

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

**COMPASS GROUP CHILE S.A.  
ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS**

**Marzo de 2010**

## TABLA DE CONTENIDOS.

Introducción.....	3
Capítulo Primero. Aspectos Generales.....	4
1. Objeto.....	4
2. Ámbito Subjetivo.....	4
3. Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual.....	5
4. Órgano societario responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual.....	5
5. Designación de portavoz oficial de la Sociedad.....	5
Capítulo Segundo. Política de Transacciones de la Sociedad y las Personas Obligadas.....	6
Capítulo Tercero. Período de Bloqueo.....	7
Capítulo Cuarto. Mecanismos de difusión de información de interés.....	7
Capítulo Quinto. Mecanismos de resguardo de información confidencial.....	8
1. Definición de información de confidencial.....	8
2. Mecanismos de resguardo.....	8
3. Procedimiento.....	9
4. Hechos Esenciales.....	
Capítulo Sexto. Aspectos Finales.....	10
1. Mecanismos de divulgación y actualización de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.....	10
2. Normas sobre resolución de conflictos y aplicación de sanciones.....	10
3. Vigencia.....	11

## INTRODUCCIÓN.

El directorio de Compass Group Chile S.A. Administradora General de Fondos (en adelante el “Directorio” y la “Sociedad”, respectivamente), en sesión de fecha 22 de Mayo de 2008, acordó dictar el siguiente Manual (en adelante el “Manual”) en cumplimiento de lo dispuesto por la Superintendencia de Valores y Seguros (en adelante la “SVS”) a través de su Norma de Carácter General N° 211 de fecha 15 de Enero de 2008, complementada por el Oficio Circular N° 452 de fecha 14 de Mayo de 2008, y atendiendo la necesidad de establecer las políticas y procedimientos relativos al manejo y divulgación de información para el mercado.

El presente Manual fue modificado en sesión de Directorio de fecha 30 de Marzo de 2010 a fin de ajustarlo a lo dispuesto en la Norma de Carácter General N° 270 dictada por la SVS con fecha 31 de Diciembre de 2009, que derogó a la Norma de Carácter General N° 211 citada precedentemente.

En la elaboración del presente Manual, el Directorio ha tenido en consideración no sólo los principios de transparencia y equidad en el acceso y uso de la información de la Sociedad por parte de todos sus accionistas, de los aportantes de los fondos de inversión administrados por ella cuyas cuotas se encuentren inscritas en el Registro de Valores que lleva la SVS, de los partícipes de los fondos mutuos administrados por la sociedad (en adelante los “Fondos”) y del público inversionista en general, sino también la posibilidad de dar lugar a mecanismos más eficientes de control sobre los actos de la administración social y, en último término, propender a una mayor eficiencia de los mercados en los cuales los valores emitidos por los Fondos se colocan y se transan.

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

Asimismo, el Directorio expresa su intención de adoptar y hacer que se adopten, las medidas que resulten de mayor conveniencia para asegurar que el contenido del Manual sea conocido y comprendido por todos sus destinatarios, y de velar permanentemente por su más estricto cumplimiento.

## **CAPÍTULO PRIMERO.**

### **Aspectos Generales.**

#### **1. Objeto.**

El presente Manual tiene como finalidad dar a conocer al mercado las políticas y normas internas de la Sociedad referidas al tipo de información relacionada con sí misma o con los Fondos que administre que será puesta a disposición de los inversionistas y los sistemas adoptados para que la información les sea comunicada en forma oportuna.

Para los efectos del presente Manual, se ha considerado que los Fondos son emisores de valores de oferta pública, siendo esencial la información relativa a la Sociedad en cuanto pueda llegar a afectar o influir en estos valores. Para tales efectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 234 de la Ley N° 18.045, será obligación de la Sociedad divulgar oportunamente cualquier hecho o información esencial respecto de sí misma o de los Fondos, en los términos de los artículos 9° y 10° de dicha ley.

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

#### **2. Ámbito Subjetivo.**

El presente Manual obliga a las siguientes personas (en adelante las “Personas Obligadas”):

1. Los Directores de la Sociedad;
2. El Gerente General de la Sociedad y los demás ejecutivos principales de ésta;
3. Las entidades controladas directamente por cualquiera de las personas indicadas en las letras anteriores 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 sobre Mercado de Valores; y
4. En el caso de los Fondos de Inversión, los miembros de los Comités de Vigilancia de los mismos, quienes sólo se encontrarán obligados por el presente Manual en lo relativo a las cuotas de los Fondos de Inversión en cuyos Comités de Vigilancia participen.

Se entenderá por ejecutivo principal de la Sociedad, incluyéndose a los ejecutivos de las sociedades subcontratadas, 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 Sociedad, 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.

### **3. Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual.**

El Directorio de la Sociedad es el único órgano encargado de dictar las normas del presente Manual y sus modificaciones.

El gerente general de la Sociedad será el encargado de comunicar a la SVS y a las demás instituciones que ésta indique o que la Sociedad considere necesario, las modificaciones que experimente el Manual.

El Directorio deberá sesionar a lo menos una vez al año o en la oportunidad que así se requiera para pronunciarse respecto al cumplimiento del presente Manual.

### **4. Órgano societario responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual.**

El gerente general de la Sociedad será el responsable de que se ejecuten las instrucciones que en esta materia le imparta el Directorio y, en general, de hacer cumplir las normas, políticas y principios del presente Manual, para lo cual deberá adoptar todas las medidas que resulten necesarias al efecto.

Dentro de tales funciones, el gerente general será responsable de adoptar las medidas que aseguren:

1. Que las normas del presente Manual y sus actualizaciones sean oportunamente puestas en conocimiento de sus destinatarios;
2. Que los antecedentes confidenciales de la Sociedad y de los Fondos, en tanto mantengan dicho carácter, sean de acceso restringido y se encuentren sujetos a deber de confidencialidad por todos aquellos que tengan acceso a los mismos;
3. Que las Transacciones referidas en el Capítulo Segundo siguiente sean informadas en los términos que dispone el presente Manual y la legislación y normativa aplicable.
4. Que se dé cabal cumplimiento por todos los involucrados, a las normas y medidas de resguardo adoptadas respecto de la información confidencial; y,

5. Que la información de interés sea oportunamente conocida por el mercado en general.
6. El Gerente General velará que en caso de subcontratación de servicios, los contratos obliguen a la contraparte a cumplir el presente manual en los temas que le sean pertinentes.

### **5. Designación de portavoz oficial de la Sociedad.**

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

Sin perjuicio de lo anterior, el gerente general podrá en casos concretos designar a otras personas para que sean portavoces o representantes de la Sociedad, en concordancia con las políticas que defina al efecto el Directorio.

## **CAPÍTULO SEGUNDO.**

### **Política de transacciones de la Sociedad y las Personas Obligadas.**

Para efectos de lo dispuesto en este capítulo, se entenderá por “*Transacciones*” o “*Transacción*” a aquellas operaciones de cualquier naturaleza realizadas por la Sociedad y las Personas Obligadas en relación con (i) valores de oferta pública emitidos por los Fondos y (ii) valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación del precio de los valores de oferta pública emitidos por los Fondos. Para efectos de determinar si el precio o resultado de un valor depende o está condicionado por otro, se estará a lo señalado en el párrafo II.2 de la Norma de Carácter General 269 dictada por la Superintendencia de Valores y Seguros con fecha 31 de Diciembre de 2009.

#### ***Transacciones a Informar***

Las Transacciones realizadas por la Sociedad y las Personas Obligadas, deberán comunicarse a la SVS y al mercado en los términos en que dichas personas se encuentren obligadas a hacerlo en virtud de las leyes que rijan a los Fondos y a la Sociedad y a la normativa impartida por la SVS.

### ***Contenido mínimo de la comunicación***

La comunicación de este tipo de información deberá 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 Sociedad;
- (b) Indicación si la Transacción fue efectuada en bolsa o fuera de ella;
- (c) Número de cuotas involucrado 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; y
- (f) Precio unitario involucrado en la Transacción.

## **CAPÍTULO TERCERO.**

### **Períodos de bloqueo.**

El Directorio ha considerado prudente incluir políticas y normas que regulen períodos de bloqueo, durante los cuales las Personas Obligadas por este Manual estarán impedidas de efectuar cualquier tipo de Transacción de valores de oferta pública emitidos por los Fondos, la Sociedad o sus personas relacionadas.

El período de bloqueo se extenderá a contar de la fecha de la sesión de directorio que tenga por objeto aprobar los estados financieros trimestrales o anuales de la Sociedad o sus personas relacionadas, hasta la fecha de la entrega de la respectiva FECU a la SVS y bolsas de valores.

Por su parte, el período de bloqueo para transacciones de valores de oferta pública emitidos por los Fondos, se contará dentro de los 5 días hábiles anteriores a la fecha de presentación de los estados financieros a la SVS y bolsas de valores.

El período de bloqueo regirá para los Fondos cuyos activos subyacentes no cuenten con precio de mercado o no sean instrumentos de oferta pública, en tanto éstos no representen más del 30% del total de activos de cada Fondo administrado.

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

## **CAPÍTULO CUARTO.**

### **Mecanismos de Difusión de Información de Interés.**

Para los efectos del presente Manual, 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 Sociedad u otro agente externo autorizado por la administración de la Sociedad. 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 Sociedad 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 Sociedad, 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 general.

En todo caso, la Información de Interés deberá ser difundida al mercado general al tiempo de ser entregada al grupo específico o determinado al cual se pretende divulgar. De no ser posible entregar simultáneamente la información, el gerente general deberá procurar que ésta se entregue al mercado en el menor tiempo posible.

Sin perjuicio de lo anterior, no será necesario realizar la difusión de la Información de Interés de conformidad con el presente capítulo, cuando la Sociedad deba proporcionar la Información de Interés 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 circunscribirán a aquéllas que están relacionadas con la Sociedad o con los Fondos, pudiendo existir además relaciones de confidencialidad a través de compromisos o convenios de tal índole, los cuales podrán restringir el uso de la información, obligando en consecuencia a cumplir las normas legales vigentes para ese tipo de información.

## **CAPÍTULO QUINTO.**

### **Información Confidencial.**

#### **1. Definición de Información Confidencial.**

Para efectos de este Manual, se entenderá por “*Información Confidencial*” toda aquella referida a la Sociedad, los Fondos y los valores emitidos por estos últimos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, 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. También se entenderá por Información Confidencial, la que se tiene de las operaciones de adquisición o enajenación a realizar por un Fondo.

Corresponderá al Directorio adoptar las medidas apropiadas para evitar que la información referida a la situación legal, económica y financiera de la sociedad, sea divulgada a personas distintas de aquellas que por su cargo, posición o actividad en la sociedad deban conocer dicha información, antes de ser puesta a disposición de los accionistas y el público.

#### **2. 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 la Información Confidencial de la Sociedad o de los Fondos, deberán abstenerse de revelarla a cualquier tercero, salvo que su comunicación sea estrictamente necesaria para el mejor interés de la Sociedad o de los Fondos. En tal caso, previo a transmitir esta Información Confidencial, se deberá comunicar este deber de reserva, esto a través de compromisos o convenios de tal índole, los cuales podrán restringir el uso de la información, y obligando en consecuencia a cumplir las normas legales vigentes para ese tipo de información.

##### *ii) 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, debiendo de todas formas cumplirse con la normativa vigente y las disposiciones del Manual de Ética de la Sociedad que resulten aplicables.

Por lo mismo, las personas en posesión de la referida información, 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 éstos relacionados o no, 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 utilizarla para realizar recomendaciones, en cualquier forma y a cualquier tercero, de la adquisición o enajenación de 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 Sociedad, de los aportantes o de los partícipes del o de los Fondos que corresponda, en su caso, del público inversionista y del mercado en general.

### **3. Procedimiento.**

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

*i) Procedimiento de Comunicación Interna:*

Todo hecho o antecedente constitutivo de Información Confidencial deberá ser de acceso restringido, pudiendo acceder a dicha información solamente aquellas personas que, atendidas las circunstancias específicas de cada caso, justifiquen caso a caso la entrega de la Información Confidencial correspondiente. El gerente general será responsable de asegurarse de que exista para todo receptor de los antecedentes constitutivos de la Información Confidencial, los mecanismos de resguardo antes indicados.

*ii) Lista de personas con acceso a la Información Confidencial:*

El gerente general será el responsable de que la sociedad mantenga una lista de todas las personas que han tenido acceso total o parcial a los antecedentes constitutivos de la información confidencial.

*iii) Medios de almacenamiento de la Información Confidencial:*

El gerente general será responsable de asegurarse que existan 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.

#### **4. Divulgación de Hechos Esenciales.**

En conformidad a lo dispuesto en la Circular N°1.947 dictada por la Superintendencia de Valores y Seguros con fecha 2 de Octubre de 2009, como asimismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N°18.045, es obligación de la Sociedad divulgar oportunamente cualquier hecho o información esencial respecto de sí misma o de los fondos que administre, en los términos de los artículos 9 y 10 de dicha Ley.

El Directorio será el órgano encargado de determinar si los hechos o antecedentes referidos a la Sociedad y a los Fondos revisten el carácter de hechos esenciales y, en tal caso, disponer su divulgación en conformidad a las normas vigentes.

## **CAPÍTULO SEXTO.**

### **Aspectos Finales.**

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

El gerente general tomará las medidas necesarias para que se mantenga una copia actualizada del presente Manual en la página web de la Sociedad, así como también en la oficina en que se encuentra la gerencia general de la Sociedad. Adicionalmente se deberá remitir una copia a la SVS.

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

Asimismo, el gerente general estará encargado de coordinar las actividades de capacitación de las disposiciones contenidas en el Manual, tales como charlas anuales, entrega de memos informativos u otras.

## **2. Normas sobre resolución de conflictos y aplicación de sanciones.**

### **a. Resolución de conflictos.**

Las personas sujetas al presente Manual deberán informar al gerente general sobre cualquier circunstancia que interfiera de cualquier manera con el cumplimiento del Manual y demás normativa complementaria relativa al mismo.

En caso de duda sobre la existencia de un conflicto, las personas involucradas deberán consultar al gerente general, quien resolverá por escrito, indicando si la circunstancia informada constituye o no una violación a la normativa 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.

### **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 cauces legales pertinentes.

## **3. Vigencia.**

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