



**MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL
MERCADO**

**FINASSET
ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.**

DICIEMBRE 2021

ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO: ASPECTOS INTRODUCTORIOS	4
I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. ÓRGANO SOCIETARIO ENCARGADO DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DEL MANUAL	4
III. MIEMBROS DE LA ADMINISTRADORA ENCARGADOS DEL CUMPLIMIENTO	5
 CAPÍTULO SEGUNDO: DE LAS TRANSACCIONES DE VALORES DEL FONDO POR LA ADMINISTRADORA Y PERSONAS OBLIGADAS	 5
I. PERSONAS OBLIGADAS	5
II. POLÍTICA DE TRANSACCIONES	6
1. DEFINICIÓN.....	6
2. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	7
3. MECANISMOS DE CONTROL Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS	7
III. CRITERIOS Y MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DE LAS TRANSACCIONES	9
IV. PERÍODO DE BLOQUEO	9
V. DE LAS TRANSACCIONES DE ACTIVOS DE LOS FONDOS ADMINISTRADOS	9
VI. DE LAS TRANSACCIONES DE VALORES DE OFERTA PÚBLICA	10
 CAPÍTULO TERCERO: DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE	 11
I. ALCANCE.....	11
II. DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN DE INTERÉS	12
III. DIFUSIÓN DE HECHOS ESENCIALES	12
IV. ACERCA DE LOS HECHOS RESERVADOS	13
 CAPÍTULO CUARTO: MECANISMOS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	 13
I. DEFINICIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	13
II. MECANISMOS DE RESGUARDO	13
III. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN	14

CAPÍTULO QUINTO: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	15
I. VOCERÍA.....	15
II. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN	15
III. SANCIONES.....	16
IV. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	16
V. VIGENCIA.....	16

CAPÍTULO PRIMERO: ASPECTOS INTRODUCTORIOS

I. INTRODUCCIÓN

La Comisión para el Mercado Financiero, en adelante indistintamente, la “Comisión” o la “CMF”, ha instruido a todos los emisores de valores de oferta pública, incluyendo a las sociedades que administren fondos mutuos y/o de inversión, a través de la Norma de Carácter General N° 270 de 31.12.09, para definir políticas y procedimientos relativos a la adquisición o enajenación de valores de los fondos administrados y al manejo y divulgación de dicha información, entre otras, al mercado.

En virtud de lo anterior, **Finasset Administradora General de Fondos S.A.**, en adelante indistintamente la “Administradora” ha elaborado el presente “Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado”, en lo sucesivo, el “Manual”, el cual recoge los requerimientos de la referida Entidad Reguladora e incorpora todos los aspectos que la Administradora ha considerado relevantes para cumplir con el objetivo macro asociado, cual es, el contribuir a una mayor transparencia y eficiencia en el mercado de capitales local, particularmente, en lo que respecta a facilitar buenas decisiones por parte de los inversionistas.

En específico se presentan, los responsables de las disposiciones contenidas en el Manual y de su cumplimiento; normas respecto a las transacciones de valores de los Fondos por parte de la Administradora y las “Personas Obligadas”; disposiciones sobre la difusión de información de interés; y mecanismos de resguardo de información confidencial, entre otros.

Cabe señalar que este Manual ha sido aprobado por el Directorio de la Administradora en sesión celebrada el 15.11.13. y su última actualización, en Sesión Extraordinaria de Directorio efectuada el 09.08.21, actualización que rige a contar del 09.08.21.

II. ÓRGANO SOCIETARIO ENCARGADO DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DEL MANUAL

El **Directorio** de la Administradora ha sido el encargado de establecer las disposiciones del Manual.

De la misma forma, cualquier modificación o actualización del Manual, requerirá la aprobación previa del Directorio de la Administradora.

Sin perjuicio de lo anterior, el **Gerente General** de la Administradora, será el encargado de comunicar a la Comisión y a las demás instituciones que ésta indique o que la Administradora considere necesario, las modificaciones que experimente el Manual.

III. MIEMBROS DE LA ADMINISTRADORA ENCARGADOS DEL CUMPLIMIENTO

El Gerente de Cumplimiento de la Administradora será el responsable de hacer cumplir las disposiciones de este Manual, razón por la cual deberá tomar todas las medidas necesarias para cumplir este cometido; en particular, aquéllas tendientes a:

1. Que las normas del presente Manual y sus actualizaciones sean oportunamente puestas en conocimiento de las *Personas Obligadas* a que se alude en el Capítulo siguiente.
2. Que los antecedentes confidenciales de la Administradora y Fondos bajo administración, en tanto mantengan dicho carácter, sean de acceso restringido y se encuentren sujetos a deber de confidencialidad por todos aquéllos que tengan acceso a los mismos.
3. Que las *Transacciones* a que se refiere el capítulo siguiente, sean informadas en los términos que dispone el presente Manual, así como, la legislación y normativa aplicables.
4. Que la información de interés sea debidamente conocida por el mercado en general.
5. Que se dé cabal cumplimiento por todos los involucrados, a las normas y medidas de resguardo adoptadas respecto de la información confidencial.

Asimismo, el **Gerente General** velará porque, en caso de subcontratación de servicios, los contratos obliguen a la contraparte a cumplir el presente Manual en los temas que le sean pertinentes.

CAPÍTULO SEGUNDO:

DE LAS TRANSACCIONES DE VALORES DE LOS FONDOS POR LA ADMINISTRADORA Y PERSONAS OBLIGADAS

I. PERSONAS OBLIGADAS

El presente Capítulo, obliga a las siguientes personas, en adelante, “las Personas Obligadas”:

1. La Administradora
2. Los Directores de la Administradora.
3. El Gerente General, administradores y demás ejecutivos principales de la Administradora.
4. Las entidades controladas directamente por cualquiera de las personas indicadas en los números precedentes o indirectamente a través de terceros, aplicándose, para este efecto, el concepto de “controlador”, contemplado en el artículo 97 de la Ley N°18.045 de Mercado de Valores.¹

¹ El artículo 97 de la Ley N°18.045 establece que: “Es controlador de una sociedad toda persona o grupo de personas con

5. Los accionistas, empleados y demás personas relacionadas a la Administradora, entendiéndose por tales a todas aquéllas definidas en el artículo 100 de la Ley N°18.045.

Se entenderá por “ejecutivo principal” de la sociedad, a cualquier persona natural que tenga la capacidad de determinar los objetivos, planificar, dirigir o controlar la conducción superior de los negocios o la política estratégica de la Administradora, ya sea por sí solo o junto con otros. En el desempeño de las actividades precedentemente señaladas no se atenderá a la calidad, forma o modalidad laboral o contractual bajo la cual el ejecutivo principal esté relacionado a la entidad, ni al título o denominación de su cargo o trabajo, independientemente de la denominación que se les otorgue.

Cabe señalar que las “Personas Obligadas” antes definidas, son sin perjuicio de las personas que obligan las disposiciones legales atinentes y/o normas específicas, tales como, la Circular N°1.237 de la Comisión para el Mercado Financiero, a la cual se hace referencia en el Título VI del presente Capítulo.

II. POLÍTICA DE TRANSACCIONES

1. Definición

Para efectos de lo dispuesto en este Título, se entenderá por “*Transacciones*”, aquellas operaciones de cualquier naturaleza realizadas por la Administradora y las *Personas Obligadas*, que tuvieren por objeto:

- i. La adquisición o enajenación de cuotas emitidas por un Fondo administrado por la Administradora, o
- ii. Valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación del precio de las cuotas del Fondo del cual se trate.²

2. Normas y procedimientos

acuerdo de actuación conjunta que, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, participa en su propiedad y tiene poder para realizar alguna de las siguientes actuaciones:

- a) Asegurar la mayoría de votos en las juntas de accionistas y elegir a la mayoría de los directores tratándose de sociedades anónimas, o asegurar la mayoría de votos en las asambleas o reuniones de sus miembros y designar al administrador o representante legal o a la mayoría de ellos, en otro tipo de sociedades, o
- b) Influir decisivamente en la administración de la sociedad.

Cuando un grupo de personas tiene acuerdo de actuación conjunta para ejercer alguno de los poderes señalados en las letras anteriores, cada una de ellas se denominará miembro del controlador.

En las sociedades en comandita por acciones se entenderá que es controlador el socio gestor.

² La Norma de Carácter General N°269, numeral II.2, segundo párrafo, establece que: “(...) *Se entenderá que el precio o resultado de un valor o contrato depende o está condicionado en parte significativa a la variación o evolución del precio de las acciones de una sociedad que origina la obligación de informar, cuando el precio, flujos o derechos que emanan de los valores o contratos, se general, conforman o están compuestos en más de la mitad por el precio, flujo o derechos que emanan de esas acciones,*

Tal es el caso, entre otros de: a) los instrumentos derivados, cuyo subyacente es una acción de una sociedad anónima abierta; b) los valores emitidos por sociedades o entidades cuando su participación en el capital social en una sociedad anónima abierta representa más del 50% de los activos de esa sociedad o entidad; c) las operaciones de pacto o compromiso sobre los instrumentos o valores en las letras anteriores”.

En relación con a las *Transacciones* indicadas, se observará lo siguiente:

- a) Respecto de la adquisición o enajenación de las cuotas de los Fondos por parte de la Administradora y/ o demás *Personas Obligadas*, podrán hacerlo, tanto en mercado primario como secundario, y a los precios que prevalezcan en el mercado, en tanto: i) se observe la restricción de propiedad que establece la Ley N°20.712, a través de su artículo 6; y ii) se respeten los períodos de abstención de transar, señalados en el Título IV del presente Capítulo.
- b) Las transacciones indicadas deberán informarse conforme a las disposiciones que a este respecto establece la Comisión, así como también, deberán cumplir los requisitos de información que dispone el presente Manual en el Título III siguiente.
- c) La adquisición o enajenación de valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación del precio de las cuotas del Fondo del cual se trate, no estará regulada en forma especial; más allá de las disposiciones legales o normativas que les resulten aplicables.
- d) Sin perjuicio de lo señalado en los numerales precedentes, la Administradora y las *Personas Obligadas* deberán dar total cumplimiento a lo dispuesto en el Título XXI de la Ley N°18.045, sobre Información Privilegiada.³

Por lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 165 de la mencionada Ley, se deberá guardar estricta reserva y la información mencionada no podrá ser utilizada en beneficio propio o ajeno, ni adquirir para sí o terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales se posea dicha información, debiendo en estos casos cumplir con el deber de abstención, cuando la oportunidad y las condiciones de las operaciones así lo requieran.

- e) Respecto a la letra d) precedente, la Administradora ha implementado los mecanismos, sistemas de información y archivo, nóminas y registros previstos en el artículo 170 de la Ley N°18.045, Ley de Mercado de Valores, y en la Norma de Carácter General N°70.

3. Mecanismos de control y responsabilidades asociadas

Los mecanismos de control y responsabilidades asociadas que la Sociedad ha definido para velar por el cumplimiento de lo dispuesto en las letras d) y e) del numeral anterior, se encuentran contenidas en el “Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno” de la misma.

Los mecanismos de control y responsabilidades asociadas para resguardar el cumplimiento de lo indicado en las letras a) y b), en tanto, se definen a continuación:

³ Se entiende por información privilegiada “cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a 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 de la Ley N°18.045. “También se entenderá por información privilegiada, la que se posee sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores”.

Objetivo: velar porque el límite de inversión aludido en la letra a) del número 2 precedente no sea excedido por colocaciones de cuotas efectuadas por la Administradora o sus agentes colocadores, se respeten los “Períodos de Bloqueo” establecidos por la Sociedad, y las transacciones efectuadas sean debidamente informadas.

Procedimientos de Control:

- ***Procedimiento de Control Preventivo***
- Compliance elaborará un listado de “Personas Obligadas” que se actualizará periódicamente, y entregará a Middle Office, juntamente con la información respecto a la existencia de “Períodos de Bloqueo” a que se refiere el Título IV del presente Capítulo, de corresponder.
- Cada vez que haya una adquisición y/o enajenación de cuotas de los Fondos Administrados, por parte de las “Personas Obligadas”, Middle Office, en forma previa a cursar el aporte o rescate en cuestión: i) verificará el cumplimiento del límite establecido en el artículo 6° de la Ley N°20.712; ii) constatará la existencia de “Períodos de Bloqueo”; iii) informará a Compliance respecto a cualquier problemática que surja al respecto.
- Sin perjuicio de lo señalado en la letra b) precedente, Middle Office comunicará a Compliance sobre toda adquisición de cuotas concretada por parte de las “Personas Obligadas”, a fin de dar debido y oportuno cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Circular N°1.174 de la Comisión para el Mercado Financiero.

- ***Procedimiento de Control Detectivo***

Compliance llevará un control diario de las participaciones de cada uno de los Aportantes de los Fondos bajo administración, a objeto de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley N°20.712.

Responsables de los Procedimientos: Analista de Compliance y Analista Middle Office .

Periodicidad: Para la primera actividad e control, cada vez que ocurra un aporte o rescate por parte de las “Personas Obligadas”. Para la segunda, la periodicidad será diaria.

Evidencia: Archivos electrónicos de control.

Monitoreo del Control: Trimestralmente, Compliance efectuará una revisión muestral a objeto de constatar la realización de ambas actividades de control y la existencia de la evidencia que así lo respalde.

Responsable del Monitoreo: Gerente de Cumplimiento y Control Interno.

Complementando el procedimiento de control descrito:

- i. Compliance, enviará una copia del presente Manual a todas las “Personas Obligadas”, por correo

electrónico, instruyéndolos acerca de la necesidad de tomar conocimiento respecto de sus deberes de información y abstención establecidos en este documento.

- ii. Los Directores, Gerente General y demás ejecutivos principales de la Administradora tendrán la obligación de informar a aquellas entidades controladas directa o indirectamente por cualquiera de ellos, respecto de las disposiciones de este Manual.

III. CRITERIOS Y MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DE LAS TRANSACCIONES

Conforme a lo dispuesto en la Circular N°1.174 de 1994, sección I, la Administradora informará mensualmente a la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente a aquél en que se informa, el detalle de las transacciones de las cuotas de cada uno de los Fondos que administra, realizada por la propia sociedad, sus personas relacionadas, accionistas y empleados, en el período contemplado entre el primer y el último día del calendario respectivo.

El envío completo oportuno de la información antes descrita a la CMF está resguardado por mecanismos de control específicos definidos en el “Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno” de la sociedad, incluyendo responsables, plazos y evidencia, y que, en este caso en particular, operan sobre la base de una “Matriz de Requerimientos Normativos”.

IV. PERÍODO DE BLOQUEO

Respecto de los Fondos de Inversión Rescatables y Fondos Mutuos que administre la sociedad, cuyo valor cuota se publica diariamente, no se estima necesario establecer períodos de prohibición en la compra de las referidas cuotas por parte de la Administradora y las “*Personas Obligadas*”.

No obstante lo señalado en el párrafo precedente, y al tenor de lo señalado en el artículo 16 de la Ley N° 18.045, los directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales de la Administradora, así como sus cónyuges, convivientes y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, no podrán efectuar, directa o indirectamente, transacciones sobre los valores emitidos por los Fondos, dentro de los treinta días previos a la divulgación de los estados financieros trimestrales o anuales de estos últimos. Lo anterior no obstará en todo caso para cumplir en el período antes indicado, los compromisos de entero de aportes, en virtud de los llamados de capital que efectúe la Sociedad a todos los aportantes en los fondos de inversión con ocasión de los contratos de promesa de suscripción de cuotas suscritos por las personas antes indicadas.

Para efectos del párrafo anterior, la Administradora publicará la fecha o calendario en que se divulgarán los próximos estados financieros de los Fondos, con a lo menos treinta días de anticipación a dicha divulgación, la cual se efectuará en el sitio web de la Sociedad y a través del módulo SEIL establecido para ello por la CMF. Lo anterior, con al menos 30 días de antelación a esa fecha. Tan pronto sean remitidos los antecedentes a través del Módulo SEIL, estos serán divulgados a través del sitio en Internet de la CMF.

V. DE LAS TRANSACCIONES DE ACTIVOS DE LOS FONDOS ADMINISTRADOS

En lo que respecta a la adquisición o enajenación de activos de los Fondos en que actúe para sí como cedente o adquirente la Administradora o sus personas relacionadas, se deberán observar las

prohibiciones contenidas en el artículo 162 de la Ley N°18.045, Ley de Mercado de Valores y artículos 22 y 23 de la Ley N° 20.712, las cuales se entiende forman parte íntegra del presente Manual.

Cabe señalar que, para estos efectos, la expresión “Administradora” comprende también cualquier persona que participe en las decisiones de inversión del Fondo del cual se trate o que en razón de su cargo o posición, tenga acceso a información de las inversiones del Fondo.

VI. DE LAS TRANSACCIONES DE VALORES DE OFERTA PÚBLICA

La Ley de Mercado de Valores en su artículo 171, exige a las personas que participen en las decisiones y operaciones de adquisición y enajenación de valores de la Administradora y/o los Fondos por ella administrados y aquéllas que, en razón de su cargo o posición, tengan acceso a la información respecto de las transacciones de éstos, informar a la dirección de su empresa de toda adquisición o enajenación de valores de oferta pública que ellas hayan realizado, dentro de las 24 horas siguientes a la de la transacción, excluyendo para estos efectos los depósitos a plazo.

En conformidad con la misma disposición legal y atendido lo dispuesto en la Circular N°1.237 de 31.08.95 de la Comisión, la Administradora informará mensualmente a la referida entidad reguladora, acerca de las transacciones realizadas por todas las personas indicadas, cada vez que estas transacciones alcancen un monto equivalente en dinero a 500 unidades de fomento.⁴

Mecanismos de Control y Procedimientos Asociados

Objetivo: Reducir el riesgo de incumplimiento del artículo 171 de la Ley N°18.045.

Procedimiento de control:

- i. El último día hábil de cada mes se remitirá, por correo electrónico, un recordatorio a las personas que dispone el referido artículo legal, a objeto de que informen a Compliance, dentro del plazo establecido, respecto de todas las transacciones de valores de oferta pública que hayan realizado en el transcurso del mes.
- ii. La información que remita cada informante, será mantenida en archivo electrónico, clasificado por mes.
- iii. El envío oportuno de la información por parte de la Administradora a la CMF, cuando las transacciones alcancen un monto equivalente a las UF 500, se controlará mediante una “Matriz de Requerimientos Normativos”, según se define en el “Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno” de la Sociedad.

Responsable: Oficial de Cumplimiento

Periodicidad: Mensual

⁴ La información será referida a un mes calendario y enviada a la Comisión el día hábil siguiente al último día del mes calendario al que se encuentra referida, de acuerdo a lo dispuesto en la aludida Circular N°1.237.

Evidencia: Correo electrónico, “Matriz de Requerimientos Normativos”

Monitoreo del Control:

- i. Trimestralmente se constatará la realización del procedimiento, mediante la revisión muestral de la evidencia.

Responsable del Monitoreo: Gerente de Cumplimiento y Control Interno.

CAPÍTULO TERCERO:

DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE

I. ALCANCE

En relación con las disposiciones de este Capítulo, cabe destacar los siguientes conceptos relevantes:

1. **Información de Interés para el Mercado:** toda aquella información que, sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de la Administradora, de los Fondos administrados o de la oferta de sus cuotas. Se entiende dentro de este concepto, por ejemplo, toda aquella información de carácter legal, económico y financiero que se refiera a aspectos relevantes del curso de los negocios o que pueda tener un impacto significativo de los mismos.

La calificación de un hecho como *información de interés* y su divulgación oportuna corresponderá al Directorio de la Administradora. No obstante lo anterior, en caso de que el Directorio no sesione en forma extraordinaria, el Gerente General se encontrará facultado para calificar y divulgar en forma oportuna cualquier *información de interés*.

2. **Información Esencial:** aquella que sería considerada importante por una persona juiciosa al tomar sus decisiones de inversión. 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, (i) los activos y obligaciones de la entidad y/o sus Fondos; (ii) el rendimiento de los negocios de la entidad y/o sus Fondos; y (iii) la situación financiera de la entidad y/o sus Fondos. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9° y 10° de la Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores y artículo 18 de la Ley N°20.712, la Sociedad Administradora 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 Administradora. No obstante lo anterior, en caso de que el Directorio no sesione en forma extraordinaria, el Gerente General quedará siempre facultado para calificar y divulgar en forma oportuna cualquier Información Esencial. Los hechos o antecedentes que constituyan Información Esencial serán comunicados a la Comisión para el Mercado Financiero y a las Bolsas de

Valores siguiendo las instrucciones establecidas para tal efecto.

3. **Información Reservada:** *Información esencial* a la que el Directorio de la Administradora 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; para tal efecto se deberá contar con la aprobación de las tres cuartas partes de los directores en ejercicio. Las decisiones y acuerdos de esta naturaleza deben ser comunicados a la Comisión para el Mercado Financiero al día siguiente hábil a su adopción.

II. DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN DE INTERÉS

Los siguientes antecedentes, que revestirían carácter de *información de interés*, se encontrarán a disposición del público inversionista en las oficinas de la Administradora, en su sitio web, en las oficinas de los intermediarios, de proceder, y en las bolsas de valores en las cuales se encuentren inscritas las cuotas de los Fondos bajo administración:

1. Reglamento Interno del Fondo del cual se trate, Contrato General, Contrato de Promesa de Suscripción de Cuotas, de proceder.
2. Folletos Informativos
3. Estados Financieros trimestrales y anuales, con información comparativa.
4. Informe de los Auditores Externos, para los Estados Financieros Anuales.
5. Información respecto a las variaciones de patrimonio (reparto de dividendos, disminuciones de capital, capitalización de fondos).
6. Memoria Anual de la Administradora.

Asimismo, la Administradora incorporará a su sitio web:

1. Hechos Esenciales
2. Actas de las Juntas de Accionistas.
3. Política de Habitualidad de las Operaciones.
4. Información histórica del valor cuota de los Fondos administrados y comportamiento de la rentabilidad.

Sin perjuicio de lo anterior, la Administradora difundirá toda otra información que estime de interés para los inversionistas, a través de su sitio web.

III. DIFUSIÓN DE HECHOS ESENCIALES

En virtud de las disposiciones contenidas en los artículos 9° y 10° de la Ley N°18.045 de Mercado de Valores y artículo 18 de la Ley N°20.712, la Administradora está obligada a divulgar en forma veraz, suficiente y oportuna, toda *información esencial* respecto de sí misma, de sus negocios y respecto de los Fondos que administra.

En ese contexto, los hechos que revistan el carácter de esenciales serán remitidos a la Comisión, a

través del “Sistema de Envío de Información en Línea”, y a las Bolsas de Valores en las cuales se encuentren inscritas las cuotas de los Fondos administrados.

Asimismo, los referidos hechos serán puestos a disposición del público inversionista, en la misma oportunidad en que sean difundidos a través del sitio web de la CMF, en el sitio web de la Administradora.

IV. ACERCA DE LOS HECHOS RESERVADOS

La información esencial, a la cual el Directorio de la Administradora haya conferido el carácter de “hecho reservado” en conformidad con lo indicado en el Título I de este Capítulo, será informada a la Comisión en calidad de tal, a través del “Sistema de Envío de Información en Línea” al día siguiente hábil a su adopción. Una vez que se haya concretado la negociación pertinente, la Administradora divulgará la información correspondiente.

En tanto la información mantenga el carácter de reservada, se tratará de modo confidencial, siéndole aplicable la política que, a estos efectos ha definido la Administradora en el Capítulo Tercero de este Manual.

CAPÍTULO CUARTO:

MECANISMOS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

I. DEFINICIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Para efectos de este Manual se considerará “*información confidencial*”, aquella información que ha sido confiada a ciertas personas vinculadas con la Administradora y que por su naturaleza se mantendrá en reserva atendido que su divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de los Fondos administrados. La información confidencial incluye, entre otros, datos o proyecciones financieras, estrategias de negocio, información técnica, planes de inversión, enajenación de activos, fusión, contratos relevantes, cambios en la administración del fondo o en la propiedad de la Administradora, así como, cualquier otra información que se haya acordado mantener en reserva, en virtud de un acuerdo de confidencialidad o cuya difusión previa a conocimiento público, pudiese causar un perjuicio a los Fondos administrados, o influir en la cotización de los valores por ellos emitidos.

La información confidencial incluye, asimismo, los hechos esenciales calificados como *reservados* en conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Mercado de Valores y a los cuales se hizo alusión en el Capítulo precedente.

II. MECANISMOS DE RESGUARDO

Todas las personas que tengan conocimiento de la *información confidencial* de la Administradora o de los Fondos administrados, deberán abstenerse de revelarla a terceros, salvo que su comunicación sea

estrictamente necesaria para el mejor interés de la Administradora o de los Fondos y, en este sentido, autorizada por el Directorio.

Para evitar que la información confidencial sea divulgada a personas distintas de aquéllas que por su cargo, posición o actividad en la Administradora deban conocer dicha información, antes de ser puesta a disposición de los accionistas de la sociedad, aportantes del o de los Fondos que corresponda y del público, se dispone lo siguiente:

1. El Compliance mantendrá una nómina actualizada con los empleados y asesores externos con acceso a información confidencial, a quienes les resultan aplicables las disposiciones del presente Manual, así como, aquéllas contenidas en el Título XXI de la Ley N°18.045 sobre Información Privilegiada.
2. Los Directores de la Sociedad, mediante una declaración de responsabilidad, se obligarán a respetar el **Código de Ética y Conducta Organizacional** definido por la Administradora, incluido en su contenido, la cláusula referente al deber de confidencialidad de que trata este Capítulo. Las referidas declaraciones, suscritas por sus emisores, serán mantenidas en archivo físico en las oficinas de la Sociedad.
3. Respecto de los dependientes de la Administradora, se incluirá en sus contratos de trabajo, cláusulas especiales de confidencialidad que les obliguen a abstenerse de divulgar información de ese tipo, usarla en beneficio propio o efectuar recomendaciones a terceros para su utilización.
4. Tratándose de asesores externos que tengan acceso a información confidencial, los resguardos anteriores quedarán contenidos, en lo pertinente, en los contratos que respectivamente celebre la Administradora con aquéllos.
5. Toda transferencia de datos y/o comunicación interna referida a *información confidencial*, será realizada en forma escrita o a través de medios electrónicos debidamente resguardados en los sistemas de la Administradora.
6. La Administradora mantendrá debidamente respaldada toda comunicación efectuada referida a información confidencial, a través de medios de seguridad físicos y/o electrónicos, con accesos específicamente restringidos (ej.: a través del uso de determinadas claves secretas), para resguardar la referida confidencialidad.

Será responsabilidad del destinatario de toda información confidencial, adoptar las medidas necesarias para resguardar el carácter confidencial de dicha información.

III. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN

Los procedimientos de comunicación referentes a la información confidencial comprenderán las siguientes instancias:

1. Difusión íntegra del contenido del presente Manual, a todas las personas obligadas en sus distintas disposiciones.
2. Reuniones presenciales, bajo la dirección del Gerente General, con quienes, en particular, se ven involucrados en las obligaciones del presente Capítulo, a objeto de transmitir con claridad el objeto e implicancias de las mismas.
3. Transmisión oportuna de todos los mecanismos de seguridad expuestos en el Título II precedente.
4. Comunicación de la información confidencial en específico que se suceda a través del tiempo, conforme se señala en el número 5 del Título II precedente.

CAPÍTULO QUINTO: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

I. VOCERÍA

El Presidente del Directorio, el Gerente General, en su calidad de representante legal de la Administradora, o la(s) persona(s) que éstos designen, serán quienes se relacionarán oficialmente con los medios de comunicación y terceros en general.

En caso de que se publique alguna información relevante en los medios de comunicación sobre la Administradora o los Fondos por ella administrados, que no provenga de las fuentes oficiales anteriormente mencionadas, será facultad de la Administradora pronunciarse o no respecto de la veracidad de la misma. Lo anterior, en la medida en que no le sea exigido por la Comisión a hacerlo, en cuyo caso se atenderá a las instrucciones que al efecto le imparta la referida Entidad Reguladora.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, la Administradora tendrá especial cuidado en no divulgar información que, en forma previa, deba ser informada a la Comisión, en conformidad con la legislación y normativa vigentes.

II. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

El Gerente General de la Administradora será responsable de:

1. Remitir una copia de este Manual dentro de las 48 horas siguientes de su implementación o modificación, de ser el caso, a la Comisión para el Mercado Financiero.
2. Instruir para que se mantenga, en todo momento, a disposición de los inversionistas, una copia del Manual en las oficinas de la Administradora.
3. Sostener reuniones con los integrantes de la Administradora, a objeto de poner en conocimiento de los mismos, en detalle, su contenido y posteriores modificaciones, y aclarar cualquier duda que se presente al respecto. Asimismo, distribuirlo a través de la Intranet Institucional.
4. Lo anterior, sin perjuicio de que el mismo se pondrá a disposición del público inversionista en

el sitio web de la Administradora, conforme lo exige la Norma de Carácter General N°270 de la Comisión.

III. SANCIONES

1. El incumplimiento de las disposiciones de este Manual por parte de gerentes, ejecutivos principales y funcionarios de la Administradora se considerará como una falta al deber de fidelidad y de reserva, de sus respectivos Contratos de Trabajo. Las sanciones aplicables por infracción ejecutados por ellos directa o indirectamente, serán aquéllas que determine el Gerente General. En caso de que sea éste quien incurra en la falta o incumplimiento, la determinará el Directorio.
2. Tratándose de una infracción cometida por asesores externos, se aplicarán las normas legales y contractuales del caso.
3. Tratándose de los Directores y demás personas relacionadas, que no tengan vínculo de subordinación con la Administradora, se aplicarán las normas legales.

IV. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las personas sujetas al presente Manual deberán informar a Compliance sobre cualquier circunstancia que interfiera de cualquier manera con el cumplimiento de las disposiciones del Manual.

En caso de la existencia de un conflicto, las personas involucradas deberán consultar al Gerente de Cumplimiento y Control Interno, quien resolverá, indicando si la circunstancia informada, constituye o no una transgresión a las disposiciones del Manual y/o normativa vigente relacionada y, en su caso, indicar el procedimiento a seguir y medidas a aplicar.

Si el afectado resulta ser el Gerente de Cumplimiento y Control Interno, deberá comunicar al Directorio el posible conflicto para que éste resuelva su existencia e indique las medidas que serán aplicadas.

V. VIGENCIA

El presente Manual entrará en vigencia a partir del 01.12.13. y sus últimas modificaciones, a contar del 24.12.21. A partir de esta fecha, se entenderá conocido por todos aquéllos a quienes su contenido pueda serle aplicable.