



POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN ISC

Inversiones Santa Cruz

Julio 2020

1

Contenido

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE	3
3.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
4.	DEFINICIONES.....	3
5.	RESPONSABILIDADES	4
5.1	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	4
5.2	UNIDAD DE CUMPLIMIENTO REGULATORIO	4
6.	POLÍTICAS.....	4
6.1	TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN	4
6.2	ESTÁNDARES PARA LA REVELACIÓN DE INFORMACIÓN	4
6.3	RESPECTO A LA REVELACIÓN DE INFORMACIÓN	6
6.4	DEL INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	6
6.5	APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA.....	7
6.6	INCUMPLIMIENTO.....	7
6.7	EXCEPCIONES NO TIPIFICADAS	7

1. OBJETIVO

La presente Política de Manejo de la Información (en lo adelante “Política”) tiene por objeto establecer los principios y lineamientos que Inversiones Santa Cruz, S.A. - Puesto de Bolsa (en lo adelante “Inversiones Santa Cruz” o “ISC”) debe seguir al respecto de las informaciones, entre ellas las informaciones privilegiadas, que puedan presentarse o manejarse en el transcurso y desarrollo de sus operaciones.

ISC reconoce la importancia que posee la información que, en su calidad de entidad regulada, emite. Por ello se compromete a aplicar, en todo momento, los criterios de integridad, transparencia y exactitud de en la información resultante del ejercicio de su objeto social respecto de cada uno de los grupos de interés que se vinculan a esta, en especial sus accionistas, clientes, reguladores y el mercado de Valores en sentido general.

ISC se compromete a cumplir con todos los requerimientos regulatorios en materia de información y transparencia, e incorporarlos en sus políticas internas, cumpliendo como mínimo con precisión, claridad, constancia, habitualidad, o periodicidad (según aplique) y accesibilidad.

2. ALCANCE

En este documento se establecen normas de conducta con relación a la transparencia y estándares para la revelación de la información que Inversiones Santa Cruz ha fijado para todos sus accionistas, miembros del Consejo de Administración y empleados sujetos a ellas.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

REFERENCIA	DOCUMENTO	CÓDIGO
Interna	Código de Ética y Buena Conducta	MIS - 0113

4. DEFINICIONES

- a) **Custodio:** persona delegada por el propietario de la información para asegurar que la misma es accedida, almacenada y protegida adecuadamente.
- b) **Dueño de Información:** persona con autoridad operativa o legal, responsable de identificar la clasificación de confidencialidad y criticidad de los datos/información, tomar decisiones sobre quién tiene acceso y garantizar que se utilizan controles adecuados en el almacenamiento, manejo, distribución y uso.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- 5.1.1 Orientar la confección y aprobar, divulgar, dar seguimiento y evaluar la presente Política.
- 5.1.2 Asegurar el cumplimiento de esta Política.

5.2 UNIDAD DE CUMPLIMIENTO REGULATORIO

- 5.2.1 Velar por el cumplimiento de la presente Política.
- 5.2.2 Revisar la política y proponer cambios, cuando aplique al Consejo de Administración.

6. POLÍTICAS

6.1 TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

- 6.1.1 El gobierno de ISC es transparente a sus accionistas, inversionistas, otras partes interesadas y los participantes del mercado. La transparencia es compatible con un sólido y eficaz gobierno corporativo. Los estándares de transparencia actuales indican que es difícil para los accionistas, inversionistas, otras partes interesadas y los participantes del mercado controlar eficazmente y mantener al Consejo y a la Alta Dirección responsable cuando no hay suficiente transparencia. Por tanto, el objetivo de la transparencia en materia de gobierno corporativo es proporcionarles a estas partes la información necesaria que les permita evaluar la efectividad del Consejo y la Alta Dirección en el gobierno del Intermediario de Valores.
- 6.1.2 A pesar de que la divulgación puede ser menos detallada para los Intermediarios de Valores no cotizados, especialmente aquellos que son propiedad absoluta de una persona o un grupo financiero, algunos Intermediarios de Valores pueden plantear el mismo tipo de riesgo para el sistema financiero como los Intermediarios de Valores que cotizan en una bolsa a través de diversas actividades, incluyendo su participación en los sistemas de pago.

6.2 ESTÁNDARES PARA LA REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

- 6.2.1 A los fines de cumplir con el deber de información dispuesto por la regulación del mercado de valores, ISC está obligada a remitir a la Superintendencia del Mercado de Valores la documentación que ésta le requiera en materia financiera, administrativa, económica, contable y legal.
- 6.2.2 La Superintendencia del Mercado de Valores en el ámbito de sus facultades de supervisión, podrá requerir la corrección, precisión o complementación de toda la información que deba ser inscrita en el Registro, cuando estime que la misma es incompleta, inexacta o falsa, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones establecidas en la regulación vigente.

6.2.3 ISC al respecto del manejo de la información tendrá en consideración los puntos siguientes:

- a) *Información Financiera.* Al respecto del registro, elaboración y presentación de la Información financiera, ISC se encuentra obligada a realizarla con apego a los principios contables de alta calidad que reconocidas por la Superintendencia.
- b) *Archivos y registros.* ISC se encuentra obligada a conservar adecuadamente su documentación y sus registros contable, por el tiempo y la forma de conservación dispuestos por la regulación vigente.
- c) *Hecho relevante.* ISC está obligada a hacer de conocimiento público todo hecho relevante, en forma veraz, suficiente y oportuna. El hecho relevante no necesariamente debe corresponder a una decisión adoptada en términos formales, por parte de las distintas instancias administrativas internas del participante del mercado de valores, sino que es cualquier evento que pudiera afectar positiva o negativamente su posición jurídica, económica o financiera o el precio de los valores en el mercado.

6.2.4 Los hechos relevantes se harán de conocimiento público a través de su comunicación a la Superintendencia del Mercado de Valores y a las entidades de autorregulación, según aplique, dentro del plazo establecido por la regulación vigente para su publicación:

- a) *Información reservada.* La información reservada se mantendrá como tal, hasta el momento que sea informada como hecho relevante, en cumplimiento con lo que establecido por la regulación vigente.
- b) *Presunción de información privilegiada.* Se presume que tienen acceso a información privilegiada, excepto prueba en contrario, los miembros del consejo de administración, principales ejecutivos de ISC y sus empleados, así como aquellas personas vinculadas por el hecho o razón de su cargo, empleo y posición.
- c) *Obligación de reserva.* Deberán guardar estricta reserva de la información y abstenerse de negociar, hasta tanto dicha información tenga carácter público:
 - a. Los miembros del consejo de administración, gerentes, accionistas controlantes, comisarios de cuentas, auditores externos y profesionales relacionados a ISC.
 - b. Cualquier persona que en general, en razón de su cargo o actividad tenga información acerca de un hecho aún no divulgado públicamente y que por su importancia sea apto para afectar la colocación o el curso de la negociación que se realice con valores de oferta pública autorizada.
 - c. Todas aquellas personas que por cualquier tipo de relación con la sociedad o con los sujetos precedentemente citados hayan accedido a la mencionada información y, asimismo, a los subordinados y terceros que por la naturaleza de sus funciones hubieren tenido acceso a la información.
 - d. Toda persona que tenga acceso a información privilegiada o reservada y utilice dicha información para obtener para sí o para terceros, ventajas mediante la compra o venta de valores sobre los que recaiga dicha información o instrumentos

financieros cuya rentabilidad esté determinada por esos valores, será responsable de la devolución a los directamente perjudicados de toda utilidad, ganancia, comisión o ventaja que obtuvieren con esta transacción, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que diere lugar.

6.3 RESPECTO A LA REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

- 6.3.1 ISC mediante sus políticas promueve la divulgación precisa, clara y presentada de forma que los accionistas, inversionistas, otras partes interesadas y los participantes del mercado puedan consultar la información fácilmente a través de la página web de la sociedad, en la cual se podrán encontrarlos informes financieros anuales, informes de gobierno corporativo y demás documentos de interés.
- 6.3.2 Toda obligación a cargo de la sociedad o de los administradores de suministrar y publicar información, quedará satisfecha mediante documentos en formato digital o mensajes de datos que cumpla con los requisitos de validez establecidos en la ley de comercio electrónico, documentos y firma digital. De igual forma quedará satisfecha mediante la publicación de estas informaciones, con acceso restringido o no, en la página Web de la sociedad.
- 6.3.3 Pudiendo en caso de ser necesario y acorde a lo dispuesto por la regulación vigente el utilizar periódicos de circulación nacional a los fines de poder comunicar a todo interesado.

6.4 DEL INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

- 6.4.1 A modo de mantener la transparencia dentro del mercado, el consejo de administración de ISC en los plazos establecidos por la regulación vigente, deberá aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, el cual deberá ser puesto a disposición de la asamblea general ordinaria de accionistas de la sociedad para su conocimiento, remitido a la Superintendencia del Mercado de Valores (SIMV) y publicado en la página web de la sociedad.
- 6.4.2 El Informe Anual de Gobierno Corporativo deberá contener el sello de la sociedad y las firmas del presidente y secretario del Consejo de Administración.
- 6.4.3 Con base al modelo o estructura de gobierno de la sociedad, el Informe Anual de Gobierno Corporativo de ISC, contendrá la información al cierre del ejercicio que describa las prácticas de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad durante el año y los principales cambios producidos durante el ejercicio en cuestión.

6.4.4 Que ISC se compromete a plasmar en el informe Anual de Gobierno Corporativo toda la información detallada anteriormente, así como cualquier otra información requerida por la regulación del mercado de valores, entendiendo que no deberá omitir datos relevantes, ni incluir informaciones que puedan inducir a error, debiéndose plasmar la información en un lenguaje claro y preciso, de forma que no dé lugar a la formación de un juicio erróneo entre los destinatarios del mismo, realizándose las comprobaciones necesarias y adoptando todas las medidas oportunas para asegurarse de la veracidad de su contenido.

6.5 APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

6.5.1 Quedará a cargo del Consejo de Administración y de la Asamblea General de accionistas de la sociedad la aprobación de la presente Política y sus modificaciones, la cual será de conocimiento de los empleados de ISC para su aplicación.

6.5.2 Las políticas relacionadas y procedimientos asociados deberán ser discutidos y validados en el marco de los lineamientos establecidos en esta política.

6.5.3 Esta política será revisada a los fines de poder verificar que conserva su eficacia, y más frecuentemente, ante las situaciones siguientes:

- a) En caso de creación de nuevas leyes, reglamentos y demás normativas aplicables que impliquen cambios o modificaciones a los lineamientos establecidos en esta Política.
- b) Cada vez que existan implementaciones y modificaciones a los lineamientos establecidos en este documento.
- c) Cuando existan cambios en la estructura.

6.6 INCUMPLIMIENTO

6.6.1 Las violaciones a los controles tales como alteración, fuga, robo o uso no autorizado de la data o información por parte de los usuarios, podrán ser sancionados de acuerdo a lo establecido por la entidad en el Código de Ética y Buena Conducta.

6.7 EXCEPCIONES NO TIPIFICADAS

6.7.1 Todo evento o excepción que no se encuentre tipificado dentro de esta política deberá contar con el visto bueno del Comité Ejecutivo.