentra en el artículo 20° del Código de Ética.

<sup>14</sup> Norma contenida en el documento elaborado por Renta 4 denominado Política de Seguridad de la Información.

La Corredora dará respuesta a los reclamos que se hagan por esta vía a más tardar dentro de diez días contados desde la fecha en que se hubieren estampado en el libro.

Si el reclamo se fundare en supuestas actuaciones fraudulentas o dolosas de la Corredora o de su Personal, o sus agentes en la ejecución de una o más operaciones, la Corredora deberá remitir copia íntegra de los antecedentes del reclamo respectivo a las Bolsas dentro del plazo de dos días contado desde la presentación del mismo.

En los demás casos, cuando el Cliente manifestare su disconformidad con la respuesta de la Corredora, este último deberá enviar copia íntegra de los antecedentes del reclamo respectivo a las oficinas de la Bolsa que correspondiere<sup>15</sup>.

## **II. RELACIÓN CON TERCEROS**

### **A. NORMAS QUE PROMUEVAN LA COMPETENCIA LEAL.**

#### **a.1. Cumplimiento de normativa de las Bolsas.**

La Corredora y el Personal procurarán estar al día en las prácticas, procedimientos y normativa bursátiles, en lo posible incorporando la tecnología necesaria al efecto<sup>16</sup>.

#### **a.2. Competencia leal entre corredores.**

i) Las prácticas de competencia desleal entre los corredores, o entre éstos y otras entidades del mercado financiero, constituyen una falta grave a la ética, por lo que la Corredora y el Personal se abstendrán de incurrir en ellas, ya sea por acción u omisión.

Para los efectos de lo dispuesto en el inciso precedente, se considerarán prácticas de competencia desleal, entre otras:

- Atraer a clientes potenciales o conservar los actuales, otorgando beneficios no compatibles con las sanas prácticas y buenas costumbres del mercado;
- Ofrecer productos, servicios o combinaciones de ambos a precios o tarifas inferiores a los costos asociados a dichos servicios, con el objeto de obtener un negocio en perjuicio de un competidor;
- Garantizar, directa o indirectamente, rentabilidades o desempeños en instrumentos de renta variable a sus clientes;
- Realizar publicidad cuyo contenido o formato no se ajuste a las instrucciones impartidas por las Bolsas, las contenidas en la Ley N°19.496 sobre Protección a los Consumidores y en las instrucciones del Servicio Nacional del Consumidor;

---

<sup>15</sup> Esta norma se encuentra en el artículo 12° del Código de Ética.

<sup>16</sup> Esta norma se encuentra en el artículo 11° del Código de Ética.

- Coludirse u operar en forma conjunta de manera de restringir la oferta en perjuicio de los Clientes; y
- Abusar de una posición dominante en orden a obtener condiciones más favorables que aquellas que pudieran darse por la sola intervención del mercado<sup>17</sup>.

ii) La Corredora y el Personal se abstendrán de difundir rumores, dar señales falsas o transmitir información que distorsione el proceso de formación de precios o que pueda afectar las decisiones bursátiles de los demás Corredores y las decisiones financieras de los inversionistas.

La Corredora y el Personal evitarán que, con su actuar, se obstaculice la formación de la cotización de los valores transados, por factores distintos que el libre contacto entre la oferta y la demanda.

La Corredora y el Personal se abstendrán de manipular precios en cualquiera de sus formas, como asimismo, crear condiciones falsas de demanda o de oferta que influyan en los precios o tasas, montos o cantidades adjudicadas, y simular transacciones, ya sea en cuanto a su existencia absoluta o a sus características, o a través de la interposición de personas<sup>18</sup>.

iii) Para el caso que correspondiere, la Corredora no ejercerá ningún tipo de influencia o presión sobre los directores de las Bolsas que a su vez sean miembros de la Corredora, con el objeto de obtener beneficios o de evitar perjuicios o sanciones por parte de aquella<sup>19</sup>.

iv) La Corredora y el Personal tienen el derecho y el deber de informar a las Bolsas las conductas de otros miembros que a su juicio falten a la ley, a los reglamentos y demás normas que los rigen, y especialmente a las disposiciones del Código de Ética.

Respecto de la información entregada en virtud de lo dispuesto en el inciso precedente, las Bolsas deberá mantenerla en estricta reserva, salvo en lo que fuere necesario para la marcha del proceso judicial o requerimiento administrativo a que haya lugar, en su caso<sup>20</sup>.

## **B. NORMAS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA ENTIDAD.**

### **b.1. Principios de la Corredora.**

i) La Corredora considera y por tanto adscribe que son fundamentales para el correcto desempeño de la función de intermediación, los principios que se enuncian a continuación, y por tanto, deben uniformar tanto el actuar de la Corredora, como la interpretación e integración de las normas del Código de Ética, a saber:

<sup>17</sup> Esta norma se encuentra en el artículo 16° del Código de Ética.

<sup>18</sup> Esta norma se encuentra en el artículo 17° del Código de Ética.

<sup>19</sup> Esta norma se encuentra en el artículo 19° del Código de Ética.

<sup>20</sup> Esta norma se encuentra en el artículo 10° del Código de Ética.

- Transparencia;
- Equidad;
- Sana Competencia;
- Orden; y,
- Buena Fe<sup>21</sup>.

ii) La Corredora y el Personal deberán mantener una actitud amable, digna y respetuosa, tanto con los demás miembros de las Bolsas como con sus Clientes. Especialmente, deberán conducirse con honestidad, lealtad, diligencia, imparcialidad, probidad, buena fe y con arreglo a las buenas prácticas del comercio bursátil.

Igualmente, en su relación con las demás corredoras, deberán generar las condiciones que propicien una adecuada actuación profesional entre ellas y con respecto a las Bolsas, que asegure la credibilidad del mercado bursátil.

El Personal debe conocer y dar cumplimiento a todas las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias que rijan su actuar, ya sea que estas estén contenidas en la ley; la normativa administrativa, especialmente aquella dictada por la Comisión para el Mercado Financiero; la regulación emanada de las Bolsas; y, los manuales internos de la Corredora<sup>22</sup>.

iii) La Corredora y el Personal cuidarán el prestigio de las Bolsas y de sus miembros. En caso que, requerida para ello o voluntariamente, expresaran una opinión personal respecto de cualquier acto, hecho o persona relacionada con las Bolsas y los otros corredores; advertirán oportunamente que dicha opinión corresponde a aquellos y se emite bajo su responsabilidad. En su relación con la prensa, la Corredora deberá ser cauta, procurando el respeto y observancia del Código de Ética<sup>23</sup>.

## **C. NORMAS QUE PREVENGAN LA COMISION DE FRAUDES, ABUSOS DE MERCADO U OTROS DELITOS O INFRACCIONES.**

### **c.1. Información privilegiada.**

i) La información privilegiada se debe manejar con la mayor cautela, desde que ésta se genera o se tiene conocimiento de la misma, hasta que la información deja de tener la calidad de privilegiada. Asimismo, deberán existir restricciones de acceso físico a las dependencias en que se produzca, exista o se transmita información privilegiada. Por último, deberá existir una segregación funcional, física y tecnológica en aquellas áreas donde se produzca, exista o se transmita información privilegiada. Se debe tener siempre presente que, en caso de existir,

---

<sup>21</sup> Esta norma se encuentra en el artículo 3° del Código de Ética.

<sup>22</sup> Esta norma se encuentra en el artículo 5° del Código de Ética.

<sup>23</sup> Esta norma se encuentra en el artículo 8° del Código de Ética.

los departamentos de estudios y de atención de inversionistas institucionales producen regularmente información privilegiada<sup>24</sup>.

ii) La Corredora y el Personal guardarán estricta reserva de la información privilegiada a que tenga acceso en razón de las actividades que desarrollen, y no podrán utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posean la referida información.

No obstante, la Corredora en caso de poseer información privilegiada, podrá hacer operaciones respecto de los valores a que ella se refiere, por cuenta de terceros no relacionados con ellos, siempre que la orden y las condiciones específicas de la operación provengan del cliente, sin asesoría ni recomendación de ella.

Para los efectos de este título, se entenderá por información privilegiada aquella a que se refiere el Título XXI de la Ley N°18.045, de Mercado de Valores<sup>25</sup>..

### **c.2. Beneficios personales o compensaciones económicas de Clientes, proveedores o funcionarios públicos.**

i) La Corredora y el Personal no admitirán beneficios personales o compensaciones económicas de ningún cliente o proveedor de la Corredora, ni de ninguna otra persona natural o jurídica con la cual ésta mantenga o inicie negocios.

A los efectos del Código de Ética, no tendrán la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, seminarios u otro tipo de actividades formativas que hayan sido debidamente autorizadas por la Corredora como, asimismo, las invitaciones a almuerzos profesionales y la aceptación de regalos de carácter promocional o detalles de cortesía.

La Corredora y el Personal, han de asegurar la oportuna difusión de este criterio entre sus Clientes y proveedores<sup>26</sup>.

ii) Todos los empleados de Renta 4 deben mantener actuaciones concordantes con el Código de Ética vigente, para evitar que sean interpretadas como prácticas asociadas a actos contrarios a la probidad relacionados con funcionarios públicos o funcionarios internacionales.

Si bien estas actividades pueden no estar explícitamente prohibidas en la legislación, no se debe autorizar o prometer, ofrecer o dar un valor, directamente o a través de una tercera persona, con el objeto de influir o remunerar una acción o inacción impropia para el desarrollo del negocio.

---

<sup>24</sup> Norma contenida en la letra e) del número VI “Criterios y procedimiento aplicables al resguardo de la Información” del Manual de Manejo de la Información.

<sup>25</sup> Esta norma se encuentra en el artículo 21° del Código de Ética.

<sup>26</sup> Esta norma se encuentra en el artículo 18° del Código de Ética.

Como una manera de evitar estas situaciones, Renta 4 implementa controles en los siguientes procesos, independiente del área que los ejecute:

- Entregas de regalos a funcionarios públicos o funcionarios internacionales.
- Invitaciones a eventos y/o actividades de entretenimiento, especialmente aquellos que impliquen viajes al extranjero.
- Contratación de servicios o compra de bienes.

Cuando se trate de regalos o invitaciones de carácter general, esto es, aquellas referidas a todos los Clientes de Renta 4 o a un segmento de éstos, se entenderá que aplican estas restricciones para aquellos funcionarios públicos o funcionarios internacionales que eventualmente queden comprendidos bajo ese universo o segmento.

Renta 4 velará por mantener su relación con cualquier funcionario público o funcionario internacional bajo los más altos estándares de transparencia, evitando ser cuestionada en cualquiera de sus actividades o acciones<sup>27</sup>.

#### **D. OTRAS NORMAS.**

##### **d.1. Cooperación y transparencia con instituciones públicas.**

La Corredora y su Personal mantendrán una actitud cooperativa y transparente, que fomente la confianza de las autoridades bursátiles, administrativas y judiciales en general<sup>28</sup>.

### **III. RELACIÓN AL INTERIOR DE LA ENTIDAD**

#### **A. NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO.**

##### **a.1. Gobierno corporativo de Renta 4 Corredores de Bolsa S.A.**

i) En conformidad a lo establecido en el artículo sexto de los Estatutos de Renta 4 Corredores de Bolsa S.A., la sociedad es administrada por un Directorio compuesto de tres miembros titulares, los cuales duran un año en sus cargos y pueden ser reelegidos indefinidamente.

ii) La Corredora cuenta con cuatro comités de directorio que realizan las tareas que a continuación se señalan:

- Comité de Auditoría: Aplicación, supervisión y revisión de las auditorías internas y externas, con el objetivo de generar y publicar información fidedigna al mercado y a los

---

<sup>27</sup> Norma contenida en el documento elaborado por Renta 4 denominado Política de Probidad y Prevención de Cohecho.

<sup>28</sup> Esta norma se encuentra en el artículo 7° del Código de Ética.

Clientes. Vigilar atentamente el cumplimiento de la normativa vigente como de las políticas y procedimientos establecidos.

- Comité de Riesgo: Definir la adhesión al riesgo de la compañía. Supervisar el fiel cumplimiento de la identificación, medición y control de todos los riesgos de Renta 4.
- Comité de Inversiones: Tomar conocimiento de los resultados de mercado de las posiciones tomadas en las diferentes carteras de inversión de clientes. Analizar los posibles escenarios de inversión nacional como internacional, que permitan ayudar a tomar decisiones. Así como de los recursos propios de la Corredora.
- Comité de Prevención de Delitos: Establecer, implementar y controlar las políticas y procedimientos de prevención de delitos, lo que incluye, pero no se limita a: prevención de lavado de activos; prevención de financiamiento al terrorismo; prevención a delitos de cohecho; tratamiento y control de clientes políticamente expuestos.

#### **a.2. Gobierno corporativo en gestión de riesgos.**

La Corredora, con el objeto de otorgar un marco general a otras políticas que abordan materias más específicas y que por su relevancia ameritan un desarrollo particular y en mayor profundidad, como es el caso de las Políticas de Prevención de Delitos y las Políticas de Gestión del Fraude Interno, Plan de Continuidad de Negocios entre otras, ha desarrollado una Política de Gestión de Riesgos y Controles, detallando la estructura de responsabilidades específicas definidas para desarrollar, implementar y mantener operativo un proceso de gestión de riesgos, el cual está integrado naturalmente a las actividades del negocio y de toma de decisiones de Renta 4<sup>29</sup>.

### **B. NORMAS DE PREVENCIÓN, GESTIÓN Y COMUNICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.**

#### **b.1 Regulación de las operaciones de empleados de Renta 4.**

Renta 4 ha elaborado un documento que tiene por objeto regular todas aquellas transacciones en valores y de moneda extranjera que realice un empleado de Renta 4. Dicho documento, denominado Política de Operaciones de Empleados, se anexa al presente Código como Anexo N°2.

En dicho documento se regulan, entre otras cosas, las distintas barreras de información que tendrán empleados de Renta 4 en razón de su cargo o función; obligaciones de entregar información al oficial de cumplimiento de la Corredora; disposiciones específicas en cuanto a operaciones de autogestión en el mercado local y extranjero; operaciones a plazo, operaciones de forward, comisiones, incumplimientos de esta política, y los responsables de su aplicación.

---

<sup>29</sup> Norma contenida en el documento elaborado por Renta 4 denominado Política de Gestión de Riesgos y Controles.

## **b.2 Operaciones del Personal en entidades distintas de Renta 4 Corredores de Bolsa S.A.**

Todo miembro del Personal de Renta 4, en caso de realizar operaciones por cuenta propia deberá hacerlo a través de la Corredora misma, y para el caso de que quisiera hacerlo con una corredora distinta, deberá informar por escrito, al gerente general de Renta 4, de la necesidad de operar de esta manera, quien deberá a su vez registrar la autorización por escrito e informar a las entidades de control que corresponda<sup>30</sup>.

## **b.3 Prevención mal uso de información privilegiada.**

i) La información proveniente de estudios elaborados por Renta 4 y su Personal, deberá ser manejada con la mayor cautela, desde que el estudio es iniciado hasta su difusión pública. El personal que no participa en la elaboración de los estudios, ya sea en forma directa como indirecta, sólo podrá tener acceso a los mismos una vez que se proceda a su difusión pública<sup>31</sup>.

ii) La información privilegiada se debe manejar con la mayor cautela, desde que ésta se genera o se tiene conocimiento de esta, hasta que la información deja de tener la calidad de privilegiada. Asimismo, deberán existir restricciones de acceso físico a las dependencias en que se produzca, exista o se transmita información privilegiada. Por último, deberá existir una segregación funcional, física y tecnológica en aquellas áreas donde se produzca, exista o se transmita información privilegiada. Se debe tener presente que, en caso de existir, al menos los departamentos de estudios y de atención de inversionistas institucionales producen regularmente información privilegiada<sup>32</sup>.

iii) Cualquier empleado que en razón de su cargo, posición, actividad o relación tenga acceso a información privilegiada, deberá guardar estricta reserva y no podrá utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posea información privilegiada<sup>33</sup>.

iv) El empleado no podrá valerse de información privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas mediante cualquier tipo de operaciones con valores a que ella se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores. Asimismo, el empleado se abstendrá de comunicar dicha información privilegiada 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<sup>34</sup>.

---

<sup>30</sup> Norma contenida en el apartado “Obligación de Informar” del documento elaborado por Renta 4 denominado Política de Operaciones de Empleados.

<sup>31</sup> Norma contenida en la letra c) del número VI “Criterios y procedimiento aplicables al resguardo de la Información” del Manual de Manejo de la Información.

<sup>32</sup> Norma contenida en la letra e) del número VI “Criterios y procedimiento aplicables al resguardo de la Información” del Manual de Manejo de la Información.

<sup>33</sup> Norma contenida en el apartado “Disposiciones Generales” del documento elaborado por Renta 4 denominado Política de Operaciones de Empleados.

<sup>34</sup> Norma contenida en el apartado “Disposiciones Generales” del documento elaborado por Renta 4 denominado Política de Operaciones de Empleados

v) El gerente general de Renta 4 podrá establecer que determinados empleados que en razón de sus funciones posean o puedan tener acceso a información confidencial de emisores de valores de oferta pública, deban solicitar una autorización al oficial de cumplimiento de Renta 4, previa a la compra o venta de valores. Las aprobaciones deberán ser solicitadas por escrito vía correo electrónico dirigido a [cumplimientonormativo@renta4.cl](mailto:cumplimientonormativo@renta4.cl), su vigencia será de 48 horas y podrán ser renovadas<sup>35</sup>.

## **C. NORMAS QUE PREVENGAN LA COMISIÓN DE FRAUDES INTERNOS U OTROS DELITOS O INFRACCIONES.**

### **c.1. Prevención de delitos.**

i) En consideración a los riesgos asociados a las operaciones que Renta 4 pueda verse afectado, se ha desarrollado un conjunto de políticas que permitirán adoptar las medidas necesarias para prevenir toda clase de delitos, en especial los relacionados con lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho y receptación<sup>36</sup>.

ii) Como una forma de complementar la Política de Prevención de Delitos al que se refiere el párrafo anterior, Renta 4 desarrolló un documento denominado Política de Capacitación y que tiene como finalidad lograr que todos los empleados de Renta 4 Corredores de Bolsa S.A. tengan una adecuada capacitación, permanente en el tiempo, respecto de lo indicado en la referida Política de Prevención de Delitos<sup>37</sup>.

iii) Renta 4 ha desarrollado un completo manual denominado Manual de Prevención de Lavado de Activos – Terrorismo, con el objeto de cumplir con el marco legal y regulatorio aplicable a los intermediarios de valores, en todo aquello que concierne a la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, así como para asumir su compromiso con altos estándares de comportamiento ético y a modo de entregar un mayor estándar de seguridad y confianza a sus Clientes. El Manual de Prevención de Lavado de Activos – Terrorismo, se adjunta al presente Código como Anexo N°3.

### **c.2 Seguridad y manejo de la información.**

i) La Corredora, consciente de la importancia y los beneficios que las tecnologías de la información aportan al negocio, y también de los riesgos que conllevan para la protección de la información de la empresa, a saber; falta de confidencialidad, de integridad, de disponibilidad, o el de fraude debido al posible uso indebido o no autorizado, ha desarrollado un documento titulado Políticas de Seguridad de la Información con el objeto de que el Personal disponga de herramientas ad-hoc para proteger y cautelar el patrimonio informático de la Corredora y de sus Clientes. Este documento describe las políticas mínimas que cada

---

<sup>35</sup> Norma contenida en el apartado “Disposiciones Generales” del documento elaborado por Renta 4 denominado Política de Operaciones de Empleados.

<sup>36</sup> Norma contenida en el documento elaborado por Renta 4 denominado Política de Prevención de Delitos.

<sup>37</sup> Norma contenida en el documento elaborado por Renta 4 denominado Política de Capacitación.

funcionario de la Corredora, y en especial los responsables del área de TI, debe acatar para asegurar su cumplimiento efectivo. Dicho documento se anexa al presente Código bajo el N°4.

ii) En atención a la naturaleza de las actividades que realiza Renta 4 Corredores de Bolsa S.A., se precisa definir, hacer pública y mantener debidamente actualizadas, normas que rijan los procedimientos, mecanismos de control y responsabilidades que les serán aplicables en el manejo de la información que obtuvieren de las decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de sus clientes, así como de cualquier estudio, análisis u otro antecedente que pueda incidir en la oferta o demanda de valores en cuya transacción participen. Lo anterior, fue recogido en el manual denominado Manual de Manejo de la Información, documento que se anexa al presente Código bajo el N°5.

### **c.3 Procedimiento de denuncias y sanciones.**

i) Renta 4 cuenta con un documento denominado Política de Sanciones y Procedimiento de Denuncias, anexo al presente Código bajo el N°6, en virtud del cual se indica el procedimiento de recepción e investigación de denuncias realizadas por trabajadores de Renta 4 respecto de incumplimientos de otros trabajadores a las normas establecidas en el MPD. En particular, los trabajadores están obligados a denunciar por los canales señalados en el documento y conforme al mencionado procedimiento, todo hecho que sea o pueda ser constitutivo de delitos de lavado de dinero, financiamiento al terrorismo, cohecho, o de cualquier otra clase de delitos, de los que tome conocimiento por cualquier medio, cometidos por trabajadores, ejecutivos, directores, Clientes, contratistas y proveedores de Renta 4, y/o por terceros que contratan con ella.

ii) Todo miembro del Personal, deberá informar al oficial de cumplimiento de Renta 4 de toda aquella transacción que realice otro empleado de Renta 4, que no sean coherente con la actividad que le corresponda desarrollar a éste y que no sea acorde a la información a la cual le corresponda acceder en razón de su cargo o función<sup>38</sup>.

## **D. NORMAS RESPECTO A LA OBSERVANCIA DEL CÓDIGO DE AUTORREGULACIÓN Y EVENTUALES SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

### **d.1. De la observancia del Código.**

i) El presente Código establece los principios éticos y normas de buen gobierno corporativo, ética profesional y de conducta que han de regir la actuación de los directores, gerentes, ejecutivos y trabajadores de Renta 4.

ii) Las Personas Sujetas, tienen la obligación de conocer, suscribir y cumplir el Código en su totalidad, así como de divulgar su contenido y colaborar para facilitar su implementación.

---

<sup>38</sup> Norma contenida en el apartado “Obligación de Informar” del documento elaborado por Renta 4 denominado Política de Operaciones de Empleados.

iii) Los directores y empleados de Renta 4 deberán cumplir con las políticas, códigos, manuales y procedimientos acordados por el Directorio, incluyendo los establecidos en el presente Código, aun cuando sean más estrictos que las leyes y normas en la misma materia.

**E. OTRAS NORMAS.**

**e.1 Formalización de procedimientos.**

Renta 4 Corredores de Bolsa S.A., en su afán de contar con procedimientos formales de todas sus actuaciones, ha generado como política establecida, el generar documentos o protocolos en relación a los distintos procedimientos que involucra el giro de la Corredora. Entre otros, dichos protocolos y procedimientos formales comprenden materias tales como: Rendición de Gastos; Tesorería; Recursos Humanos; Operaciones a Plazo; Forward; Custodia y Compra Venta de Acciones; y Presupuesto.