

Banchile Corredores de Bolsa S.A.

Políticas y Normas

Política de Remuneraciones, Incentivos y otros.

TABLA DE CONTENIDOS

1	OBJETIVO DE LA POLÍTICA	4
2	ALCANCE	4
3	MARCO NORMATIVO	4
4	DEFINICIONES.....	4
5	PRINCIPIOS GENERALES.....	5
6	REVISIÓN Y DETERMINACIÓN DE LAS REMUNERACIONES FIJA Y VARIABLE.....	6
7	DESCRIPCIÓN DE CARGOS.....	7
8	ESCALA DE REMUNERACIONES:.....	7
9	CONFLICTOS DE INTERÉS EN RELACIÓN A LA ESTRUCTURA DE REMUNERACIONES E INCENTIVOS.....	8
10	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	11
11	DESCRIPCIÓN DE CONTROLES ASOCIADOS	12
12	SANCIONES.....	13
13	ANEXOS.....	13

1 Objetivo de la Política

El Sistema de Compensaciones de Banchile Corredores de Bolsa S.A., en adelante también como Banchile, que comprende remuneraciones, incentivos y otros, está orientado a facilitar la atracción, retención y desarrollo de los trabajadores y/o colaboradores, promoviendo una cultura de alto rendimiento y estándares éticos, que faciliten el logro de los objetivos estratégicos de la empresa. Fundamentado en los principios de equidad interna y competitividad externa, respetando el marco normativo, las políticas de Banchile y los aspectos presupuestarios.

2 Alcance

Esta política está orientada a normar la administración de las compensaciones que otorga la empresa a sus trabajadores, buscando reconocer el aporte de estos y su contribución al logro de los niveles de productividad, objetivos individuales y colectivos.

3 Marco Normativo

La presente política y los procedimientos que de ella se desprendan deben cumplir en todo momento con la ley y normativa vigente y aplicable a Banchile (Código del Trabajo, normativa de SVS, Bolsas, políticas y normas internas relacionadas, etc).

4 Definiciones

- 4.1 Remuneraciones: De acuerdo a lo establecido en el artículo 41 del Código del Trabajo dice que «se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie avaluables en dinero que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo».
- 4.2 Comisión Mensual: Remuneración principal y ordinaria que corresponde al porcentaje mensual que percibe un trabajador y/o colaborador sobre los ingresos generados por la venta y colocación de todos los productos y servicios que la empresa promueva, compre, venda e intermedie para sí o para terceros. Sus características y condiciones de devengamiento y pago, se detallan en el contrato de trabajo.
- 4.3 Incentivo Mensual: Remuneración principal y ordinaria que percibe el trabajador y/o colaborador en forma mensual de acuerdo al trabajo realizado, bajo la estructura de cumplimientos de metas mensuales individuales y/o grupales. Sus características y condiciones de devengamiento y pago, se detallan en el contrato de trabajo.
- 4.4 Premio: Estímulo en dinero que puede percibir un trabajador en función de objetivos comerciales específicos, para un producto o evento puntual. Su periodo de medición debe ser único por cada campaña realizada.
- 4.5 Incentivo: Estímulo en dinero, que puede percibir un trabajador, con el fin de elevar la producción y mejorar el rendimiento. Tiene por finalidad compensar el cumplimiento de metas ya establecidas. Se estructura sobre la base de periodos de medición reiterados en año calendario.
- 4.6 Estadígrafo de Mercado: Parámetro estadístico que se obtiene de una muestra definida, tales como: percentiles, promedio, mediana, otros.

5 Principios Generales

- 5.1. Las remuneraciones, deben considerar tanto la competitividad externa y equidad interna, como la situación económica de la empresa. Teniendo también en cuenta, al momento de realizar ajustes o incrementos de remuneración, el desempeño individual del trabajador y/o colaborador.
- 5.2. Se deben establecer rangos o bandas de remuneraciones, de acuerdo a las responsabilidades de cada cargo y la comparación con mercado, asegurando con ello la objetividad en la toma de decisiones.
- 5.3. Las remuneraciones, según corresponda, son pagadas en función de metas establecidas y medidas respetando el marco normativo, las políticas de Banchile y los aspectos presupuestarios.
- 5.4. Las Actividades de Posiciones Financieras Propias Permitidas en Banchile son las siguientes: Formación de Mercados; Underwriting; Mitigación de Riesgos; Transacciones de Obligaciones de Gobierno, tanto de Chile como de los Estados Unidos; Transacciones por cuenta de Clientes. En consecuencia, los programas de compensaciones para los colaboradores que participan en actividades permitidas de Underwriting, Formación de Mercado o Mitigación de Riesgos, deben ser diseñados para no premiar o incentivar operaciones prohibidas en cartera propia. En particular, los incentivos para actividades permitidas de Underwriting deben recompensar el resultado y como fue obtenido, junto con el servicio eficiente al cliente y no deben premiar la especulación en la apreciación de valor de mercado de los Instrumentos. Los incentivos relacionados con las actividades permitidas de Formación de Mercado deben recompensar el éxito en la prestación de servicios eficaces y oportunos de intermediación y generación de liquidez de mercado para los clientes, los ingresos de clientes y el servicio eficiente al cliente, y no deben recompensar la especulación ni apreciación de valor de mercado de un instrumento financiero cubierto (de acuerdo a lo definido en las regulaciones que aplican a Banchile), mantenido en el inventario. El incentivo a los colaboradores que realizan actividades de Mitigación de Riesgos debe recompensar el éxito en la reducción del riesgo y no debe recompensar la especulación ni la apreciación de valor de mercado de un instrumento financiero cubierto (de acuerdo a lo definido en las regulaciones que aplican a Banchile), mantenido en el inventario.
- 5.5. Es responsabilidad y función de cada jefatura la determinación de las remuneraciones de los trabajadores y/o colaboradores, de acuerdo a la estructura diseñada considerando el posicionamiento de los distintos cargos en la organización y los niveles de renta que presenta el mercado. Sin embargo, la validación final deberá ser realizada por Gestión para las Personas.
- 5.6. La empresa debe posicionar el nivel de renta de los cargos de acuerdo al estadígrafo de mercado definido para este efecto, con el objeto de atraer, retener y motivar a los trabajadores y/o colaboradores. Exceptuando esta regla los cargos profesionales pertenecientes a áreas de la empresa más compleja, si correspondiere, que presenten escasez relativa en el mercado,

los que dada la competitividad externa y la importancia de su rol dentro de la organización se ubicaran por sobre al estadígrafo de mercado. El mercado laboral relevante de comparación corresponde al sector financiero y la muestra es definida por la Gerencia General en conjunto con Gestión para las Personas

6 Revisión y determinación de las remuneraciones fija y variable.

- 6.1.1. La escala de sueldos debe ser revisada anualmente de acuerdo a las encuestas de mercado definidas, con el fin de asegurar que las remuneraciones se adapten a las variaciones de éste.
- 6.1.2. La remuneración que se determine al contratar una persona dependerá de la formación profesional que requiere el cargo y la experiencia que tenga el postulante. Para ello, se debe considerar el rango de remuneración asociado al nivel del cargo que desempeñará, ubicándolo en la zona salarial que mejor refleje sus características.
- 6.1.3. Los incrementos de remuneraciones deben otorgarse con un sentido de reconocimiento y direccionamiento al mérito individual, considerando como variables clave para la revisión: la contribución a los resultados (Cumplimiento de Objetivos), el potencial de desarrollo (Competencias) y la posición dentro de la escala de remuneraciones.

La revisión de una determinada remuneración procede:

- i. Siempre y cuando el trabajador y/o colaborador tenga contrato indefinido, antigüedad definida por la empresa y su evaluación de desempeño corresponda al menos a una evaluación igual al promedio de la empresa.
- ii. Casos excepcionales, respecto a lo indicado en el punto anterior, deben ser respaldados por informe de desempeño / seguimiento, encontrarse fuera de banda o en su defecto informe de jefatura que explicita las razones de por qué solicita una modificación salarial.
- iii. Los incrementos otorgados en caso de retención no pueden exceder el máximo definido por la empresa.
- iv. Para la promoción de trabajadores y/o colaboradores a un cargo de mayor responsabilidad, éste deberá tener la antigüedad que haya sido determinada por la Organización y una evaluación igual al promedio de la empresa o en su defecto un informe de respaldo de su desempeño por parte de la Jefatura. Además, debe cumplir con las evaluaciones que Gestión para las Personas determine.

6.1.4. La definición y pago de remuneración variable (incentivos, comisiones y/o premios), debe cumplir con las siguientes consideraciones:

- i. Ser establecida sobre la base de una estrategia de compensación, cuyo propósito es relacionar la productividad con los objetivos estratégicos del negocio
- ii. Los sistemas de remuneración variable (comisiones, incentivos y premios) deben ser diseñados y establecidos respetando el marco normativo, las políticas de Banchile y los aspectos presupuestarios. Siendo revisados en forma permanente por el área de Control de Gestión y Presupuesto, con el fin, de asegurar el cumplimiento de las normativas pertinentes.
- iii. Considerar la normativa legal (laboral, financiera, entre otras) vigente, junto con los objetivos estratégicos de la empresa y buenas prácticas comerciales.
- iv. La empresa podrá otorgar anticipos estimados (trimestrales, semestrales u otro período) en caso de bonos anuales.
- v. Se debe determinar en función del equilibrio entre el riesgo y los resultados financieros, con el objeto de no exponer a la empresa ni a sus clientes a conductas no permitidas, tales como, conflicto de interés, especulación, entre otros.

7 Descripción de Cargos

Todos los Cargos o funciones que se desarrollan en Banchile deben estar debidamente definidos y descritos, para lo cual la Gerencia de Gestión para las Personas en conjunto con las respectivas áreas, deben elaborar un documento en el cual se especifican y detallan los distintos Cargos.

La descripción debe ser establecida bajo la metodología de evaluación de cargo, que la empresa determine para estos efectos.

8 Escala de Remuneraciones:

Los principios de Competitividad Externa y Equidad Interna, se deben materializar a través de la Escala de Remuneraciones, que consideren, entre otros:

- i. Los grados de responsabilidad internos determinados con la evaluación de cargos, determinada por la empresa para este fin.
- ii. La comparación de las rentas de los niveles homologables en el mercado.

9 Conflictos de Interés en relación a la estructura de remuneraciones e incentivos

9.1. Introducción.

Dentro de la industria financiera y por la variedad de actividades, productos y servicios de inversión que se realizan a través de Banchile, se pueden generar situaciones en las que aparezcan conflictos de interés con los clientes o entre clientes, a raíz de lo cual, resulta necesario disponer de normas y procedimientos adecuados en materia de remuneraciones e incentivos, que garanticen y salvaguarden los intereses de todas las partes implicadas. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en los Manuales y Políticas de Conflicto de Interés de la empresa.

9.2. Ámbito de aplicación.

Para efectos de la presente Política se considera "Conflicto de Interés", las situaciones que pueden surgir en el desarrollo propio del negocio de intermediación de valores y cuya existencia puede menoscabar los intereses de sus clientes, propios, o de terceros ajenos.

Asimismo, desde el punto de vista de esta política, los eventuales conflictos de interés pueden surgir entre:

- Banchile y un Cliente;
- dos o más Clientes de Banchile
- un Proveedor de Banchile y un Cliente

9.3. Criterios Generales.

Los trabajadores de Banchile deben desarrollar sus funciones observando los principios y valores de la empresa, actuando con la honestidad, imparcialidad, prudencia, dedicación y diligencia que los negocios requieran, y respetando en todo momento la normativa vigente, el resguardo de la confidencialidad de la información privilegiada a que eventualmente tengan acceso y el Código de Ética de la Empresa. A su vez, en todo momento deben anteponer los intereses de los clientes y de los accionistas a los intereses personales. Por tanto no es aceptable realizar actos y operaciones en que exista conflicto de intereses entre quienes desempeñan alguna función en la Institución, Banchile y sus clientes, dado que ello daña la confianza y transparencia de sus actos y decisiones.

Conforme a lo señalado, los trabajadores y/o colaboradores, como mínimo, deben cumplir y mantener los siguientes estándares:

- i. Actuar para el mejor interés del cliente, sin que puedan perseguirse beneficios que sean contrarios a los establecidos por Legislación Aplicable y lo convenido por las partes.
- ii. Reconocer que cada cliente posee diferentes necesidades y objetivos financieros, por lo tanto, se deberá obtener información sobre los objetivos de inversión de los clientes y actuar acorde a ellos y/o al mandato o instrucciones de sus clientes.

Para ello, Banchile debe promover incentivos correctos, los cuales deben estar estrechamente relacionados con la situación financiera de la Compañía y deben estar en correspondencia con las remuneraciones de mercado. Debiendo, estar alineados con los objetivos de largo plazo de Banchile.

Asimismo, en la determinación de la estructura salarial e incentivos, se deben tomar las medidas razonables para mantener y ejecutar planes organizativos y administrativos que permitan identificar, gestionar, impedir y/o mitigar los conflictos de interés o las consecuencias que eventualmente éstos produzcan un riesgo significativo de lesionar los intereses de un Cliente.

Dentro de las diversas medidas que se deben contemplar en la definición de la estructura salarial e incentivos están las siguientes:

- i. Definir remuneraciones e incentivos de los trabajadores basándose en criterios que garanticen razonablemente la objetividad e independencia de los servicios que se presten, buscando, a partir de la definición clara de metas, las habilidades, competencias y aptitudes de los trabajadores de Banchile y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
- ii. Analizar que las remuneraciones y compensaciones de los trabajadores de Banchile, sean coherentes con los valores éticos, los objetivos de largo plazo, los riesgos asumidos, la estrategia y los resultados esperados.
- iii. Evitar la generación de incentivos perversos, valorando correctamente todos los posibles escenarios de los planes de compensación.
- iv. Adopción de medidas que permitan limitar la posibilidad de que un tercero ejerza una influencia económica inadecuada en las operaciones realizadas por los trabajadores.
- v. Las remuneraciones, comisiones e incentivos acordados con los proveedores de productos (emisores o comercializadores) deben estar alineadas al nivel de mercado para cada tipo de producto, por tanto, las comisiones que se obtengan de varios proveedores no deben ser sustancialmente diferentes.
- vi. El trabajador debe ajustarse en el desempeño de su cargo a las facultades que le correspondan, de acuerdo a los reglamentos, prácticas de la Empresa e instrucciones de la Gerencia y Jefes Superiores, sin extralimitarse en dichas facultades, ni tomándose otras que no le correspondan. Debe asimismo, guardar la más absoluta reserva de los negocios que directa o indirectamente se relacionen con la Empresa y abstenerse de responder, sin previa consulta a su jefe inmediato, cuando se le formulen preguntas sobre operaciones realizadas o sobre asuntos que puedan originar responsabilidades o perjuicios para la Empresa o para sus clientes.

9.4. Prohibiciones.

A fin de prevenir la exposición a potenciales conflictos de interés al momento de asesorar al cliente y ofrecerle servicios y productos acorde a su perfil, queda prohibido a todo trabajador y/o colaborador lo siguiente:

- 9.4.1. Realizar recomendaciones, consejos o sugerencias y operaciones que no sean acordes con el perfil de inversión del cliente. Queda prohibido el proporcionar información falsa o engañosa.

- 9.4.2. Solicitar ni aceptar de terceros honorarios, comisiones, obsequios, remuneraciones o ventajas lucrativas con motivo de una transacción, servicio o negocio efectuado con Banchile. Se exceptúan de lo anterior obsequios de carácter simbólico o corporativo, invitaciones a cenas o eventos con motivo de una reunión de trabajo. Lo anterior, siempre y cuando, no signifique, bajo ninguna circunstancia, un compromiso, influencia, o que en su carácter, naturaleza o frecuencia, pudiera ser interpretado como una voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de la persona. Sin perjuicio de lo anterior, los empleados de Banchile Inversiones no podrán aceptar regalos o invitaciones cuyo valor sea superior al equivalente a UF 5, salvo aprobación conjunta del Gerente respectivo y del Gerente de Cumplimiento de Banchile o del primero y el Gerente General. En caso de duda, acerca de si resulta o no apropiado aceptar un regalo o una invitación, deberá ser consultado con el Jefe directo, Gerente respectivo o a la Gerencia de Gestión Para Las Personas, antes de aceptar un regalo o invitación.
- 9.4.3. Perseguir intereses personales con sus decisiones, utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que haya conocido en razón de su cargo.
- 9.4.4. Incurrir en incumplimiento de las normas de operación en la compra/venta de instrumentos o acciones establecidas por la Empresa.
- 9.4.5. Incurrir en incumplimiento de las normativas establecidas tanto en la Ley de Mercado de Valores, Reglamento de Operaciones de la Bolsa Electrónica de Chile, como en el Manual de Derechos y Obligaciones de Corredores de la Bolsa de Comercio de Santiago.
- 9.4.6. Divulgar y utilizar fuera de la Empresa los negocios de los clientes o la información interna de cualquier tipo que maneje la Empresa.
- 9.4.7. Utilizar dineros de la Empresa, clientes o proveedores con fines distintos a los definidos por la Empresa.
- 9.4.8. Compensar a clientes con reembolsos de comisiones, pago de sumas de dinero y/o de cualquier otra especie, con el objetivo de evitar reclamos y/o quejas de su parte y/o compensar pérdidas que el mismo hubiera tenido respecto de sus productos de inversión, salvo aquellas definidas institucionalmente.
- 9.4.9. Aceptar a solicitud de un cliente, sin importar el medio por el cual le fuera solicitado, administrar en forma discrecional por parte del Ejecutivo su patrimonio.

La comisión de cualquiera de los actos especificados es considerada falta grave a las obligaciones del contrato, pudiendo el empleador acogerse a lo dispuesto en la legislación vigente respecto a la terminación del contrato de trabajo, en caso de acreditarse debidamente alguna contravención a lo dispuesto en el presente artículo.

9.5. Medidas de Tratamiento de Conflicto de Intereses.

En la resolución de los conflictos de interés, se deben considerar las siguientes reglas:

1. En caso de conflicto entre Banchile y un cliente, deberá siempre anteponerse el interés del Cliente.
2. En caso de conflicto entre clientes:
 - i. Se evitará favorecer a alguno de ellos;
 - ii. No se podrá, bajo ningún concepto, revelar a los clientes las operaciones realizadas por otros clientes;
 - iii. No se podrá incentivar operaciones de un cliente con el objeto de beneficiar a otros.

Ante la aparición de potenciales conflictos de interés se procederá de la siguiente forma:

1. Todo trabajador y/o colaborador que identifique cualquier irregularidad o de cualquier acto o hecho perjudicial susceptible de originar un potencial conflicto de interés en relación al sistema de remuneraciones e incentivos deberá dar cuenta inmediata a su Jefe Directo.
2. Una vez detectado el conflicto de interés, GPP conjuntamente con Gerente Divisional, propondrá un sistema específico para gestionarlo, que deberá ser validado por el área de Cumplimiento.

10 Roles y Responsabilidades

10.1 GPP es responsable:

- De la administración y aplicación general de esta política
- Determinar la estructura de compensación aplicada a cada cargo, según la naturaleza y características de sus funciones, nivel de responsabilidad e impacto en los resultados de la empresa.
- Respetar el presupuesto asignado por la Alta Administración, el cual será determinado según la estrategia y proyecciones del negocio y del entorno micro y macroeconómico.
- Calcular incentivo de renta fija, cuando el Directorio determina su procedencia.

10.2 Gerentes de División es responsable de:

- Promover el cumplimiento de las normas y procedimientos.
- Motivar a sus equipos a cumplir con las etapas que involucre el proceso de compensaciones.
- Cumplir con los hitos donde sean requeridos desde el punto de vista de la revisión, validación y/o autorización para el proceso de pago de incentivos.
- Cumplir con los presupuestos asignados.

10.3 Jefatura es responsable de:

- Conocer y aplicar las normas y procedimientos, velar por su cumplimiento en los trabajadores y/o colaboradores a su cargo.
- Aplicar las políticas Banchile en la fijación, medición y evaluación de metas.
- Comunicar las metas de todo su equipo.
- Mantener informado a su equipo sobre las etapas y procesos asociados a la compensación.
- Aplicar medidas de amonestación y corrección cuando correspondan.
- Cumplir con los presupuestos asignados.

10.4 Trabajador y/o colaborador es responsable de:

- Conocer y aplicar las normas y procedimientos, tanto en el desarrollo de su actividad como en la consecución de metas u objetivos.
- Conocer los elementos que componen su compensación.
- Conocer sus metas u objetivos, así como los resultados parciales o finales.

10.5 Área de Control de Gestión y Presupuesto

- Control y cálculo de incentivos de renta variable y de mesas de dinero y sus respectivos presupuestos.
- Participar en la determinación y control de metas de renta variable y mesas de dinero
- Generación e interpretación de información de control de gestión útil para la toma de decisiones

10.6 Fiscalía

- Validación del marco normativo vigente

11 Descripción de controles asociados

11.1 Jefatura

- Ejecuta los procedimientos definidos para la fijación y evaluación de metas u objetivos, vía métricas documentadas y almacenadas adecuadamente.

11.2 Gerentes de División

- Valida y asegura que los procedimientos definidos para la fijación y evaluación de metas u objetivos, se hayan aplicado y que las métricas se encuentren debidamente documentadas y almacenadas.

11.3 Área de Control de Gestión y Presupuesto

- Asegura que el incentivo se calcule bajo los procedimientos definidos para la fijación y evaluación de metas y generación de incentivos, vía métricas documentadas y almacenadas adecuadamente.
- Validar con el área correspondiente que, la implementación de los modelos de pago de incentivos se ajustan a la normativa legal vigente.

11.4 GPP

- Velar por el cumplimiento de los procedimientos definidos para la fijación y evaluación de metas, pago de incentivos y relacionados.

12 Sanciones

Frente al incumplimiento de la presente política será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Marco Normativo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Banchile.

13 Anexos

NA.