

# MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO DE AVANTE ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.

## ÍNDICE.

### CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

- I. Introducción y Objetivos.
- II. Personas Obligadas por el Manual.
- III. Órgano societario o miembros de la administración encargados de establecer las disposiciones del Manual.
- IV. Órgano societario o miembros de la administración responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual.
- V. Designación del Portavoz Oficial de la Administradora.

### CAPITULO II: POLÍTICA DE TRANSACCIONES Y PERSONAS OBLIGADAS.

- I. Política de transacciones de Avante AGF.
  - a. Transacciones a informar.
  - b. Contenido mínimo de la comunicación.
  - c. Procedimiento de Divulgación.
  - d. Control de las Transacciones a Informar.
  - e. Mantención de Información sobre las Transacciones.

### CAPÍTULO III: PERIODOS DE BLOQUEO.

### CAPITULO IV: MECANISMOS DE DIFUSIÓN CONTINUA DE INFORMACIÓN DE INTERÉS.

### CAPÍTULO V: MECANISMOS DE RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

- I. Definición de Información Confidencial.
- II. Mecanismo de resguardo.
- III. Procedimiento

### CAPÍTULO VI: DIVULGACIÓN DE HECHOS ESENCIALES.

### CAPÍTULO VII: ASPECTOS FINALES.

- I. Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.
- II. Normas sobre resolución de conflictos y aplicación de sanciones
- III. Revisiones y actualizaciones del Manual.
- IV. Vigencia.

## MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO DE AVANTE ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.

### CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES.

#### I. Introducción y Objetivos.

El presente Manual tiene por objeto enfatizar el compromiso de Avante Administradora General de Fondos S.A., en adelante “Avante AGF”, o la “Administradora”, con el cumplimiento estricto de todas las leyes y regulaciones aplicables, especialmente de aquellas relacionadas con cultivar y mantener la confianza de los inversionistas, y de asegurar la transparencia y entrega oportuna de información, dar a conocer al mercado las políticas y normas internas referidas al tipo de información relacionada con si misma o con los fondos que administra que será puesta a disposición de los inversionistas, y los sistemas adoptados para que la información les sea comunicada en forma oportuna. Así mismo, este manual se elabora con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Norma de Carácter General N°270 de la Superintendencia de Valores y seguros, actual Comisión para el Mercado Financiero, en adelante “CMF”.

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 Administradora en cuanto pueda llegar a afectar o influir en estos valores. Para tales efectos, y en atención a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley N° 20.712, es obligación para la Administradora divulgar oportunamente cualquier hecho o información esencial respecto de si misma o de los fondos que administre, en los términos de los artículos 9° y 10° de la Ley N° 18.045.

El Manual establece también normas que regulan los procedimientos y políticas de divulgación de las transacciones realizadas por directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales de la Administradora respecto de cuotas de los fondos, períodos de bloqueo, divulgación de información de interés, hechos reservados y tratamiento de información confidencial.

#### II. Personas Obligadas por el Manual.

El cumplimiento de las estipulaciones del presente Manual aplica a las siguientes personas (en adelante las “Personas Obligadas”):

- Los Directores de la Administradora.
- El Gerente General de la Administradora, Portfolio Manager y los demás ejecutivos principales de ésta. Se consideran ejecutivos principales de la Administradora aquellas personas que participan en las decisiones de inversión de los fondos o que, debido a su cargo o posición, tienen acceso a información de las inversiones de los fondos.
- Trabajadores dependientes de la Administradora que, sin tener la calidad de gerentes o ejecutivos principales, por la naturaleza de sus funciones o por la participación en ciertos procesos, tengan o puedan tener acceso a información de interés, información privilegiada, información reservada o información confidencial, circunstancia que es determinada en cada caso por el Gerente General.
- Asesores permanentes y esporádicos que por la naturaleza de sus funciones o por la participación en ciertos procesos tengan o puedan tener acceso a información de interés, información privilegiada, información reservada o información confidencial, lo anterior de acuerdo lo señalado en el artículo 100 de la Ley N° 18.045.

- En el caso de los Fondos de Inversión, los miembros de los comités de vigilancia de estos, quienes sólo se encontrarán obligados por el presente Manual en lo relativo a las cuotas de los Fondos de inversión en cuyos comités de vigilancia participen.

III. Órgano societario o miembros de la administración encargados de establecer las disposiciones del Manual.

El Directorio de la Administradora es el único órgano encargado de dictar las normas del presente Manual y sus modificaciones. El Gerente General de la Administradora será el encargado de comunicar a la CMF y a las demás instituciones que ésta indique o que la Administradora considere necesario, las modificaciones que experimente el Manual.

IV. Órgano societario o miembros de la administración responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual.

La verificación del cumplimiento de las normas y procedimientos contenidos en este Manual, corresponderá al Encargado de Cumplimiento y Control Interno.

V. Designación del Portavoz Oficial de la Administradora.

El Gerente General será asimismo el portavoz oficial de la Administradora frente a terceros y, en especial, para con los medios de comunicación social en relación con la marcha de la Administradora y sus fondos, junto con todo lo relacionado con las materias reguladas en el presente Manual.

En caso de que aparezca alguna información de la Administradora o sus fondos en los medios de comunicación, proveniente de fuentes no oficiales, la Administradora evaluará la conveniencia de pronunciarse o no sobre la misma. Lo anterior, salvo que un pronunciamiento sea requerido por la ley, la Comisión para el Mercado Financiero u otra autoridad competente, en cuyo caso se seguirán los mecanismos de información obligatorios pertinentes.

Sin perjuicio de lo anterior, el Gerente General podrá en casos concretos y especiales designar a otras personas para que sean portavoces o representantes de la Administradora.

## CAPITULO II: POLÍTICA DE TRANSACCIONES Y PERSONAS OBLIGADAS.

### I. Política de transacciones de Avante AGF.

Para efectos de este manual, se debe entender por “Transacciones” o “Transacción” todas aquellas operaciones de cualquier naturaleza realizadas por Avante AFG y las Personas Obligadas en relación con valores de oferta pública emitidas por los fondos, y los valores cuyo precio o resultado dependa o este condicionado en todo o en parte significativa a la variación del precio de los valores de oferta pública emitida por los fondos. Quedan, asimismo, comprendidas en estos conceptos las operaciones, valores o contratos cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte, a la variación o evolución del precio de dichos valores.

Las Personas Obligadas podrán realizar Transacciones siempre que cuenten con autorización de la Transacción por parte del Gerente General, la autorización se considerará válida sólo el día en que es entregada y debe constar por escrito. Adicionalmente, las Personas Obligadas deberán reportar la Transacción dentro de las 24 horas siguientes en que ha sido efectuada al Gerente General. En caso de que sea el Gerente General

quien realice la Transacción el visto bueno debe ser dado por el Directorio de la Administradora y la transacción debe ser reportada directamente al Directorio.

a. Transacciones a informar.

Las transacciones realizadas por la Administradora y las Personas Obligadas deben ser comunicadas a la CMF y al mercado en los términos en que dichas personas se encuentren obligadas a hacerlo en virtud de las leyes que rigen a los fondos, al mercado de valores, y a la normativa impartida al efecto por la CMF.

Dicha información se mantendrá en las oficinas sociales de la Administradora a disposición de los accionistas, de los aportantes de los fondos administrados y del público en general, por un período no inferior a seis meses a contar de la fecha de la respectiva transacción.

A manera enunciativa, los siguientes las siguientes normativas obligan a las administradoras generales de fondos a informar respecto de transacciones realizadas por personas vinculadas a ellas:

- a) La NCG N°269 y la Circular 1.174, ambas de la CMF, que obliga a informar el detalle de las Transacciones realizados por las personas señaladas en ellas.
- b) El artículo 171 de la Ley de Mercado de Valores y la Circular 1.237 de la CMF que obligan a informar a la administración de su empresa dentro de las 24 horas de realizada acerca de toda adquisición o enajenación de valores que las personas que participen en las decisiones y operaciones de adquisición y enajenación de valores para inversionistas institucionales e intermediarios de valores y aquellas que, en razón de su cargo o posición, tengan acceso a la información respecto de las transacciones de estas entidades. La empresa a su vez deberá informar a la CMF acerca de dichas transacciones toda vez que, individualmente consideradas, alcancen un monto equivalente a UF 500.

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en dichos cuerpos normativos se efectúa en la forma y plazos establecidos en los mismos, por lo que, en el presente Manual, se dan por expresamente reproducidas.

b. Contenido mínimo de la información.

La información sobre Transacciones deberá a lo menos, contener las siguientes menciones:

- a) Individualización de la o las Personas Obligadas que realizan la Transacción especificando su RUT, domicilio y relación existente con la Administradora.
- b) Indicación si la Transacción fue efectuada en bolsa o fuera de ella.
- c) Número de cuotas involucradas en la Transacción.
- d) Porcentaje que representa el número de cuotas involucradas en la Transacción.
- e) La participación total que tienen en el capital del Fondo las Personas Obligadas involucradas en la Transacción.
- f) Precio unitario involucrado en la Transacción.

c. Procedimiento de Divulgación.

Las Transacciones señaladas en el punto 2 anterior serán divulgadas a la CMF y al mercado en la forma dispuesta por la normativa aplicable.

d. Control de las Transacciones a Informar.

El Encargado de Cumplimiento y Control Interno será el responsable de velar porque las transacciones sean informadas en los términos que disponen el presente Manual, así como la legislación y normativa vigentes aplicables en esta materia.

e. **Mantenición de Información sobre las Transacciones.**

La Gerencia de General será la responsable de mantener y conservar la información relativa a las Transacciones que efectúen la Administradora y las Personas Obligadas, por un periodo no inferior a 06 meses desde que sea realizada la Transacción.

**CAPÍTULO III: PERÍODOS DE BLOQUEO.**

El Directorio de Avante AGF ha considerado prudente incluir políticas y normas que regulen períodos de bloqueo, en este periodo las Personas Obligadas estarán impedidas de efectuar cualquier tipo de Transacción sobre los valores de oferta pública emitidos por los fondos cuyos estados financieros deban ser aprobados trimestralmente por el Directorio de Avante AGF.

El periodo de bloqueo se extenderá dentro de los treinta días previos a la fecha de la sesión de Directorio que tenga por objeto aprobar los estados financieros de los fondos de inversión fiscalizados correspondientes, y hasta el primer día hábil siguiente a la entrega de dicha información a la CMF.

El incumplimiento del periodo de bloqueo para las Personas Obligadas tendrá como consecuencia la obligación de pagar a Avante AGF una multa equivalente el monto total de la ganancia obtenida o la pérdida evitada. La aplicación de esta multa no obstará a la aplicación de las sanciones legales que sean procedentes cuando además de infringir el periodo de bloqueo se haya infringido la ley.

**CAPITULO IV: MECANISMOS DE DIFUSIÓN CONTINUA DE INFORMACIÓN DE INTERÉS.**

De acuerdo a lo dispuesto por la Norma de Carácter General N° 30 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 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 Administradora u otro agente externo autorizado por la administración de la Administradora. Se entenderá 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 la Administradora o de los fondos, o que pueda tener impacto sobre los mismos.

El Directorio de la Administradora será la entidad encargada de calificar en sesión ordinaria o extraordinaria de directorio si una información tiene o no la calidad de Información de Interés, y ordenará difundirla y comunicarla al mercado de acuerdo con los que señala el presente Manual.

El Gerente General de la Administradora dispondrá, a través del área de Operaciones de Avante AGF, la divulgación de la Información de Interés mediante su publicación en la página web de la Administradora ([www.avantefg.com](http://www.avantefg.com)), o comunicación a las bolsas, comunicados de prensa u otro medio formal idóneo, entendiendo efectuada así, la oportuna y debida difusión a los accionistas, a los aportantes y al mercado en general.

Con todo, la Información de Interés será difundida al mercado en 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 Administradora deba proporcionarla a un tercero con el objeto de cumplir con alguna regulación legal, contractual, administrativa o por requerimiento judicial o administrativo, 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 ajustarán a aquéllas que están relacionadas con la Administradora o con los fondos.

## CAPÍTULO V: MECANISMOS DE RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

### I. Definición de Información Confidencial.

Es aquella que ha sido facilitada por un aportante de los fondos administrados por Avante u otra persona o entidad bajo compromiso específico de confidencialidad, o que tiene ese carácter por disposición legal o que ha sido confiada a los directores, gerentes y colaboradores de la Administradora, según corresponda, y cuya divulgación a terceros podría perjudicar los intereses de la Administradora.

### II. Mecanismo de resguardo.

La Información Confidencial está sujeta a los siguientes mecanismos de resguardo:

- Deber de reserva: Todas las personas que tengan conocimiento de la Información Confidencial de la Administradora o de los fondos, deben abstenerse de revelarla a cualquier tercero, salvo que su comunicación sea estrictamente necesaria para el mejor interés de la administradora o de los fondos. En tal caso, previo a transmitir esta Información Confidencial, se deberá comunicar este deber de reserva.
- Deber de abstención de uso: Toda persona en posesión de Información Confidencial deberá abstenerse de usarla para cualquier fin que no diga directa relación con el mejor interés social o de los fondos administrados. Por lo mismo, las personas mencionadas deberán abstenerse de comprar o vender valores de oferta pública emitidos por los fondos y, en general, ejecutar o celebrar, directamente o a través de personas naturales o jurídicas relacionadas, cualquier acto o contrato cuya rentabilidad esté asociada a la cotización de los valores emitidos por los fondos. Asimismo, deberán abstenerse de utilizar dicha información para cualquier beneficio personal o de terceros, sean o no estos relacionados, cualquiera que sea el tipo de beneficio que la operación respectiva pudiera producirles.
- Deber de abstención de recomendación: Asimismo, toda persona en posesión de Información Confidencial deberá abstenerse de recomendar, en cualquier forma y a cualquier tercero, la adquisición o enajenación a cualquier título de valores emitido por los fondos. Los deberes antes señalados cesarán cuando la información confidencial haya sido puesta en conocimiento de los accionistas de la Administradora, de los aportantes de los fondos, en su caso, del público inversionista y del mercado en general.

### III. Procedimiento.

Adicionalmente, la Información Confidencial, se registrará por las siguientes reglas, cuyo cumplimiento será supervisado por el Gerente General:

- a. Procedimiento de Comunicación Interna: Todo hecho o antecedente constitutivo de Información Confidencial deberá ser de acceso restringido a aquellas personas estrictamente necesarias de acuerdo con 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.
- b. Registro de personas con acceso a información confidencial: El área de Operaciones, deberá contar con un registro de todos los colaboradores, proveedores y/o asesores independientes que tengan o han tenido acceso a Información Confidencial.
- c. Cláusulas en contratos y acuerdos de confidencialidad: Todos los contratos individuales de trabajo de los empleados de la Administradora incluirán cláusulas relativas a obligaciones de confidencialidad. La Administradora ha definido como política y procedimiento destinado a resguardar la naturaleza confidencial de la información que se entrega a terceros y de la información que obtiene de terceros con quienes entable relaciones comerciales, la suscripción de pactos de confidencialidad o NDA. Por lo tanto, previo a la entrega de cualquier Información Confidencial de la Administradora o de cualquier Fondo administrado por ella, la Administradora y el tercero la Administradora y dicho tercero deberán suscribir un Acuerdo de Confidencialidad o NDA a fin de establecer las debidas obligaciones de reserva y confidencialidad y proteger uso de la información entregada. Adicionalmente, todos los contratos que la Administradora celebre deberán contener cláusulas de confidencialidad y uso de información confidencial.
- d. Medios de almacenamiento de la Información Confidencial: El área de Operaciones será responsable de adoptar las medidas necesarias para resguardar el acceso restringido a los antecedentes constitutivos de Información Confidencial. La información confidencial de la Administradora, los fondos administrados por ella y sus clientes, se mantendrá resguardada en carpetas de acceso restringido, de manera que sólo estarán habilitados para acceder a dicha información, el personal que esté autorizado para acceder a dicha información, adicionalmente para acceder a la información existirán diferentes perfiles de usuarios con distintas facultades (leer, modificar, eliminar archivos, etc.)

## CAPÍTULO VI: DIVULGACIÓN DE HECHOS ESENCIALES.

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley N° 20.712, es obligación de la Administradora divulgar oportunamente cualquier hecho o información esencial respecto de si misma o de los fondos que administre, en los términos de los artículos 9° y 10° de la Ley 18.045 sobre Mercado de Valores.

De acuerdo con lo dispuesto por la Norma de Carácter General N° 30 de la CMF, se entenderá que una información es de carácter esencial cuando ésta sería considerada importante para sus decisiones de inversión por una persona juiciosa. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en la norma citada, en la calificación de la información como hecho esencial se debe considerar, entre otros, aquellos eventos que sean capaces de afectar en forma significativa, por ejemplo, a: (i) los activos y obligaciones de la entidad; (ii) el rendimiento de los negocios de la entidad; y (iii) la situación financiera de la entidad.



1. Órgano encargado de evaluar la esencialidad de la información: Sin perjuicio de lo indicado en el número 3 de este Capítulo, el Directorio será el órgano encargado de determinar si los hechos o antecedentes referidos a la Administradora, sus negocios o valores, revisten el carácter de hechos esenciales y en tal caso, disponer su divulgación en conformidad a las normas vigentes.
2. Divulgación de Hechos Esenciales: Salvo que respecto de un hecho esencial específico el Directorio disponga algo distinto, la divulgación de los hechos esenciales corresponderá al Gerente General de la Administradora, o a quien haga sus veces.

No obstante lo dispuesto en este título y en conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N°18.045, el Directorio con la aprobación de las tres cuartas partes de los directores en ejercicio podrá dar el carácter de reservado a ciertos hechos o antecedentes que se refieran a negociaciones aún pendientes que al conocerse puedan perjudicar el interés social. Estos acuerdos deberán ser comunicados a la CMF al día siguiente a su adopción por los medios tecnológicos que ésta habilite

## CAPÍTULO VII: ASPECTOS FINALES.

- I. Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.

El Gerente General de la Administradora tomará las medidas necesarias para que se mantenga una copia actualizada del presente Manual en la página web de la administradora ([www.avantefg.com](http://www.avantefg.com)) así como también en la oficina social de la Administradora.

En caso de modificaciones o alteraciones al presente Manual, se deberá entregar una copia actualizada del mismo en formato electrónico a la CMF dentro de las 48 horas siguientes a su implementación o actualización.

Asimismo, el Encargado de Cumplimiento y Control Interno será el responsable de coordinar las actividades de capacitación para los colaboradores de la Administradora respecto de las disposiciones contenidas en el presente Manual, las que podrán incluir, pero no estarán limitadas a charlas informativas, entrega de memorandos, correos electrónicos u otras, además de estar siempre disponible para resolver consultas que, respecto a la aplicación del Manual, le sean presentados por la CMF, personas obligadas, Comités de Vigilancia o en general, colaboradores de Avante AGF.

Sin perjuicio de la obligación que pesa sobre las Personas Obligadas, todos los colaboradores de la Administradora deben leer y conocer las normas del presente Manual, a quienes se les ha entregado y entregará una copia de éste, junto con un comprobante de recepción que deberán firmar en donde declaren haber recibido y conocer todas las disposiciones del Manual, adicionalmente el Manual estará disponible a disposición de los colaboradores y los terceros en general en la página web de la Administradora y de la CMF.

- II. Normas sobre resolución de conflictos y aplicación de sanciones

- a. Resolución de conflictos:

Las Personas Obligadas deberán informar al Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la Administradora sobre cualquier circunstancia que interfiera de cualquier manera con el cumplimiento del Manual y demás normativas complementarias relativas al mismo.

En caso de duda sobre la existencia de un conflicto, las personas involucradas deberán consultar al Encargado de Cumplimiento y Control Interno con copia al Encargado de Cumplimiento y Control Interno quién resolverá por escrito, indicando si la circunstancia informada constituye o no una violación a la normativa antedicha, y en su caso, indicarán las medidas que serán aplicadas.

Si el afectado resultare ser el Gerente General, éste deberá comunicar al Directorio el posible conflicto para que éste resuelva su existencia e indique las medidas que serán aplicadas.

b. 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 causas legales pertinentes.


III. Revisiones y actualizaciones del Manual.

El presente Manual será revisado, a lo menos, una vez al año, y cada vez que exista una modificación en la normativa aplicable y/o un cambio significativo y permanente en el entorno, que tenga una influencia relevante en la administración de fondos, con el objeto de determinar si corresponde actualizar una o más de las materias tratadas en él.

La actualización del Manual será responsabilidad del Gerente General y deberá contar con la aprobación previa del Directorio de la Administradora. En caso de modificaciones o alteraciones al presente Manual, se deberá entregar una copia actualizada del mismo en formato electrónico a la CMF dentro de las 48 horas siguientes a su implementación o actualización.

IV. Vigencia:

El presente Manual entrará a regir a partir del día siguiente a la fecha de su aprobación.

 <b>ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.</b>	<b>Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado de Avante Administradora General de Fondos S.A.</b>	<b>Información interna</b>	
<b>Control de Versiones</b>			
<b>Nombre del documento:</b>	<b>Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado de Avante Administradora General de Fondos S.A.</b>		
<b>Clasificación de la información:</b>	<b>Interna</b>		
<b>Versión Actual:</b>	<b>N° 1</b>	<b>Vigencia</b>	<b>19 de abril de 2021</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Gerente General / Juan Ignacio Correa Sagredo</b>	<b>Fecha Elaboración</b>	<b>Abril de 2021</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>Directorio</b>	<b>Fecha Revisión</b>	<b>19 de abril de 2021</b>
<b>Aprobado en:</b>	<b>Sesión Extraordinaria de Directorio N° 1</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>19 de abril de 2021</b>