

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN
DE INTERÉS PARA EL MERCADO

IMTrust

CORREDORA DE BOLSA

INDICE

I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
1.- Introducción	3
2.- Objetivo.....	3
3.- Definiciones	3
4.- Órgano Societario Encargado de establecer las disposiciones del Manual.	5
5.- Miembros de la Administración responsables de hacer cumplir su contenido.	6
II.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES AL RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN.....	6
V.- PROHIBICIONES O RESTRICCIONES QUE AFECTEN AL INTERMEDIARIO Y SU PERSONAL.....	9
VI.- NORMAS QUE ESPECIFICAN LOS MECANISMOS QUE DEBEN SER UTILIZADOS PARA DIVULGAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS DE INTERES.-	9
VII.- DIVULGACIÓN DEL MANUAL.-	10
VIII.- SANCIONES.-	10
IX.- VIGENCIA.-	11

I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.- Introducción

IM Trust basado en principios de autorregulación y transparencia, y con el propósito de formalizar los principios que guían su actuar en materias de transacciones efectuadas por Socios, Directores, Gerentes, Ejecutivos Principales y todo personal de IM Trust, ha elaborado el presente Manual de Manejo de Información, el cual contiene los preceptos contenidos en la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores y las normas emanadas de la Superintendencia de Valores y Seguros, especialmente aquella contenida en la NCG 278.

En cumplimiento a lo dispuesto en la citada normativa, el Directorio de IM Trust S.A. Corredora de Bolsa (en adelante "IM Trust"), ha acordado, en sesión ordinaria de Directorio de fecha xx de marzo de 2010, aprobar el presente "Manual de Manejo de Información", en adelante el "Manual", que se mantendrá a disposición de los clientes y público en general, en su sitio Web (www.imtrust.cl), y en sus oficinas.

2.- Objetivo

El contenido del Manual se refiere a toda aquella información que sin revestir el carácter de hecho o información esencial, se trata de información de carácter legal, económico o financiero que se pudiera obtener de las decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de los clientes de IM Trust. También comprende el manejo de información de cualquier estudio, análisis u otro antecedente que pueda incidir en la oferta o demanda de valores en cuya transacción participe IM Trust.

La finalidad del Manual es, mediante un ejercicio de autorregulación, establecer una norma para que IM Trust ordene, guíe y asesore el tratamiento de la información antes señalada.

Las personas dentro de IM Trust a quienes se les aplica el Manual son las siguientes: a) los directores; b) los gerentes; c) los ejecutivos principales, d) asesores financieros o de inversión, e) operadores de mesa de dinero y f) las personas que en razón de su cargo, posición, actividad o relación con IM Trust tengan acceso a la información.

3.- Definiciones

Los siguientes términos tendrán el sentido que a ellos se les asigna, sin perjuicio de aquellos otros términos que se definen en otras partes de este documento:

- a) Información de Interés para el Mercado (“Información de Interés”): Información que sin revestir el carácter de hecho o información esencial sea útil para un adecuado análisis financiero de la entidad, de sus valores o de la oferta de éstos. Se entenderá dentro de este concepto toda información de carácter legal, económico y financiero que se refiera a aspectos relevantes de la marcha de los negocios sociales, o que pueda tener un impacto significativo sobre los mismos.

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

- b) Información Esencial: Información que un hombre juicioso consideraría importante para sus decisiones sobre inversión. Es Información Esencial todos los hechos o actos que produzcan o puedan producir cambios importantes, tanto en la situación patrimonial como en la dirección o administración de La sociedad, como asimismo las sanciones aplicadas a la sociedad por el incumplimiento de disposiciones legales o reglamentarias.

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

La calificación de un hecho como Información Esencial y su divulgación oportuna corresponderá al Directorio de La sociedad. No obstante lo anterior, en caso que el Directorio no sesione en forma extraordinaria, el Gerente General quedará siempre facultado para calificar y divulgar en forma oportuna cualquier Información Esencial, debiendo contar con la opinión favorable del Presidente del Directorio, o de quien lo subrogue, en caso de tratarse de hechos distintos a los señalados a en la normativa de la Superintendencia de Valores y Seguros.

Los hechos o antecedentes que constituyan Información Esencial, serán comunicados a la Superintendencia Valores y Seguros siguiendo las instrucciones establecidas para tal efecto.

La Información Esencial deberá ser comunicada a los accionistas en

la Junta Ordinaria de Accionistas, debiendo informarse todos los hechos ocurridos en el ejercicio.

- c) Información Privilegiada: Información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como asimismo, la información reservada a que se refiere el artículo 10 y 164 y siguientes de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores.
- d) Información Reservada: Información Esencial a la que el Directorio de La sociedad le ha conferido el carácter de reservado conforme al artículo 10 de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores. Sólo podrá otorgarse el carácter de reservado a ciertos hechos o antecedentes que se refieran a negociaciones aún pendientes que, al conocerse, puedan perjudicar el interés social y para tal efecto se deberá contar con la aprobación de las decisiones y acuerdos de esta naturaleza deben ser comunicados a la Superintendencia de Valores y Seguros al día siguiente hábil a su adopción.

En caso de concretarse la negociación pertinente, La sociedad deberá divulgar la información correspondiente.

- e) Información Confidencial: Información que ha sido confiada a ciertas personas vinculadas a la sociedad y que por su naturaleza se mantendrá en reserva atendido que su divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de la institución. La Información Confidencial incluye, entre otros, datos o proyecciones financieras, información técnica, planes de adquisición, enajenación o fusión, planes de expansión, estrategias, contratos relevantes, cambios trascendentales en la administración y otros desarrollos corporativos, así como cualquier otra información que se haya acordado mantener reserva en virtud de un acuerdo de confidencialidad.

LMV: Ley 18.045, sobre Mercado de Valores.

SVS: La Superintendencia de Valores y Seguros.

4.- Órgano Societario Encargado de establecer las disposiciones del Manual.

Le corresponderá al Directorio de IM Trust, (en adelante el "Directorio") establecer el contenido del Manual, así como también, sus eventuales modificaciones, actualizaciones e interpretaciones.

5.- Miembros de la Administración responsables de hacer cumplir su contenido.

Le corresponderá al Gerente General de IM Trust, personalmente o a través de quienes expresamente les delegue tal función, hacer cumplir los contenidos del Manual. Asimismo, será responsable de velar porque el Manual se encuentre permanentemente a disposición de los clientes y del público en el Sitio Web y en las oficinas de la Sociedad..

II.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES AL RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN

El Directorio ha acordado que en el Manual existan criterios prudentes que guíen la conducta de las Personas con Acceso a Información Relevante y Esencial, en el tratamiento de la Información Privilegiada, Reservada y Confidencial, y en el uso de la misma en relación a eventuales transacciones efectuadas por IM Trust, sus socios, directivos, personal y clientes.

Cualquier Persona con Acceso a Información Relevante deberá solicitar previamente autorización para efectuar operaciones que involucren instrumentos de oferta pública. El Oficial de Cumplimiento autorizará dicha transacción en la medida que verifique fehacientemente que la transacción de dichos valores no se encuentre incluida en la lista de valores en observación (Watch List) o en la lista de valores con restricción (Restricted List).

a) Lista de Observación (Watch List ó WL) :

La Lista de Observación se usa para monitorear si las Murallas Chinas dentro de IM Trust son efectivas. Por lo tanto, las transacciones de negociaciones secretas pueden ser detectadas en estado temprano y así poder tomar acciones apropiadas.

Los antecedentes a ser incluidos en la Lista van a ser determinados por unidad de negocio involucrada, en cooperación con el área de Compliance.

Las transacciones o eventos típicamente que requieren la introducción en la Lista de Observación, son aquellos en los que existe un principio de negociación y que eventualmente puede resultar en una consultoría, asesoría, transacción, estudio de factibilidad o cualquier relación contractual posible de relación o negocio nuevo. Tratándose de operaciones normales de trading, la posible toma de posición o liquidación de importantes valores de cartera propia o de terceros relacionados, o de

importantes órdenes recibidas de clientes, los respectivos valores o contrapartes involucradas, también deben integrarse a la Lista.

La introducción en la Lista no tiene consecuencias directas sobre negociaciones o consultoría comercial. La Lista solo intenta brindar al interior de IM Trust alertas respecto de movimientos inusuales por parte de Trading propio o colaboradores, indicando el posible uso de información sensible.

Es función de Compliance el monitorer los negocios hechos por empleados con antelación, e IM Trust se reserva el derecho de restringir o eliminar las transacciones del personal o requerir deshacerse de la posición. El área de Compliance tiene el derecho a no autorizar la ejecución de un negocio del cual se tiene conocimiento.

La prohibición o eliminación de una transacción es posible sólo si se sospecha un uso indebido de la información no pública disponible.

Las unidades de negocio deben notificar a Compliance las siguientes circunstancias ex-ante:

1. relaciones establecidas con clientes corporativos en una base regular y de quien será recibida información confidencial, incluyendo un detalle de Fees, contrato confidencial, documento endonde se detallen cláusulas que afecten las normas de Compliance;
2. mandatos o negocios surgidos de lo informado arriba;
3. otros mandatos específicos de una corporación financiera, fusiones y adquisiciones, inversiones o aumentos de capital, financiación estructurada y
4. cualquier otra transacción o mandato consultivo, directorios o relaciones que pueda dar lugar a conflictos de intereses.

b) Procedimientos para Informar a Compliance:

Los responsables de áreas de negocio que tengan acceso al material relacionado con información no pública en el curso normal de su trabajo deben informar el hecho a Compliance. Las razones de la inclusión deben de ser detalladas brevemente en la confirmación. Dichos mensajes deben ser manejados en forma confidencial y sólo deben ser dirigidos a oficiales de Compliance. Todos los documentos deben ser guardados de forma tal que preserven su confidencialidad.

Por cada informe, el oficial de Compliance debe anotar el nombre de la persona, la fecha y hora en la cual se recibe la información y las razones para la inclusión en la Lista de Observación.

c) Confidencialidad de la Lista de Observación :

La Lista debe ser resguardada físicamente. La identidad de las compañías incluidas es confidencial y debe ser conocida solamente por el área de origen del posible negocio y en Compliance. Obviamente sólo Compliance tiene la versión completa y cada área conoce sólo su parte. Si se identifica otra área que tiene una especial

necesidad de conocer un caso, de común acuerdo entre Compliance y el área originante se puede entregar cierta información (principio "need to know").

Cualquier empleado que tenga conocimiento de empresas o especies registradas en la Lista, debe mantener esta información confidencialmente.

d) Lista de Restricciones (Restricted List o RL) :

El propósito de la RL es informar a todo el personal sobre las restricciones que pesan sobre determinados valores o contrapartes impuestas por la gerencia en función a los negocios del Grupo.

Una compañía y/o sus valores son colocados en la RL por alguna de las siguientes razones:

- IM Trust está involucrado en una transacción de inversión financiera, tales como fusiones o adquisiciones, las cuales ya han sido públicamente anunciadas
- IM Trust está envuelto en una suscripción de valores o distribución que ha sido anunciada
- públicamente
- IM Trust está preparando un research sobre los valores de una compañía
- IM Trust ha decidido restringir negociaciones de un valor debido a un evento extraordinario
- IM Trust debe seguir la reglamentación local y restringir negociaciones de los valores de una compañía.

En contraste con la WL, la RL es distribuida internamente por Compliance para así informar a todos los empleados de las restricciones sobre negociaciones, negocios de consultoría u otras actividades de negocios. No es necesario publicar las razones para incluir los valores en la RL.

La RL es registrada por una aplicación interna, la cual debe ser consultada por todo el personal de IM Trust previo a efectuar una transacción. La información contenida en esta aplicación, así como la autorizaciones y rechazos que de ella emanen, deben ser tratada con estricta confidencialidad, y además, bajo ninguna circunstancia, debe ser entregada a personas fuera de IM Trust.

e) Lista de Personas que se encuentran en conocimiento de información de carácter privilegiado

El propósito de esta lista es que los responsables de áreas de negocio y/o el personal que tenga acceso a material relacionado con información no pública en el curso normal de su trabajo queden registrados y sean debidamente controlados por el área de Compliance.

V.- PROHIBICIONES O RESTRICCIONES QUE AFECTEN AL INTERMEDIARIO Y SU PERSONAL.

Sin perjuicio de la estricta observancia de las leyes, reglamentos y normativas externas aplicables en las respectivas materias, todas las personas que estén vinculadas a IM Trust por trabajar o prestar servicios están obligados a cumplir las disposiciones del "Codigo de Conducta en los Mercados de Valores", documento que fue dispuesto por el Directorio y que deben suscribir en señal de conocimiento y aceptación.

VI.- NORMAS QUE ESPECIFICAN LOS MECANISMOS QUE DEBEN SER UTILIZADOS PARA DIVULGAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS DE INTERES.-

IM Trust es una entidad de servicios financieros múltiples. En dichas instituciones, puede darse el caso de haber distintas áreas actuando simultáneamente con un mismo cliente. Muchas veces esta circunstancia lleva justamente a un conflicto de intereses. A modo de citar algunos ejemplos, conflictos de intereses pueden existir entre:

- Los intereses de clientes de IM Trust (ej. servicios de consultoría sobre una transacción y/o el financiamiento de una transacción para un cliente cuyos intereses se oponen a los de otro cliente; o dos o más clientes competidores, que utilizan a IM Trust para servicios de consultoría o financiamiento de una misma transacción).
- Los intereses de clientes de IM Trust y los intereses de IM Trust (ej., comerciantes propietarios, tenedores de acciones).
- Los intereses de IM Trust y los intereses de los empleados de la Compañía.
- Los intereses entre las distintas entidades del grupo IM Trust.

a) Administración de Conflictos

La administración de conflictos de intereses requiere que toda información sobre transacciones que comienzan con conflictos de intereses sea tratada con estricta confidencialidad. Sin esta confidencialidad, la información sobre conflictos de intereses puede ser mal utilizada por otros clientes de IM Trust y/o por el personal de la compañía. Pueden entonces generarse reclamos de clientes por daños, sanciones y finalizar en un perjuicio económico, o a la reputación de IM Trust.

b) Resolución de Conflictos

Los conflictos identificados al interior de un área de negocio serán resueltos directamente por los responsables del área, sólo en caso de necesidad se deberá involucrar al gerente general o al directorio de IM Trust.

Si un conflicto es identificado entre dos o más áreas de negocios, será responsabilidad de los responsables de áreas resolver el conflicto. Si los máximos responsables no pueden llegar a una solución, el asunto debe ser referido por ellos a la gerencia general y directorio de IM Trust.

Los miembros del directorio serán considerados como los "supra" Chinese Walls. La información que ellos 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.

Los principios generales para la solución de conflictos de intereses son:

- Prioridad y/o igualdad de trato
- Los conflictos serán resueltos siempre en beneficio de la sociedad y de sus accionistas, por sobre el interés de los directores, gerentes, ejecutivos principales y empleados.
- Rechazo/cancelación de mandatos/órdenes las cuales estén en conflicto con otros mandatos/órdenes.

VII.- DIVULGACIÓN DEL MANUAL.-

El Manual será divulgado de acuerdo a los siguientes términos:

- a) El Texto íntegro del Manual se encontrará disponible para el público general en la página web. Toda actualización que se haga del mismo será materializada en dicho lugar dentro de las 48 horas de implementada.
- b) Una copia física del Manual será entregada a cada Persona con Acceso a Información Relevante, informándole sus términos, de manera de lograr una adecuada comprensión de su contenido.
- c) Será obligación de las Persona con Acceso a Información Relevante comunicar sus disposiciones a terceros relacionados, cuando puedan verse expuestos a incumplirlo.

VIII.- SANCIONES.-

Las infracciones en contra de las disposiciones del Manual, serán consideradas como incumplimientos a la obligación de lealtad que las Persona con Acceso a Información Relevante deben a IM Trust.

En los casos en que por existir un vínculo contractual entre el infractor e IM Trust, las infracciones serán informadas al Gerente General y éste las analizará evaluando una eventual adopción de sanciones. Tales sanciones podrán incluir la de amonestación, registro de los hechos para su consideración en el desarrollo profesional futuro del infractor al interior de IM Trust, el término del contrato en cuestión y la posible denuncia de los hechos a las autoridades respectivas. Todo lo anterior, según la naturaleza y gravedad de los hechos y sus consecuencias para IM Trust, sus accionistas, partícipes de los fondos y el mercado en general.

IX.- VIGENCIA.-

El presente manual comenzó a regir a contar de 1º de abril del 2010.