

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

### BANCHILE ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.

#### 1.- OBJETO DEL MANUAL

En cumplimiento a lo establecido en la Norma de Carácter General No. 270 de la Superintendencia de Valores y Seguros (la “SVS”), el Directorio de Banchile Administradora General de Fondos S.A. en adelante indistintamente “**Banchile**” o la “**Sociedad Administradora**”, en su sesión ordinaria de fecha 22 de marzo de 2010, ha aprobado el presente **Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado** (el “**Manual**”), en el que se establecen las normas internas que regulan, por una parte, el tipo de información que, aún cuando no revista el carácter de “**información esencial**”, Banchile pondrá a disposición de los partícipes y aportantes de los fondos administrados por Banchile, de los clientes de administración de cartera y del público en general, en adelante denominados los “**Inversionistas**” y, por la otra, los sistemas de comunicación de la misma, todo ello con el fin de asegurar la divulgación, en forma veraz, transparente y oportuna, de aquella información que pueda ser de interés para los Inversionistas.

Conforme a lo anterior, el contenido del Manual se refiere a toda aquella información que, no revistiendo necesariamente el carácter de esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de Banchile y de los fondos mutuos, de inversión y carteras administrados por ésta. Se entiende 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 sociales o que pueda tener un impacto significativo sobre los mismos.

Bajo ese contexto, el Manual busca cultivar y mantener la confianza de los Inversionistas y de asegurar la transparencia y entrega oportuna de dicha información.

El Directorio de Banchile es el órgano societario encargado de calificar la información ya sea **esencial, privilegiada, confidencial, reservada o de interés**

y que diga relación con la Sociedad Administradora y los fondos administrados. Corresponde también al Directorio determinar y aprobar el contenido y oportunidad de la entrega de dicha información.

## 2.- **DEFINICIONES**

Conforme a la legislación y normativa vigente, se entiende por:

- **Información de interés para el Mercado (“Información de Interés”)**, toda aquella información que, sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de la entidad, de sus fondos o de la oferta de éstos. Se entiende 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 sociales o que pueda tener un impacto significativo sobre los mismos. La calificación de un hecho como Información de Interés y su divulgación oportuna corresponderá al Directorio de la Sociedad Administradora. No obstante lo anterior, en caso que el Directorio no sesione en forma extraordinaria, el Gerente General quedará siempre facultado para calificar y divulgar en forma oportuna cualquier Información de Interés, debiendo contar con la opinión favorable del Presidente del Directorio, o de quien lo subrogue, en caso de tratarse de hechos distintos a los señalados en el numeral 9 del presente Manual.
- **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, 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 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 Superintendencia de Valores y Seguros y a las Bolsas de Valores siguiendo las instrucciones establecidas para tal efecto.

- **Información Reservada**, Información Esencial a la que el Directorio de la Sociedad 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 y 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 Superintendencia de Valores y Seguros al día siguiente hábil a su adopción.

Una vez que se haya concretado la negociación pertinente, la Sociedad Administradora deberá divulgar la información correspondiente.

- **Información Privilegiada**: 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 N° 18.045 sobre Mercado de Valores. También se entenderá por información privilegiada, la que se tiene de las operaciones de adquisición o enajenación a realizar por un inversionista institucional en el mercado de valores
- **Información Confidencial**: Información que ha sido confiada a ciertas personas vinculadas a la Sociedad Administradora y que por su naturaleza se mantendrá en reserva atendido que su divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de la institución. La Información Confidencial incluye, entre otros, datos o proyecciones financieras, información técnica, planes de adquisición, enajenación o fusión, planes de expansión, estrategias, contratos relevantes, cambios trascendentales en la administración y otros

desarrollos corporativos, así como cualquier otra información que se haya acordado mantener reserva en virtud de un acuerdo de confidencialidad.

### 3.- **DESTINATARIOS**

El presente Manual se encuentra dirigido a las siguientes personas:

- a) Directores de la Sociedad Administradora;
- b) Gerente General, Gerentes Divisionales y demás ejecutivos principales de la Sociedad Administradora;
- d) Trabajadores dependientes de la Sociedad Administradora, que sin tener la calidad de gerentes o ejecutivos principales, por la naturaleza de sus funciones o por la participación en ciertos procesos tengan o puedan tener acceso a Información de Interés, Información Privilegiada, Información Reservada o Información Confidencial, circunstancia que será determinada en cada caso por el Gerente General;
- e) Asesores permanentes y esporádicos que por la naturaleza de sus funciones o por la participación en ciertos procesos tengan o puedan tener acceso a Información de Interés, Información Privilegiada, Información Reservada o Información Confidencial.

### 4.- **ÓRGANO SOCIETARIO ENCARGADO DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DEL MANUAL.**

El Directorio de la Sociedad Administradora será el órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual, las cuales deberán ser aprobadas por la mayoría absoluta de sus miembros.

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

### 5. **RESPONSABLES DE HACER CUMPLIR EL MANUAL.**

El Gerente General, a través de, Oficial de Cumplimiento, es el encargado de disponer la ejecución e implementación de las políticas y normas establecidas en el presente Manual, como asimismo, de velar por su fiscalización con la

intervención de la Contraloría de Banchile. Asimismo, el Gerente General debe proponer e informar al Directorio acerca de las modificaciones al Manual que se estimen pertinentes.

## **6. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.**

Son funciones del Gerente General de la Sociedad Administradora:

- (i) Remitir una copia de este Manual dentro de las 48 horas de su implementación o modificación a la Superintendencia de Valores y Seguros.
- (ii) Instruir para que se mantenga en todo momento a disposición de los inversionistas una copia del Manual en las oficinas y sucursales de la Sociedad Administradora.
- (iii) Instruir para que se difunda el contenido del presente Manual al interior de la compañía, utilizando para tales efectos, entre otros medios, la Intranet institucional.

Para los efectos de la adecuada difusión y capacitación interna acerca del contenido del Manual, el Gerente General podrá requerir a los Gerentes de Recursos Humanos y/o Global de Cumplimiento.

## **7. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN DE TRANSACCIONES DE VALORES.**

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 sus fondos y aquellas que, en razón de su cargo o posición, tengan acceso a la información respecto de las transacciones de estas (*incluye directores y ejecutivos principales*), informar a la dirección de su empresa de toda adquisición o enajenación de valores que ellas hayan realizado, dentro de las 24 horas siguientes a la de la transacción, excluyendo para estos efectos los depósitos a plazo y los valores de las instituciones y entidades a que se refieren los incisos segundo, tercero y cuarto del artículo 3° de dicha Ley, esto es instituciones públicas centralizadas o descentralizadas, Banco Central de Chile, y aquellas que se relacionen con actividades deportivas, de beneficencia y educacionales.

La empresa deberá informar a la Superintendencia de Valores y Seguros en la forma y oportunidad que esta determine, 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. Para tal efecto, la Superintendencia dictó la Circular 1.237, que establece la forma, contenido y oportunidad de la información requerida.

No se consideran en el Manual disposiciones u obligaciones de información adicionales a las establecidas por la Ley y la normativa de la SVS., salvo aquella interna necesaria, para la implementación y control de los períodos de bloqueo y restricciones que se contemplan en el numerando V siguiente.

## **8.- POLITICA DE INVERSIONES PERSONALES**

Los directores, gerentes, ejecutivos principales y empleados de la sociedad y las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros, están afectos a las siguientes prohibiciones y restricciones:

- a) Aquellas personas que en razón de su cargo, posición, actividad o relación tenga acceso a información privilegiada, deberá guardar estricta reserva y no podrá utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posea información privilegiada.
- b) No podrá valerse de información privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas mediante cualquier tipo de operaciones con valores a que ella se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores.
- c) Deberán abstenerse de comunicar dicha información privilegiada 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.
- d) El Gerente General de la Sociedad Administradora podrá establecer que determinados empleados que en razón de sus funciones posean o puedan tener acceso a información confidencial de emisores de valores de oferta pública, deban solicitar una autorización al Oficial de Cumplimiento de Banchile, previa a la compra o venta de valores, ya sea para sí o para sus personas relacionadas. Las aprobaciones deberán ser solicitadas por escrito vía correo electrónico, su vigencia será de 48 horas y podrán ser renovadas.

**Períodos de bloqueo o prohibición de transacción.** Los directores, los ejecutivos principales de Banchile Administradora General de Fondos y todos

aquellos que en razón de su cargo o posición tengan acceso a las inversiones de los fondos, no podrán:

- Adquirir “valores” dentro de los cinco días siguientes a la fecha que el fondo enajenó dichos “valores”, si el precio es inferior al existente antes de dicha adquisición. Si los “valores” son de baja liquidez, el plazo se amplía a sesenta días.
- Vender “valores” dentro de los cinco días siguientes a la fecha que el fondo adquirió dichos “valores”, si el precio es superior al existente antes de dicha adquisición. Si los activos son de baja liquidez, el plazo se amplía a sesenta días.
- No podrán comprar o vender en el mismo día valores a mejor precio que el que compró o vendió el fondo.

El Gerente General identificará a aquellos ejecutivos de sujetos a las restricciones anteriores. Dichos ejecutivos deberán obtener autorización por escrito por parte del Oficial de Cumplimiento antes de realizar cualquier inversión en valores distinta a las prohibidas en los puntos anteriores

**Barreras de Información:** Con el objeto de prevenir el flujo de información confidencial de aquellas áreas que tienen acceso a ella, en el manual de “Normas Para Transacciones De Valores y de Moneda Extranjera Para Empleados” se establecen las siguientes obligaciones y prohibiciones a empleados, cuyo concepto se define en dicho manual:

- a) Quienes por razón de su cargo o función no deban tener necesariamente acceso a información privilegiada, deben abstenerse de intentar obtenerla de quienes sí tienen acceso a ella. En particular, no deben tener acceso a los archivos o base de datos que contengan información de crédito.
- b) Quienes por razón de su cargo o funciones tengan acceso a información privilegiada deben abstenerse de divulgar información confidencial de emisores de valores de oferta pública incluso a otros empleados de la misma Institución, salvo que en este último caso, sea necesario por motivos válidos y legítimos para el desempeño de sus funciones al interior de la Institución, en cuyo caso quien divulgue la información deberá comunicar que la información es confidencial. Quien reciba la información, deberá abstenerse de participar en cualquier decisión de comprar o vender valores emitidos por dicho emisor mientras esté en posesión de información confidencial del mismo.

**Obligación de Informar:** Banchile Inversiones identificará aquellas personas que se encuentran afectas a la obligación de informar todas aquellas adquisiciones o enajenaciones de valores, disponiendo el procedimiento que regule tal obligación. El respectivo procedimiento interno podrá excluir de la obligación de informar, transacciones sobre determinados valores, conforme a la normativa vigente. Asimismo, toda persona que detente un cargo de jefatura en Banchile Inversiones deberá informar al Oficial de Cumplimiento aquellos comportamientos transaccionales que tome conocimiento, de empleados que no sean coherentes con la actividad desarrollada por este y con la información a la cual accede en razón de su cargo. Banchile Inversiones por su parte, informará a la Superintendencia de Valores y Seguros las transacciones de que tome conocimiento de conformidad con la normativa vigente.

- a) Todas las transacciones de valores en el mercado nacional que realicen los empleados deben ser materializadas a través de Banchile Administradora General de Fondos o Banchile Corredores de Bolsa .(Quedan excluidas las inversiones que realice un empleado en depósitos a plazo, en pactos, en fondos mutuos. Además, las operaciones de compra/venta de moneda extranjera de montos que no superen el equivalente en pesos a UF 500 y aquellas realizadas por Internet para estos mismos productos
- b) Todas las órdenes de un empleado que correspondan a compra y/o venta de acciones, o de opciones, o de instrumentos de renta fija deben darse para ser realizadas exclusivamente a través de alguna de las bolsas de valores.
- c) Queda expresamente prohibido a un empleado actuar a través de interpósitas (terceras) personas.
- d) Queda expresamente prohibido para todo empleado realizar operaciones simultáneas de acciones, venta corta, forwards y/o futuros de monedas, de índices, de acciones o de otros valores.
- e) Toda orden de un empleado no podrá ser ingresada a los sistemas transaccionales ni ejecutada por él mismo. Asimismo, un empleado no podrá ingresar órdenes de sus relacionados en los sistemas. Esta prohibición incluye las inversiones que realice un empleado y/o relacionado en pactos, fondos mutuos y las operaciones de compra/venta de moneda extranjera aunque sus montos no superen el equivalente en pesos a UF 500.



- f) El monto asociado a una orden de compra de un determinado valor deberá guardar relación con el patrimonio del empleado. No obstante ello, no podrá ser superior al equivalente en pesos a U.F. 2.000.- Solo se podrá exceder de dicho monto y hasta el equivalente a U.F. 5.000.-, si el Gerente de División respectivo lo ha autorizado previamente por escrito. Montos superiores podrán ser resueltos por el Gerente General o por quien éste designe.
- g) Los empleados no podrán participar en procesos de colocación de valores que realice Banchile Corredores de Bolsa u otro intermediario de valores, salvo que la Gerencia General otorgue la autorización correspondiente. Para ello, el empleado deberá respetar las instrucciones que se den para tal efecto.
- h) Un empleado no podrá dar una orden de compra de “valores” para ser liquidada con el producto de una orden de venta de otro(s) “valor(es)” que no ha sido ejecutada.
- i) Todas las operaciones de un empleado deberán ser liquidadas y pagadas en los plazos correspondientes.

**Disposiciones Específicas, respecto de operaciones de acciones, opciones, moneda extranjera e Instrumentos De Renta Fija:**

- a) Los empleados de Banchile no podrán efectuar transacciones en acciones emitidas por el Banco de Chile o por SM – Chile S.A. o empresas del grupo al que pertenece Banchile Inversiones, salvo excepciones autorizadas por el Gerente General.
- b) Las órdenes para compra/venta de acciones u opciones deberán ser enviadas al agente atención de “empleados de Banchile” con tres días hábiles bancarios de anticipación a la fecha que el empleado desee que se realice la transacción. La orden deberá indicar precio y cantidad de acciones u opciones ofrecidas comprar y/o vender, pudiendo limitar el precio de la transacción o poner la orden a mercado.
- c) Dicha orden tendrá una vigencia máxima de tres días hábiles bancarios contados desde la fecha en que la orden queda liberada para ser ejecutada. Toda orden o transacción de un empleado no puede ser anulada ni modificada. No obstante lo anterior, si la orden no es asignada al finalizar el día hábil siguiente al día que fue liberada el empleado podrá anularla y dar una nueva orden, a la que le regirán los mismos plazos para ser ejecutada.

- d) Un empleado no podrá vender las acciones u opciones adquiridas en un plazo inferior a 30 días corridos contados desde la respectiva fecha que las adquirió.
  - e) No se podrán dar órdenes de compra y/o venta de acciones u opciones de un(os) emisor(es) que la administración haya determinado como restringida(s) de operar.
  - f) Se eximen de la limitación de operar, aquellas órdenes de compra de acciones que sean indispensables para poder ser miembro o accionista de clubes sociales, deportivos, de establecimientos educacionales o culturales. Asimismo, no quedan consideradas dentro de las Disposiciones Específicas de esta política las opciones de suscripción de acciones a que tenga derecho un empleado, en su condición de accionista de una empresa en donde se realice un aumento de capital. Lo mismo ocurre en caso de venta de dichas opciones. La compra-venta de opciones ajenas a la condición anterior se rigen por las disposiciones propias de compra-venta de acciones de este Manual.
  - g) Todas las órdenes de compra o venta de acciones de un empleado deberán darse exclusivamente con condición de liquidación contado normal, salvo en el caso de venta de opciones en que el remanente del plazo para su ejercicio haga imposible el cumplimiento de dicha condición.
  - h) Para la ejecución de toda orden de compra o venta de “valores” de un empleado será absolutamente necesario que previamente se hubiesen ejecutado la totalidad de las órdenes de clientes y de la cartera propia si las hubiere, susceptibles de ser realizadas dados los precios de mercado del respectivo valor mobiliario.
  - i) En el caso de órdenes para transacciones de opciones sobre acciones, el límite definido (UF 2.000 para el monto asociado a una orden de compra de un determinado valor) está referido al valor del activo subyacente asociado a la transacción y no al monto transado de opciones.
- Podrán darse órdenes de compra y/o venta de moneda extranjera por montos superiores a UF 500 y de instrumentos de renta fija. Estas órdenes deberán ser informadas por escrito al agente atención al menos dos días hábiles antes de la fecha en que el empleado requiere que se realice la transacción. La orden debe ser a precio de mercado y debe indicar la cantidad de la moneda extranjera ofrecida comprar y/o vender o de los montos nominales de instrumentos de renta fija según correspondiere. No obstante lo anterior, la orden se podrá dar a un precio límite.

### **Cuentas de Administración de Cartera (ADC)**

Por excepción, no quedan afectas a las obligaciones descritas como “Disposiciones Específicas” de la Política, las transacciones que ocurran en cuentas de administración de cartera que el empleado mantenga con sujeción al contrato respectivo y cuando se cumplan los siguientes requisitos en forma copulativa:

- Las decisiones de adquisición o inversión sean adoptadas íntegramente por el administrador de la cuenta, sin intervención del empleado antes de la ejecución;
- El administrador no acepte órdenes de compra del empleado;
- Se excluya expresamente de la cartera administrada las acciones emitidas por Banco de Chile o S-M Chile S.A.,

### **9. MECANISMOS DE DIFUSIÓN CONTINÚA DE INFORMACIÓN DE INTERÉS.**

Sin perjuicio de los mecanismos de publicidad que para diversos casos se contienen en la Ley o en la normativa de la Superintendencia de Valores y Seguros, Banchile difundirá toda información que estime de interés para los Inversionistas en un lugar visible de su Sitio Web ([www.banchileinversiones.cl](http://www.banchileinversiones.cl)),

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

En términos generales, las medidas de resguardo de la Información Confidencial son las siguientes:

- a) El Gerente General dispondrá la mantención de una nomina actualizada de los empleados o asesores externos con acceso a Información Confidencial, para quienes también serán obligatorias las disposiciones del presente Manual, y en especial lo dispuesto en el numeral 8 precedente.
- b) Toda transferencia de datos y/o comunicaciones internas referidas a este tipo de información deben ser realizadas en forma escrita o a través de medios electrónicos debidamente resguardados en los sistemas de la Sociedad Administradora.

c) La Sociedad Administradora mantiene debidamente resguardados los respaldos de toda comunicación efectuada referida a Información Reservada y/o Confidencial a través de medios de seguridad físicos o electrónicos.

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

## **11. REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA ANTE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y TERCEROS.**

El Presidente del Directorio, el Gerente General de Banchile, o la(s) persona(s) que estos designen serán quienes se relacionarán oficialmente con los medios de comunicación y terceros en general.

En caso que aparezca alguna información relevante en los medios de comunicación de Banchile o sus fondos, que no provenga de las fuentes oficiales mencionadas anteriormente, será facultad de la empresa de pronunciarse o no respecto de la veracidad de la misma. Lo anterior, salvo que le sea exigido por la autoridad hacerlo, en cuyo caso la empresa podrá adoptar alguno de los mecanismos de información que se contienen en la legislación vigente.

## **12. SANCIONES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS SOBRE LA MATERIA**

a) Aplicación de Sanciones.

(i) El incumplimiento de este Manual se considerará como una eventual falta al deber de fidelidad y reserva que es propio de los contratos de trabajo de los gerentes, ejecutivos principales y trabajadores de Banchile sujetos a sus disposiciones. Las sanciones aplicables a gerentes, ejecutivos y demás trabajadores a quienes resulte aplicable por infracción al presente Manual ejecutadas por ellos directa o indirectamente, serán aquellas que determine el Gerente General; (ii) Tratándose de la infracción de este Manual por parte de asesores externos, se aplicarán las normas legales y contractuales del caso; (iii) En el caso de los directores y demás personas relacionadas que no tengan vínculo de subordinación con Banchile, se aplicarán las normas legales.

b) Resolución de conflictos.

Los conflictos y consultas que puedan surgir en relación con este Manual serán resueltos por el Directorio o el Gerente General, según su naturaleza.

### **13. VIGENCIA**

Esta nueva versión del Manual y todas sus disposiciones entrarán en vigencia a partir del 01 de Abril del año 2010. A contar de ese momento, se entenderá conocida por todos aquellos a quienes su contenido pueda serles aplicable