



**AZIMUT INVESTMENTS S.A.  
ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS**

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL  
MERCADO

**ÍNDICE**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2. AMBITO DE APLICACION .....</b>                                    | <b>3</b>  |
| <b>3. PRINCIPIOS INFORMATIVOS DEL MANUAL.....</b>                       | <b>3</b>  |
| <b>4. ASPECTOS GENERALES .....</b>                                      | <b>4</b>  |
| <b>5. DESIGNACIÓN DE PORTAVOZ OFICIAL DE LA ADMINISTRADORA.....</b>     | <b>6</b>  |
| <b>6. POLÍTICA DE TRANSACCIONES DE LA ADMINISTRADORA .....</b>          | <b>6</b>  |
| <b>7. PERÍODOS DE BLOQUEO.....</b>                                      | <b>7</b>  |
| <b>8. MECANISMOS DE DIFUSIÓN CONTINUA DE INFORMACIÓN DE INTERÉS....</b> | <b>7</b>  |
| <b>9. MECANISMOS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. ....</b>     | <b>8</b>  |
| <b>10. ASPECTOS FINALES .....</b>                                       | <b>10</b> |
| <b>11. CONTROL DE VERSIÓN .....</b>                                     | <b>12</b> |

## 1. INTRODUCCIÓN

Azimut Investments S.A. Administradora General de Fondos (en adelante la “Administradora” o “Azimut Investments”) dictó el siguiente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (en adelante el “Manual”) en cumplimiento de la normativa de la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante la “CMF”) en especial a lo dispuesto a través de su Norma de Carácter General N° 270 de fecha 31 de enero de 2009.

## 2. AMBITO DE APLICACION

El Manual regirá para Azimut Investments S.A Administradora General de Fondos y todos sus colaboradores.

## 3. PRINCIPIOS INFORMATIVOS DEL MANUAL

En la elaboración del presente Manual, la Administración ha tenido en consideración:

1. Los principios de transparencia y equidad en el acceso y uso de la información de la Administradora por parte de todos sus accionistas, de los aportantes de los fondos de inversión administrados por ella (en adelante los “Fondos”) y para el público inversionista en general.
2. La posibilidad de dar lugar a mecanismos más eficientes de control sobre los actos de la administradora social.
3. El propender a una mayor eficiencia de los mercados en los cuales los valores emitidos por los Fondos se colocan y se transan.
4. Que los Fondos son emisores de valores de oferta pública, siendo esencial la información de la Administradora en cuanto pueda llegar a afectar o influir en estos valores.

En complemento a lo anterior, la Administración también manifiesta su compromiso y el de la Sociedad Administradora de evaluar y revisar permanentemente la aplicación y efectividad del Manual, de manera de asegurar el mejor cumplimiento de los objetivos señalados y de los principios que lo informan.

#### 4. ASPECTOS GENERALES

##### a) **Objetivos del Manual.**

(i) Dar a conocer al mercado las políticas y normas internas de información de interés para el mercado, sus partes relacionadas y con los Fondos que administra la que será puesta a disposición de los inversionistas y en los sistemas adoptados para que la información les sea comunicada en forma oportuna.

Para tales efectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley N° 20.712 será obligación de la Administradora 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 N° 18.045.

(ii) Establecer normas que regulan los procedimientos y políticas de divulgación de las transacciones realizadas por directores 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 la información confidencial.

##### b) **Ámbito Subjetivo.**

El presente Manual serán aplicables a las siguientes personas (en adelante las "*Personas Obligadas*") los directores, Gerente General, Gerente de Operaciones y los demás ejecutivos principales de la Administradora, las personas que participan en las decisiones de inversión de los fondos, o que, en razón de su cargo o posición, tenga acceso a información de interés sobre los fondos.

Lo anterior, sin perjuicio que la lectura y conocimiento de este manual es demás obligatorio para todos los colaboradores de la Administradora.

##### c) **Órgano societario encargado 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.

**d) Órganos societarios responsables de hacer cumplir los contenidos del Manual.**

**(i) Gerente General.**

El Gerente General de la Administradora será el encargado de ejecutar las instrucciones que en esta materia le imparta el Directorio.

**(ii) Encargado de Cumplimiento.**

El Encargado de Cumplimiento será el responsable de hacer cumplir las normas, políticas y principios del presente Manual, bajo la supervisión del Gerente General de la Administradora, para lo cual este último deberá adoptar todas las medidas que resulten necesario al efecto.

Dentro de tales funciones, el Encargado de Cumplimiento será responsable de adoptar las medidas que aseguren:

1. Que las normas del del presente Manual y sus actualizaciones sean oportunamente puestas en conocimiento de sus destinatarios.
2. Que los antecedentes confidenciales de la Administradora y sus 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.
3. Que se dé cabal cumplimiento por todos los involucrados, a las normas y medidas de resguardo adoptadas respecto de la información confidencial.
4. Que la información de interés sea oportunamente conocida por el mercado en general.

Por su parte el Gerente de Operaciones será responsable de adoptar las medidas que aseguren:

Que los antecedentes confidenciales que le señale el Encargado de Cumplimiento sean de acceso restringido a aquellos indicados por ésta.

Que se resguarde la información confidencial de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Encargado de Cumplimiento.

## **5. DESIGNACIÓN DE PORTAVOZ OFICIAL DE LA ADMINISTRADORA.**

El Gerente General será asimismo el portavoz oficial de la Administradora tanto dentro de la entidad como frente a terceros y en especial para con los medios de comunicación social en todo lo relativo al funcionamiento de la Administradora y sus Fondos, además de 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 Administradora, en concordancia con las políticas que pueda definir al efecto el Directorio.

## **6. POLÍTICA DE TRANSACCIONES DE LA 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 Administradora y las Personas Obligadas.

Diversos cuerpos legales obligan a las administradoras de fondos de inversión a informar respecto de transacciones realizadas por personas vinculadas a ellas, especialmente aplicables a las Sociedades son:

- a) La NCG N°269 y la Circular N°1174, ambas de la CMF, que obliga a informar el detalle de las transacciones de las cuotas de cada uno de los fondos que administra, realizadas por las personas señaladas en ellas.
- b) La circular N°1237 de la CMF, que obliga a informar a la administración de su empresa dentro de las 24 horas de realizada acerca de toda adquisición o enajenación de valores de 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, lo anterior de forma mensual al regulador.

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.

### **7. PERÍODOS DE BLOQUEO.**

El Directorio podrá imponer periodos de bloqueo específicos para todos los Directores y/o Gerentes y Ejecutivos Principales y demás personas que tengan acceso a antecedentes de proyectos, planes, situaciones o negocios de la Administradora, cuya naturaleza aconseje imponer tales restricciones temporales, como asimismo establecer sanciones en caso de infracción.

### **8. MECANISMOS DE DIFUSIÓN CONTINUA DE 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 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 Gerente General dispondrá la divulgación de la Información de Interés mediante su publicación en la página web de la Administradora [www.azimutinvestments.cl](http://www.azimutinvestments.cl) comunicados de prensa u otro medio formal idóneo, entendiéndose efectuada así la oportuna y debida difusión a los accionistas, a los aportantes y al mercado general.

Con todo, la Información de Interés será 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 Administradora deba proporcionarla a un

tercero con el objeto de cumplir con alguna regulación legal o alguna relación 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 ajustarán a aquellas que están relacionadas con la Administradora o con los Fondos.

## **9. MECANISMOS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.**

### **a) Definición de Información Confidencial.**

Toda aquella referida a los negocios, proyectos, situaciones o planes de inversión de la Administradora, 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 que por su naturaleza sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos por los Fondos, como asimismo, los hechos esenciales calificados como reservados en conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Mercado de Valores y por la Normativa de la CMF.

También se entenderá por Información Confidencial, la que se tiene de las operaciones de adquisición o enajenación a realizar por un Fondo, y toda aquella información de los clientes.

### **b) Mecanismos de resguardo.**

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

#### *i) Deber de reserva:*

Todas las personas que tengan conocimiento de Información Confidencial de la Administradora o de los Fondos, deberán 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.

#### *ii) Deber de abstención de uso:*



Toda persona en posesión de Información Confidencial deberá abstenerse de usarla para cualquier otro 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.

### *iii) 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 emitidos 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.

### **c) Procedimiento.**

Adicionalmente, la Información Confidencial se regirá por las siguientes reglas, cuyo cumplimiento será fiscalizado por el Encargado de Cumplimiento:

#### *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 con las circunstancias de cada caso. El Encargado de Cumplimiento será responsable de verificar 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 Encargado de Cumplimiento será responsable de mantener una lista de todas las personas que han tenido acceso total o parcial a los antecedentes constitutivos de Información Confidencial. Establecidos en la NCG N°70 de la CMF.

### *iii) Medios de Almacenamiento de la Información Confidencial:*

El Encargado de Cumplimiento será responsable de verificar que se han adoptado 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.

## **10. ASPECTOS FINALES**

### **a) Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.**

El Encargado de Cumplimiento tomará las medidas necesarias para que se mantenga una copia actualizada del presente Manual en la página web de la Administradora <http://www.azimutinvestments.cl>, así como también en la oficina en que se encuentra la Gerencia General de la Administradora.

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 Encargado de Cumplimiento será responsable de coordinar las actividades de capacitación de las disposiciones contenidas en el presente Manual, las que podrán incluir, pero no estarán limitadas a charlas informativas, entregas de memorandos, correos electrónicos u otras, además de estar siempre disponible para resolver consultas respecto a la aplicación del manual.

**b) Normas sobre denuncia, resolución de conflictos y aplicación de sanciones.**

*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 y al Encargado de Cumplimiento, quien resolverá por escrito, indicando si la circunstancia informada constituye o no una violación a la normativa antedicha, 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.

*Sanciones.*

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

**c) Vigencia.**

El presente Manual y las modificaciones introducidas entrarán en vigor de inmediato.

### 11. CONTROL DE VERSIÓN

| Nro. Realización/ Modificación | Fecha Creación/ Actualización | Responsable               | Modificaciones Efectuadas  |
|--------------------------------|-------------------------------|---------------------------|--|
| 0.0                            | 13.08.2020                    | -                         | Elaboración primer manual  |
| 1.0                            | 17.06.2021                    | Encargado de Cumplimiento | Revisado con Modificaciones  |
| 1.2                            | 24.03.2022                    | Encargado de Cumplimiento | Revisión y actualización anual, se ajusta manual con nuevo cambio de razón social de la Administradora |
| 1.3                            | 23.03.2023                    | Encargado de Cumplimiento | Revisión anual, sin cambios  |
| 1.4                            | 21.03.2024                    | Encargado de Cumplimiento | Revisión anual, se actualiza logo corporativo de Azimut  |