

# Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado.

HMC S.A Administradora General de Fondos

ELABORACIÓN	REVISION	APROBACIÓN
Acta de Sesión Ordinaria	Gerente General (presentación primer borrador)	Acta de Sesión Ordinaria del 25 de Septiembre de 2008
FECHA	FECHA	FECHA
25-09-2008	25-09-2008	25-09-2008

## Registro de Actualización.

FECHA ACTUALIZACION	ACTUALIZADO POR	REVISADO POR	PUNTOS ACTUALIZADOS
SOD: 29-10-2008	Gerente General	Directorio	- Se evalúa la estructura para dar cumplimiento al manual
SOD: 28-11-2012	Gerente General	Directorio	- Actualizaciones de Formato
Agosto 2017 SOD N°31	René Moll C.	Directorio	- Actualización de Formato, se incluye Versionamiento
Agosto 2018 SOD N°43	Ricardo Mogrovejo	Directorio	- Actualización anual y revisión de formato (cambio SVS por CMF)
Agosto 2019 SOD N°55	Ricardo Mogrovejo	Directorio	- Revisión general del manual, sin modificaciones
Diciembre 2019 SOD N°59	Marcela Herrera Ricardo Mogrovejo Carlos Flores	Directorio	- Adaptación de Manual a Nuevo Nombre y Estructura de AGF - Se agrega NCG N°70 en punto de Lista de Personas con Información Confidencial - Se reemplaza Art. N° 234 derogado de la Ley de Mercado de Valores y se agrega Art. N° 18 de La Ley 20712.
Diciembre 2020 SOD N° 71	Marcela Herrera Ricardo Mogrovejo	Directorio	- Revisión general del manual, solo cambios de forma.

# Contenido

1	Objeto del manual y marco normativo	4
2	Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del manual	5
3	¿A quiénes les aplica el manual?	5
4	Órgano societario responsable de hacer cumplir los contenidos del manual	6
5	Política y Divulgación de Transacciones de Valores de la Sociedad Administradora	7
6	Normas relativas a los tipos de información considerados	8
6.1.	Información de Interés	8
6.2.	Información Confidencial	8
6.2.1.	Mecanismos de resguardo de información confidencia	9
6.2.2.	Procedimiento	9
7	Designación de portavoz oficial de la sociedad	10
8	Existencia de períodos de prohibición de transacciones	10
9	Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el manual y de actividades de capacitación sobre la materia	11
10	Normas sobre resolución de conflictos y aplicación de sanciones	11
10.1.	Resolución de conflictos.	11
10.2.	Sanciones	11
10.3.	Vigencia	11

## 1 Objeto del manual y marco normativo

El directorio de HMC S.A. Administradora General de Fondos (en adelante el “Directorio” y la “Sociedad”, respectivamente) ha acordado dictar el siguiente manual (en adelante el “Manual”) en cumplimiento a lo establecido por la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante la “CMF”) en la Norma de Carácter General N° 270 de fecha 31 de Diciembre de 2009, en el que se establecen las normas internas que regulan las políticas y procedimientos relativos al manejo y divulgación de información para el mercado.

El presente Manual tiene por objeto dar a conocer al mercado (i) las políticas y normas internas de la Sociedad referidas al tipo de información relacionada con sí misma o con los fondos mutuos o de inversión, cuyas cuotas se encuentren inscritas en el Registro de Valores que lleva la CMF (en adelante los “Fondos”), que administre, que será puesta a disposición de los inversionistas y (ii) los sistemas adoptados para que la información les sea comunicada en forma oportuna. Para los efectos del presente Manual, se ha considerado que los Fondos son emisores de valores de oferta pública, siendo esencial la información relativa a la Sociedad en cuanto pueda llegar a afectar o influir en estos valores. Para tales efectos, de conformidad con lo establecido en el Artículo N°18 de la Ley N° 20712 Administración de fondos de terceros y carteras individuales, será obligación de la Sociedad divulgar oportunamente cualquier hecho o información esencial respecto de sí misma o de los Fondos, en los términos de los Artículos 9° y 10° de dicha ley.

Asimismo, el Manual establece normas que regulan los procedimientos y políticas de divulgación de las transacciones realizadas por directores y ejecutivos principales de la Sociedad respecto de cuotas de los Fondos, períodos de bloqueo, divulgación de información de interés, hechos reservados y tratamiento de la información confidencial.

## 2 Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del manual

El Directorio de la Sociedad es el único órgano encargado de dictar las normas del presente Manual y sus modificaciones. El Gerente General de la Sociedad será el encargado de comunicar a la CMF y a las demás instituciones que ésta indique o que la Sociedad considere necesario, las modificaciones que experimente el Manual. El Gerente General de la Sociedad informará sobre el cumplimiento del presente Manual a lo menos anualmente al Directorio, a fin de que éste evalúe y revise su aplicación y efectividad, de manera de asegurar el mejor cumplimiento de los objetivos señalados precedentemente.

## 3 ¿A quiénes les aplica el manual?

El presente Manual se encuentra dirigido a las siguientes personas y entidades:

- I. Los Directores de la Sociedad.
- II. El Gerente General de la Sociedad.
- III. Los Gerentes de la Sociedad, tales como el Gerente Comercial, de Operaciones, entre otros.
- IV. Los ejecutivos principales de la Sociedad, entendiéndose por tales, cualquier persona que tenga facultades relevantes de representación o decisión en la Sociedad en materias propias del giro, independientemente de la denominación que se les otorgue.
- V. Las personas que participan en las decisiones de inversión de los Fondos o que en razón de su cargo o posición, tengan acceso a información de interés sobre los Fondos.
- VI. Las personas que se desempeñen en sociedades relacionadas a la Sociedad que presenten servicios a ésta o a los Fondos, y que en virtud de dichos servicios, tengan acceso a información de interés de los Fondos de sociedades o entidades relacionadas a la Sociedad.
- VII. En el caso de los fondos de inversión cuyas cuotas se inscriban en el Registro de Valores de la CMF, los miembros de los Comités de Vigilancia de los mismos, quienes sólo se encontrarán obligados por el presente Manual en lo relativo a las cuotas de dichos fondos de inversión en cuyos Comités de Vigilancia participen.

Todas las personas referidas anteriormente, se denominarán como “Personas Obligadas”.

Lo anterior, sin perjuicio que la lectura y conocimiento de este Manual es además obligatorio para todos los trabajadores de la Sociedad.

## 4 Órgano societario responsable de hacer cumplir los contenidos del manual

El Gerente General de la Sociedad será el encargado de ejecutar las instrucciones que en esta materia le imparta el Directorio y, en general, de hacer cumplir las normas, políticas y principios del presente Manual, para lo cual deberá adoptar todas las medidas que resulten necesarias al efecto. Dentro de tales funciones, el gerente general será responsable de adoptar las medidas que aseguren:

- I. Que las normas del presente Manual y sus actualizaciones sean oportunamente puestas en conocimiento a las personas y entidades que son identificados como las “Personas Obligadas” definidos en el Capítulo 3 precedente;
- II. Que los antecedentes confidenciales de la Sociedad y de los Fondos, en tanto mantengan dicho carácter, sean de acceso restringido y se encuentren sujetos a deber de confidencialidad por todos aquellos que tengan acceso a los mismos;
- III. Que se dé cabal cumplimiento por todos los involucrados, a las normas y medidas de resguardo adoptadas respecto de la información confidencial; y,
- IV. Que la información de interés sea oportunamente conocida por el mercado en general.

## 5 Política y Divulgación de Transacciones de Valores de la Sociedad Administradora

Para efectos de lo dispuesto en este capítulo, se entenderá por “Transacciones” o “Transacción” a aquellas operaciones de cualquier naturaleza sobre valores de oferta pública emitidos por los Fondos, realizadas por la Sociedad y las Personas Obligadas.

De acuerdo al Artículo 12 de la Ley 18.045, las personas obligadas y los accionistas mayoristas deberán informar a la Comisión para el Mercado Financiero y a cada una de las Bolsas de Valores en que esta sociedad tiene registrados Valores para su cotización, toda adquisición o enajenación de acciones de la sociedad. Las comunicaciones a la CMF deben ser efectuadas, a más tardar el día siguiente de materializarse la operación. La Administradora deberá informar a CMF a través del Módulo SEIL, conforme con lo establecido en la NCG 269. Para cumplir con esta norma, las personas obligadas deberán informar por escrito al Oficial de Cumplimiento el detalle de la transacción según lo establecido en el anexo 1 del NCG 269.

Esta información será difundida de la página web de la administradora, [www.hmccap.com/agf](http://www.hmccap.com/agf) y mantenida en ella por un tiempo prudente para asegurar la adecuada divulgación en el mercado. El contenido mínimo de la esta información es lo siguiente:

- a. Identificación de la Persona Obligada que realizan la transacción. (RUT y Relación con la Sociedad Administradora)
- b. Detalle de la Transacción: Fecha, Instrumento de oferta pública, Bolsa o Fuera de ella, monto, numero de cuotas, Precio Unitario
- c. En caso de Fondos de Inversión: El porcentaje que representa la transacción con respecto del Capital Total del Fondo

## 6 Normas relativas a los tipos de información considerados

El presente capítulo del Manual regula el manejo, divulgación y resguardo de información de interés o confidencial que diga relación con la Sociedad y los Fondos administrados. Conforme a la legislación y normativa vigente, se entiende por:

### 6.1. Información de Interés

De acuerdo a lo dispuesto por la Norma de Carácter General N° 210 de la CMF, se entenderá por “Información de Interés” toda aquella que, sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de los Fondos, de sus valores o de la oferta de éstos que tenga como único origen alguna decisión adoptada por esta Sociedad, y que se pretenda divulgar, directa o indirectamente, a un grupo específico o determinado del mercado, ya sea por los directores, gerente general, gerentes y/o ejecutivos principales de la Sociedad u otro agente externo autorizado por la administración de la Sociedad. Se entiende dentro de este concepto, por ejemplo, toda aquella información de carácter legal, económico y financiero que se refiera a aspectos relevantes de la marcha de los negocios de los Fondos o que pueda tener un impacto significativo sobre los mismos.

El Gerente General dispondrá la divulgación de la Información de Interés mediante su publicación en la página web de la Sociedad, comunicados de prensa u otro medio formal idóneo. Cumplida esta etapa, se entenderá cumplido el compromiso de efectuar la oportuna y debida difusión a los accionistas, a los aportantes y al mercado general. En todo caso, la Información de Interés deberá ser difundida al mercado general al tiempo de ser entregada al grupo específico o determinado al cual se pretende divulgar. De no ser posible entregar simultáneamente la información, el Gerente General deberá procurar que ésta se entregue al mercado en el menor tiempo posible.

Sin perjuicio de lo anterior, no será necesario realizar la difusión de la Información de Interés cuando la Sociedad deba proporcionar la Información de Interés a un tercero con el objeto de cumplir con alguna regulación legal o algún compromiso contractual, siempre y cuando el receptor de la información se encuentre obligado legal o contractualmente a guardar confidencialidad de la información recibida. En tal sentido, las relaciones de tipo contractual se circunscribirán a aquellas suscritas por la Sociedad o con los Fondos.

### 6.2. Información Confidencial

Toda aquella referida a los negocios, proyectos, situaciones o planes de inversión de la Sociedad, los Fondos y los valores emitidos por estos últimos, que de materializarse u ocurrir, podría llegar a constituir información de interés o hecho esencial, y aquellas otras que por sus características el directorio considere de interés para la Sociedad que sea mantenida bajo reserva (“Información Confidencial”).



### 6.2.1. Mecanismos de resguardo de información confidencial

La información confidencial estará sujeta a los siguientes mecanismos de resguardo:

- I. **Deber de reserva:** Las personas en posesión de Información Confidencial, están obligados a mantener dicha información en absoluta reserva y confidencialidad y a no divulgarla a terceros por ningún medio, sin el consentimiento previo y por escrito de la Sociedad
- II. **Deber de abstención de uso:** Toda persona en posesión de Información Confidencial deberá abstenerse de usarla en beneficio propio o de terceros ajenos a los Fondos, ni para ningún propósito distinto al mejor interés de los Fondos administrados. Los deberes antes señalados cesarán cuando la Información Confidencial haya sido puesta en conocimiento de los accionistas de la Sociedad, de los aportantes o de los partícipes del o de los Fondos que corresponda, en su caso, del público inversionista y del mercado en general.

### 6.2.2. Procedimiento

Adicionalmente, la Información Confidencial, se regirá por las siguientes reglas, cuyo cumplimiento será fiscalizado por el gerente general:

- I. **Procedimiento de Comunicación Interna:** Todo hecho o antecedente constitutivo de Información Confidencial deberá ser de acceso restringido a aquellas personas estrictamente necesarias de acuerdo a las circunstancias de cada caso. El Gerente General será responsable de asegurarse de que todo receptor de los antecedentes constitutivos de la Información Confidencial esté sujeto a los mecanismos de resguardo antes indicados.
- II. **Listado de personas con acceso a la información Confidencial:** El Gerente General o la persona en quién el delegue, será el responsable de mantener una lista de todas las personas que han tenido acceso total o parcial a los antecedentes constitutivos de la información confidencial. Establecidos en la Norma de Carácter General N°70 de la CMF.
- III. **Medios de resguardo de la información confidencial:** El Gerente General o la persona en quién el delegue será responsable de adoptar las medidas necesarias para resguardar el acceso restringido a los antecedentes constitutivos de la información confidencial.

El Directorio podrá en cualquier tiempo verificar el cumplimiento de las medidas anteriormente señaladas.

## 7 Designación de portavoz oficial de la sociedad

El Gerente General será asimismo el portavoz oficial de la Sociedad frente a terceros y en especial para con los medios de comunicación social en relación a la marcha de la Sociedad y sus Fondos, junto con todo lo relacionado con las materias reguladas en el presente Manual. Sin perjuicio de lo anterior, el gerente general podrá en casos concretos designar a otras personas para que sean portavoces o representantes de la Sociedad, en concordancia con las políticas que defina el Directorio.

## 8 Existencia de períodos de prohibición de transacciones

El Directorio ha considerado prudente incluir políticas y normas que regulen períodos de bloqueo, durante los cuales las Personas Obligadas por este Manual estarán impedidas de efectuar cualquier tipo de transacción de valores de oferta pública emitidos por los fondos de inversión. A mayor abundamiento, se deja constancia que dichos períodos de bloqueo no afectarán las transacciones respecto de cuotas de los fondos mutuos administrados por la Sociedad.

El período de bloqueo se extenderá desde los cinco días corridos anteriores a la fecha de la entrega de la respectiva FECU de los fondos de inversión a la CMF hasta el día siguiente de su remisión a la CMF. Adicionalmente, las Personas Obligadas no podrán adquirir o enajenar activos o valores respecto de los cuales se haya decidido realizar operaciones de adquisición o enajenación por los Fondos, en la medida que dichas personas tengan acceso a dicha información. La prohibición precedente se extenderá desde la fecha en que se haya adoptado la decisión de inversión hasta que ésta se haya materializado o hecho público, lo primero que ocurra. La prohibición anterior, en consideración que el Directorio de la Sociedad no se involucrará como órgano colegiado en las decisiones de inversión de los Fondos, se extenderá a los directores de la Sociedad solamente en la medida que la decisión de inversión del Fondo en cuestión haya sido acordada o revisada en el Directorio. Lo anterior, sin perjuicio de las normas contenidas en el Título XXI de la Ley N°18.045 sobre Información Privilegiada y las prohibiciones contenidas en el artículo 22 y 23 de la Ley 20.712.

Fuera del período de bloqueo, las personas antes mencionadas podrán realizar Transacciones sobre los valores antes señalados, cuidando siempre de no infringir las normas sobre información privilegiada establecidas por la ley y por el presente Manual.

## 9 Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el manual y de actividades de capacitación sobre la materia

El Gerente General tomará las medidas necesarias para que se mantenga una copia actualizada del presente Manual en la página web de la Sociedad, así como también en la oficina en que se encuentra la Gerencia General de la Sociedad. Adicionalmente se deberá remitir una copia a la CMF. En caso de modificaciones o alteraciones del presente Manual, se deberá entregar una copia actualizada en formato electrónico a la CMF dentro de las 48 horas siguientes a la implementación o actualización. Asimismo, el gerente general estará encargado de coordinar las actividades de capacitación de las disposiciones contenidas en el Manual, tales como charlas anuales, entrega de memos informativos u otras.

## 10 Normas sobre resolución de conflictos y aplicación de sanciones

### 10.1. Resolución de conflictos.

Las personas sujetas al presente Manual deberán informar al Gerente General sobre cualquier circunstancia que interfiera de cualquier manera con el cumplimiento del Manual y demás normativa complementaria relativa al mismo. En caso de duda sobre la existencia de un conflicto, las personas involucradas deberán consultar al gerente general, quien resolverá por escrito, indicando si la circunstancia informada constituye o no una violación a la normativa ante dicha, y en su caso, indicar las medidas que serán aplicadas. Si el afectado resulta ser el gerente general, deberá comunicar al Directorio el posible conflicto para que éste resuelva su existencia e indique las medidas que serán aplicadas.

### 10.2. Sanciones

Además de las consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual tendrá la consideración de falta laboral, cuya gravedad se resolverá a través de los procedimientos y cauces legales pertinentes.

### 10.3. Vigencia

El presente Manual entrará a regir a partir del día siguiente a la fecha de su aprobación. La vigencia del Manual será indefinida, su contenido sólo podrá ser modificado o dejado sin efecto por acuerdo del Directorio.