

CÓDIGO DE AUTORREGULACIÓN

CREDECORP CAPITAL ASSET MANAGEMENT S.A. ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS

El presente Código de Autorregulación de Credicorp Capital Asset Management S.A. Administradora General de Fondos se dicta en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 72 y 77 del Decreto Ley N°3.538 del año 1980 y en la Norma de Carácter General N°424 emitida por la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante el “Código”).

El alcance del Código de Credicorp Capital Asset Management S.A. Administradora General de Fondos (en adelante la “Administradora”) comprende a los directores, representantes y a todos los colaboradores de dicha sociedad.

El presente Código fue aprobado por el Directorio de la Administradora en sesión ordinaria de fecha 21 de diciembre de 2018, teniendo en consideración para ello el Oficio Ordinario N° 23.228 de la Comisión para el Mercado Financiero que fue remitido a la Administradora con fecha 31 de agosto de 2018.

I. DEFINICIONES.

Las palabras en mayúscula incluidas en el presente Código tendrán la definición otorgada para ellas en la introducción o en la presente sección, sea que se usen de manera singular o plural.

- a. Barreras de Información : Divisiones lógicas y físicas establecidas entre unidades para gestionar el adecuado flujo de información privilegiada.
- b. Conflicto de Intereses : Situación generada cuando en una misma persona, unidad o nivel de decisión donde coinciden al menos dos intereses contrapuestos.
- c. Entidad Reguladora : Instituciones que dictan normas de funcionamiento, de control y/o de manejo contable para la Administradora.
- d. Información Confidencial : Toda información no pública a la cual acceden y toman conocimiento las Personas Sujetas para el adecuado cumplimiento de sus funciones. Esta información puede estar asociada a la marcha de la Administradora, a su personal, clientes actuales o prospectivos, proveedores y/o accionistas.

- e. Información Privilegiada : Cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o 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 del Mercado de Valores. 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.
- f. Manipulación de Mercado : Cualquier transacción en valores que tenga por objeto estabilizar, fijar o hacer variar artificialmente los precios o efectuar cotizaciones o transacciones ficticias respecto de cualquier valor, pudiendo inducir o intentar inducir a la compra o venta de valores, por medio de cualquier acto, práctica, mecanismo o artificio engañoso o fraudulento.
- g. Persona Sujeta : Directores, todos los colaboradores de la Administradora o aquellas personas que brinden servicios para ella y que se encuentran sujetos al cumplimiento del presente Código.

II. CONSIDERACIONES GENERALES.

1) RELACIÓN CON CLIENTES

a. Normas de trato, comercialización y publicidad.

Toda información dirigida a clientes deberá ser transmitida en un lenguaje claro. Para lo anterior, la Administradora deberá:

- i. Poner a disposición de los clientes las características de los instrumentos financieros e información relevante de los fondos que administra para la adopción de decisiones de inversión. Se deberá excluir cualquier comentario que intente garantizar: (i) que la tasa de retorno obtenida en el pasado será replicable en el futuro, o (ii) una tasa de retorno mínima sobre cualquier inversión.
- ii. Ofrecer a los clientes productos conforme a su perfil, evaluando para ello las siguientes variables: Edad, su nivel educacional, situación financiera, necesidades de liquidez, objetivos de inversión, grado de conocimiento de los mercados y productos financieros, horizonte de inversión, tolerancia al riesgo y actitud hacia el riesgo. En caso de inversionistas calificados (situación que deberá comprobarse conforme a la propia declaración del cliente), no se requerirá el perfilamiento antes descrito.

b. Normas de resguardo de confidencialidad de información de clientes.

- i. Las Personas Sujetas deben guardar absoluta reserva sobre aquella información que no es pública, sea de la Administradora, de los fondos que esta administra y/o de sus clientes (datos personales, portafolio, etc.). Las Personas Sujetas deben abstenerse de utilizar esta información en beneficio propio o de terceros. Esta información excepcionalmente podrá ser divulgada en caso de que sea autorizado por el cliente, requerida por las Entidades Reguladoras o por autoridad competente.
- ii. Las Personas Sujetas son responsables de la adecuada administración de la información a la cual accedan en el desempeño de sus funciones.
- iii. Con el objetivo de garantizar la confidencialidad de la información, todos los colaboradores deben utilizar los mecanismos de cautela adoptados por la Administradora y debidamente comunicados a sus colaboradores, tales como grabaciones telefónicas, control del acceso al correo electrónico, además de segregación de actividades y de funciones o cualquier otra Barrera de Información establecida por la Administradora.

c. Normas de entrega de información relevante al cliente.

- i. La Administradora comunicará todo hecho esencial y toda aquella información que por normativa o en virtud de algún reglamento interno de los fondos que administra deba ser entregada a los clientes.
- ii. La Administradora revelará a través de su página web información relevante para tomar una adecuada decisión de inversión sobre los fondos que administra.

d. Normas de atención a clientes y gestión de reclamos

Normas de atención a clientes

A todos los clientes se le asignará un ejecutivo comercial, el que gestionará sus solicitudes ante la Administradora, teniendo para ello diversos canales establecidos para su atención.

Los representantes y gestores de portafolio deben entender los productos e instrumentos de inversión que ofrecen o administran y tener la adecuada experiencia en los mercados financieros.

Gestión de reclamos

La Administradora gestiona y lleva un control sobre los reclamos, dejando especificados los ejecutivos relacionados con el cliente que efectuó dicho reclamo, el motivo de este y el detalle del seguimiento realizado para la resolución del caso.

e. Otras normas.

- i. Las Personas Sujetas deben desempeñar sus actividades con honestidad, por lo que no deben dar declaraciones falsas o engañosas, sobre las características de los productos de inversión. Esto se extiende a cualquier tipo de representación, sea oral, escrita, electrónica, publicitaria o en medios.
- ii. Las Personas Sujetas deben cumplir con las calificaciones, licencias y/o certificaciones requeridas para el desarrollo de sus funciones; para lo cual sus jefaturas inmediatas deberán verificar que sus colaboradores cuenten con las licencias y/o certificaciones necesarias.

2) RELACIÓN CON TERCEROS

a. Normas que promuevan la competencia leal.

La Administradora deberá competir de manera leal, por lo que se abstendrá de realizar cualquier conducta que, por medios ilegítimos, pretenda desviar clientes de sus competidores o que busque alcanzar, mantener o incrementar una posición dominante en el mercado en que opera.

Se estiman actos de competencia desleal todas aquellas conductas que se encuentran enumeradas en el artículo 4 de la Ley 20.169 y cualquier actuación ilegal, contraria a la buena fe y a las buenas costumbres que tenga como fin afectar la competencia en el mercado.

b. Normas que promuevan el desarrollo sostenible de la entidad.

La Administradora está comprometida en poner su talento y calidad humana al servicio de la sociedad, asumiendo un rol dentro de la misma a través de la Fundación Credicorp Capital, voluntariados de sus colaboradores y medidas de responsabilidad ambiental.

Adicionalmente, la Administradora tiene una política de no discriminación y trato igualitario de todos sus colaboradores, clientes y proveedores que prohíbe llevar a cabo prácticas discriminatorias con respecto a la raza, color, religión, nacionalidad, edad, discapacidad, estado civil u orientación sexual.

c. Normas que prevengan la comisión de fraudes, abusos de mercado u otros delitos o infracciones.

Prevención de Fraudes

La Administradora está comprometida a proteger la reputación, ingresos, bienes e información, de cualquier intento de fraude, colusión, coerción, obstrucción, engaño o de cualquier otro comportamiento impropio de sus Personas Sujetas o de terceros en el marco de sus actividades y operaciones, promoviendo una cultura de cero tolerancia y estableciendo las medidas para su prevención, detección, investigación y respuesta.

Son las gerencias de la Administradora, las responsables de gestionar el riesgo de fraudes cuyo origen puede ser interno como externo.

Abuso de Mercado: Prácticas Prohibidas de Negociación

- i. Uso indebido de Información Privilegiada:
 - Las Personas Sujetas deberán guardar reserva de la Información Privilegiada que manejen.
 - Las Personas Sujetas no podrá utilizar la Información Privilegiada en beneficio propio o ajeno, ni adquirir o enajenar, para sí o para terceros, directamente o a través de otras personas los valores sobre los cuales poseen la Información Privilegiada
 - Las Personas Sujetas no podrán valerse de la Información Privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas, mediante cualquier tipo de operación con los valores a que ella se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores. Igualmente, se abstendrán de comunicar dicha

información a terceros o de recomendar la adquisición o enajenación de los valores citados, velando para que esto tampoco ocurra a través de subordinados o terceros de su confianza.

ii. Manipulación de Mercado:

- La Administradora y las Personas Sujetas no podrán efectuar actos que califiquen como Manipulación de Mercado.
- Proporcionar información falsa o tendenciosa con el objeto de inducir a error en el mercado de valores, aun cuando no persiga con ello obtener ventajas o beneficios para sí o terceros.

3) RELACIÓN AL INTERIOR DE LA ENTIDAD

a. Normas de Gobierno Corporativo.

De acuerdo a los estatutos de la Administradora sus principales órganos de gobierno corporativo son el directorio, las juntas de accionistas y el gerente general.

Los directores deberán actuar conforme los estatutos de la Administradora y en el mejor interés de ésta, debiendo guardar reserva respecto de la información que en razón de su cargo conozcan y que no haya sido divulgada por la Administradora.

Los directores deberán participar activamente en el Directorio o comités que sean asignados, realizando las gestiones necesarias y oportunas para seguir de forma regular y pronunciarse sobre las cuestiones que sean de interés de la Administradora.

Los directores no podrán hacer uso de su cargo para obtener ventajas indebidas para sí o para terceros en perjuicio del interés social.

El gerente general deberá informar a cada director plena y documentadamente sobre los asuntos de la Administradora.

Operaciones con partes relacionadas

La Administradora sólo podrá celebrar operaciones con partes relacionadas, según dicho término se define en el artículo 146 de la Ley 18.046 sobre Sociedades Anónimas, cuando éstas tengan por objeto contribuir al interés social y ajustarse en precio, términos y condiciones a aquellas que prevalezcan en el mercado al tiempo de su aprobación. La Administradora dará estricto cumplimiento a los requisitos y procedimientos indicados en el artículo 147 y siguientes de la Ley 18.046 sobre Sociedades Anónimas para su aprobación.

No obstante lo anterior, con fecha 8 de febrero de 2016, el directorio de la Administradora aprobó una política general de habitualidad vigente, cuyo objeto es determinar las operaciones que, siendo ordinarias en consideración a su giro social, podrán efectuarse, ejecutarse y/o celebrarse con partes relacionadas, sin necesidad de cumplir con el procedimiento indicado en el párrafo anterior y siempre que dichas operaciones tengan por objeto contribuir al interés social y se ajusten en precio, términos y condiciones a aquellas que prevalezcan en el mercado al tiempo de su celebración. La Administradora deberá efectuar toda operación con parte relacionada con sujeción a lo indicado en la normativa vigente y a la política de habitualidad descrita, o aquel documento que en el futuro la modifique.

Comités de directores

El directorio de la Administradora ha establecido la existencia de los siguientes comités: (i) Comité de Auditoría, que tiene como objetivo supervigilar la existencia, aplicación, y perfeccionamiento del sistema de control interno de la Administradora; (ii) Comité de Riesgos, cuya principal función es formular estrategias, políticas y procedimientos para la gestión de los riesgos de la Administradora; y (iii) Comité de Cumplimiento que tiene como objetivo principal informar sobre el cumplimiento de las normas legales, aplicables dentro del alcance de las normas que gestiona la unidad de Cumplimiento, así como sobre los estándares de ética definidos por la Administradora.

b. Normas de prevención, gestión y comunicación de conflictos de interés.

Normas de prevención de conflictos de interés.

Con objeto de prevenir eventuales conflictos de interés, la Administradora y sus Personas Sujetas deberán dar cumplimiento a las siguientes reglas:

- i. Los activos administrados por la Administradora, por cuenta de terceros, constituyen un patrimonio independiente y deben ser gestionados de forma separada de la gestión de los activos propios de la Administradora.
- ii. La Administradora ha establecido restricciones de acceso físico y lógico, así como una segregación funcional en aquellas áreas donde se genere o fluya información privilegiada de tal manera que imposibilite escuchas o lecturas indebidas, guardando especial cuidado de mantener la información inaccesible a personas no autorizadas. Las Personas Sujetas que no laboran dentro de las áreas restringidas, sólo podrán acceder a estas áreas por un objetivo específico asociado a sus labores.

Normas de gestión y comunicación de conflictos de interés.

Las Personas Sujetas y la Administradora deberán identificar y gestionar adecuadamente los Conflictos de Intereses:

- i. No involucrándose en la situación que genera conflicto; o
- ii. Gestionando el Conflicto de Intereses presentado.

Resolución de conflictos de interés.

- i. Las Personas Sujetas de la Administradora deben poner en conocimiento de su jefatura inmediata las situaciones que potencialmente puedan generar algún Conflicto de Interés para que ésta pueda evaluarlo y resolverlo. Producido un Conflicto de Interés, la Administradora lo resolverá atendiendo exclusivamente a la mejor conveniencia de cada uno de los fondos y/o carteras involucradas que administra.
- ii. Posteriormente, se debe informar a la unidad de cumplimiento de la Administradora para validar la adecuada gestión, guardar registros y de ser el caso, establecer medidas correctivas.
- iii. Cuando el conflicto impacte a distintas áreas o empresas del grupo empresarial de la Administradora (según dicho término se encuentra definido en el artículo 96 de la Ley 18.045 de Mercado de Valores), se debe involucrar en las etapas de evaluación y resolución a sus respectivos representantes y a la unidad de cumplimiento de la Administradora.

- iv. De no ser posible gestionar el conflicto, la Persona Sujeta, las áreas o empresas de nuestro grupo empresarial deben desistir de participar en la operación.
 - v. En caso de que permanezcan desacuerdos con la resolución planteada, el caso debe ser elevado al Comité de Cumplimiento de la Administradora. Dicho Comité asesorará al directorio de la Administradora en la resolución del conflicto.
- c. Normas que prevengan la comisión de fraudes internos u otros delitos o infracciones.**

Los fraudes internos como externos se encuentran regulados en lo dispuesto en el numeral 2.c. sobre Prevención de Fraudes de este Código.

d. Normas respecto a la observancia del Código y eventuales sanciones por incumplimiento.

Normas sobre observancia

- i. El directorio y las gerencias de la Administradora deben establecer las medidas necesarias para asegurar que los colaboradores bajo su supervisión conozcan y cumplan el Código de Autorregulación, facilitándoles los recursos idóneos y necesarios, así como los procedimientos y sistemas adecuados para que puedan realizar eficientemente sus actividades laborales.
- ii. Los jefes de cada unidad dentro de la Administradora son responsables de supervisar al personal a su cargo sobre el adecuado cumplimiento del presente Código.

Medidas correctivas, disciplinarias y denuncias por infracciones al presente Código

- i. Las Personas Sujetas deben colaborar con las medidas preventivas establecidas y necesarias para evitar una infracción al Código.
- ii. Las infracciones al del Código pueden dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, según la gravedad del caso y el análisis concreto del mismo, estas medidas, pueden llegar hasta el cese de la relación o vínculo laboral del colaborador, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pudieran corresponder.