

# Ecus Administradora General de Fondos S.A.

---

## Manual de Manejo de Información de Interés Para el Mercado



**Contenido**

- I. Aspectos Generales ..... 3
  - 1. Objeto ..... 3
  - 2. Definiciones..... 3
    - 2.1 Información privilegiada ..... 3
    - 2.2 Información de interés para el Mercado o información de interés ..... 4
    - 2.3 Información reservada ..... 4
    - 2.4 Información esencial ..... 4
    - 2.5 Información confidencial..... 4
  - 3. Ámbito de Aplicación..... 5
  - 4. Órgano Societario Encargado de Establecer las Disposiciones del Manual ..... 5
  - 5. Órgano Societario Responsable de Hacer Cumplir los Contenidos del Manual..... 5
- II. Transacciones de la Sociedad y las Personas Obligadas ..... 6
  - 1. Transacciones a Informar..... 6
  - 2. Contenido Mínimo de la Comunicación ..... 7
  - 3. Periodos de Bloqueo..... 7
    - 3.1 Instrumentos de oferta pública: ..... 7
    - 3.2 Cuotas de fondos de Inversión administradas ..... 7
  - 4. Información de Interés ..... 8
  - 5. Información Confidencial..... 8
    - 5.1 Mecanismo de resguardo ..... 8
    - 5.2 Deber de reserva ..... 8
    - 5.3 Deber de abstención de uso ..... 9
    - 5.4 Deber de abstención de recomendación ..... 9
    - 5.5 Procedimiento ..... 9
    - 5.6 Procedimiento de Comunicación Interna ..... 9
    - 5.7 Lista de personas con acceso a la Información Confidencial ..... 9
- III. Aspectos Finales .....10
  - 1. Mecanismos de Divulgación 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
    - 2.1 Resolución de conflictos .....10
    - 2.2 Sanciones .....10
- IV. Vigencia.....10

## I. Aspectos Generales

El Directorio de **Ecus Administradora General de Fondos** (en adelante, indistintamente, “**ECUS**” o la “**Sociedad**”), ha acordado 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° 270, de fecha 31 de Diciembre de 2009, y atendiendo la necesidad de establecer las políticas y procedimientos relativos al manejo y divulgación de información de interés para el mercado.

Las disposiciones de este Manual son adicionales al Código de Ética y Conducta de ECUS y a sus demás normas y políticas internas.

Finalmente, las disposiciones de este Manual son adicionales a los requisitos y obligaciones que impone la ley, especialmente en materia de información privilegiada.

### 1. Objeto

El presente Manual tiene la finalidad de cultivar y mantener la confianza de los inversionistas y de asegurar la transparencia y entrega oportuna de información, dar a conocer al mercado las políticas y normas internas referidas al tipo de información relacionada con si misma o con los fondos que administre (en adelante los “**Fondos**”), 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 18 de la Ley N° 20.712, Ley Única de Fondos y la Norma de Carácter General N°270 de la SVS, será obligación de ECUS divulgar oportunamente cualquier hecho o información esencial respecto de si 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 ECUS respecto de cuotas de los fondos, periodos de bloqueo, divulgación de información de interés, hechos reservados y tratamiento de información confidencial.

## 2. Definiciones

### 2.1 Información privilegiada

Es aquella 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.

## **2.2 Información de interés para el Mercado o información de interés**

Significa toda aquella que sin revestir el carácter de Hecho o Información Esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de ECUS y sus 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. 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.

En caso que este tipo de información no haya sido divulgada por un medio formal de ECUS y se pretenda proporcionarla, directa o indirectamente, a un grupo determinado, ésta deberá ser difundida al mercado en general, al mismo tiempo que es entregada a ese grupo específico.

Se entiende que ECUS entrega la información a todo el mercado, en la medida que la publique en su Página Web ([www.ecuscapital.com](http://www.ecuscapital.com)).

## **2.3 Información reservada**

Corresponde a aquella Información Esencial a la cual el Directorio, cumpliendo con los requisitos legales, ha dado el carácter de reservada, 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 SVS al día siguiente hábil a su adopción. Una vez que se haya concretado la negociación pertinente, ECUS deberá divulgar la información correspondiente.

## **2.4 Información esencial**

Es toda aquella que una persona juiciosa consideraría importante para sus decisiones sobre inversión. En la calificación de la información como esencial, se debe considerar, entre otros hechos o antecedentes, los eventos que sean capaces de afectar significativamente por ejemplo, (i) los activos y obligaciones de la entidad; (ii) el rendimiento de los negocios de la entidad; y (iii) la situación financiera de la entidad.

## **2.5 Información confidencial**

Es toda aquella que el interés de ECUS o del respectivo Fondo exige tratar con reserva, resguardar y permitir su conocimiento solo a aquellas personas que por la naturaleza de sus funciones deban conocerla. Se incluye en esta categoría, por ejemplo, los datos o proyecciones financieras, la base de

clientes de la Sociedad, sus características y la relación de ella con los mismos, los planes estratégicos, los planes de negocios, las operaciones en evaluación o negociación y toda información identificada formalmente como tal.

### **3. Ámbito de Aplicación**

El cumplimiento de las estipulaciones del presente Manual aplica a las siguientes personas (en adelante las “**Personas Obligadas**”):

- a. Los directores de la Sociedad;
- b. El gerente general de la Sociedad y los demás ejecutivos principales de esta;
- c. Trabajadores dependientes de la Sociedad, 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;
- d. 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, Información Esencial o Información Confidencial.
- e. 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.

Por ejecutivos principales de la Sociedad se entenderán aquellas personas que participen en las decisiones de inversión de los Fondos o que en razón de su cargo o posición, tienen acceso a información de las inversiones de los Fondos.

### **4. 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.

### **5. Órgano Societario Responsable de Hacer Cumplir los Contenidos del Manual**

El Oficial de Cumplimiento designado especialmente para estos efectos por el Directorio de la Sociedad, será el encargado de ejecutar 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 Oficial de Cumplimiento será responsable de adoptar las medidas que aseguren:

- a. Que las normas del presente Manual y sus actualizaciones sean oportunamente puestas en conocimiento de sus destinatarios;

- b. 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;
- c. Que se dé cabal cumplimiento por todos los involucrados, a las normas y medidas de resguardo adoptadas respecto de la información confidencial; y,
- d. Que la información de interés sea oportunamente conocida por el mercado en general.
- e. 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 especiales designar a otras personas para que sean portavoces o representantes de la Sociedad, en concordancia con las políticas que definan al efecto el Directorio.
- f. Que el gerente general y el Directorio estén informados en caso de desviaciones significativas con respecto a las disposiciones aquí contenidas o en caso de que el Oficial de cumplimiento y Control Interno encuentren dificultades relevantes para realizar sus labores.

Por su parte, el gerente general será responsable de adoptar las medidas que aseguran:

- a. Que los antecedentes confidenciales que le señale el Oficial de Cumplimiento sean de acceso restringido a aquellos indicados por este;
- b. Que se resguarde la información confidencial de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Oficial de Cumplimiento.

## **II. 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 sobre valores de oferta pública emitida por los fondos, realizada por la Sociedad y las Personas Obligadas.

### **1. 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.

Esta misma información será comunicada a través de la página web de la Sociedad y mantenida en ella por un tiempo prudencial que asegure su adecuada divulgación en el mercado, plazo que en todo caso no podrá ser inferior a 15 días hábiles. Además, dicha información se mantendrá en las oficinas de la Sociedad para consulta de los accionistas, de los Aportantes y del público inversionista en general, por un periodo no inferior a seis meses.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las normas que al efecto imparta la SVS y que resulten aplicables a la Sociedad o a los Fondos de Inversión.

## **2. Contenido Mínimo de la Comunicación**

La comunicación de este tipo de información deberá contener las siguientes menciones:

- a. Individualización de 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 involucradas en la transacción;
- d. Porcentaje que representa el número de cuotas involucradas en la transacción;
- e. En el caso de Fondos de Inversión, la participación total que tienen en el capital del fondo las personas obligadas involucradas en la transacción; y Precio unitario involucrado en la transacción.

## **3. Periodos de Bloqueo**

El Directorio ha considerado prudente incluir políticas y normas que regulen periodos de bloqueo, durante los cuales las personas obligadas por este Manual estarán impedidas de efectuar cualquier tipo de transacción de valores de oferta pública emitidas por los Fondos. El periodo de bloqueo se extenderá a partir de la aprobación de los estados financieros de la Sociedad y de los Fondos por parte del Directorio para su posterior envío a la SVS hasta el día siguiente de su remisión a la SVS.

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.

**Los períodos de Bloqueo son los siguientes:**

### **3.1 Instrumentos de oferta pública:**

El período de bloqueo se extiende desde:

- a. La decisión de adoptar una determinada política de inversión por parte del Comité de Inversiones de los Fondos hasta el término de su ejecución;
- b. El otorgamiento de una orden de transacción de valores, ya sea de compra o de venta, a cualquier intermediario hasta la ejecución completa de la referida orden. En consecuencia, a contar del fin del período de bloqueo habrá libertad para la transacción de esos valores, por el lapso que transcurra hasta el inicio de un nuevo período de bloqueo.

### **3.2 Cuotas de fondos de Inversión administradas**

El período de bloqueo se extiende desde el conocimiento de una Información Relevante hasta que ésta haya sido divulgada al mercado o bien haya producido razonablemente sus efectos.

## **4. Información de Interés**

Definición de Información de Interés: De acuerdo a la Norma de Carácter General N° 210 de la SVS, 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 las entidades, de sus valores o de la oferta de éstos y que se pretenda proporcionarla, directa o indirectamente, a un grupo específico o determinado del mercado.

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 Oficial de Cumplimiento dispondrá la divulgación de la información de interés mediante su publicación en la página web de la Sociedad u otro medio, entendiéndose efectuada así la oportuna y debida difusión a los accionistas, a los Aportantes y al mercado en general.

La información de interés deberá ser difundida al mercado en general al tiempo de ser entregada al grupo específico o determinado al cual se pretende divulgar.

De no ser posible entregar simultáneamente la información, se deberá procurar que ésta se entregue al mercado en el menor tiempo posible.

No obstante, la información de interés no divulgada, que pudiera proporcionar una entidad 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 dicha información.

En tal sentido, las relaciones de tipo contractual se circunscribirán a aquellas que están relacionadas con la Sociedad o con los Fondos.

## **5. Información Confidencial**

### **5.1 Mecanismo de resguardo**

La Información Confidencial estará sujeta a los mecanismos de resguardo que señalan a continuación:

### **5.2 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



### **5.3 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.

Por lo mismo, las personas mencionadas deberán abstenerse de comprar o vender valores de oferta pública emitidas 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.

### **5.4 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 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 del o los Fondos que corresponda, en su caso, del público inversionista y del mercado en general.

### **5.5 Procedimiento**

Adicionalmente, la Información Confidencial, se registrará por las siguientes reglas, cuyo cumplimiento será fiscalizado por el Oficial de Cumplimiento.

### **5.6 Procedimiento de Comunicación Interna**

Todo hecho o antecedente constitutivo de Información Confidencial deberá ser de acceso restringido a aquellas personas estrictamente necesarias de acuerdo a las circunstancias de cada caso. El Oficial de Cumplimiento será responsable de asegurarse de que todo receptor de los antecedentes constitutivos de la Información Confidencial esté sujeto a los mecanismos de resguardo antes indicados.

### **5.7 Lista de personas con acceso a la Información Confidencial**

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de mantener una lista de todas las personas que han tenido acceso total o parcial a los antecedentes constitutivos de la información confidencial.

### **5.8 Medios de almacenamiento de la información confidencial**

El Oficial de Cumplimiento será responsable de adoptar las medidas necesarias para resguardar el

acceso restringido a los antecedentes constitutivos de información confidencial.

El Directorio podrá en cualquier tiempo verificar el cumplimiento de las medidas anteriormente señaladas.

### **III. Aspectos Finales**

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

El Oficial de Cumplimiento 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 donde 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.

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

##### **2.1 Resolución de conflictos**

Las personas sujetas al presente Manual deberán informar al Oficial de Cumplimiento 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 Oficial de Cumplimiento, quien resolverá por escrito, enviando su resolución vía correo electrónico a las personas involucradas, indicando si la circunstancia informada constituye o no una violación a la normativa antedicha, y en su caso, indicar las medidas que serán aplicadas.

##### **2.2 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.

### **IV. Vigencia**

El presente Manual entrará en vigencia al cumplirse una semana desde la fecha en que haya sido aprobado por el Directorio respectivo.