



MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO

INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO PRIMERO: Aspectos Generales	4
1. Objetivos del Manual.....	4
2. Ámbito Subjetivo	4
3. Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual.....	4
4. Órgano societario responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual.	5
5. Designación de portavoz oficial de la Sociedad.....	5
CAPITULO SEGUNDO: Política de Transacciones de Directores, Gerentes, Ejecutivos Principales y Personas Relacionadas	6
1. Política de transacciones de la Sociedad y las Personas Obligadas.	6
2. Transacciones a Informar.	6
3. Antecedentes necesarios de las Transacciones	7
4. Control de las Transacciones a Informar.	7
5. Mantenimiento de Información sobre las Transacciones.	7
CAPÍTULO TERCERO: Periodo de Bloqueo	8
CAPÍTULO CUARTO: Mecanismos de Difusión de Información de Interés.	9
CAPÍTULO QUINTO: Mecanismos de Resguardo de Información Confidencial:	10
1. Definición de Información Confidencial	10
2. Mecanismos de Resguardo	10
i) Deber de reserva:	10
ii) Deber de abstención de uso:.....	10
iii) Deber de abstención de recomendación:	11
3. Procedimiento	11
i) Procedimiento de Comunicación Interna:.....	11
ii) Nómina de personas con acceso a la Información Confidencial:.....	11
iii) Medios de almacenamiento de la Información Confidencial:	11
CAPÍTULO SEXTO: Divulgación de Hechos Esenciales.	12
CAPÍTULO SÉPTIMO: Aspectos Finales	13
1. Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.	13
2. Normas sobre resolución de conflictos y aplicación de sanciones.	13
(i) Resolución de conflictos	13
(ii) Sanciones	13
(iii) Vigencia.....	13

INTRODUCCIÓN

El directorio de Neorentas S.A. Administradora General de Fondos (en adelante la "Sociedad"), en sesión de fecha 30 de noviembre de 2018 acordó aprobar el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (en adelante "Manual") que reemplaza cualquier versión o documento anterior dedicado a esta materia, en cumplimiento de lo dispuesto por la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante CMF), 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 para el mercado.

Asimismo, en la elaboración del presente Manual, el Directorio ha tenido en consideración los principios de transparencia y equidad en el acceso y uso de la información de la Sociedad por parte de todos sus accionistas, los fondos de inversión administrados por ella (en adelante los "Fondos"), y del público inversionista en general; además de dar 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. Objetivos del Manual.

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.

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 respecto de cuotas de los Fondos, períodos de bloqueo, divulgación de información de interés, hechos reservados y tratamiento de la información confidencial.

2. Ámbito Subjetivo.

El cumplimiento de las estipulaciones del presente Manual aplica 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 los puntos anteriores o 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.
4. 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;
5. 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;
6. 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 participan 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.

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 CMF y a las demás instituciones que ésta indique o que la Sociedad considere necesario, las modificaciones que experimente el Manual.

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

El Encargado de Cumplimiento y Control Interno (el Oficial) de la Sociedad será el encargado de hacer cumplir las normas, políticas y principios del presente Manual. El Gerente General de la Sociedad deberá colaborar con el Oficial en la adopción de todas las medidas que resulten necesarias al efecto.

Dentro de sus funciones, el Oficial será responsable de adoptar las medidas que aseguren:

1. Que las normas del presente Manual y sus actualizaciones sean oportunamente puestas en conocimiento de todas las Personas Obligadas;
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 la información de interés que le sea proporcionada formalmente por los gerentes y ejecutivos de la Sociedad sea oportunamente difundida al mercado de acuerdo con este Manual,
4. Que las Personas Obligadas den cumplimiento a las normas y medidas adoptadas respecto de la información confidencial de la Sociedad y de sus Fondos;
5. Que el Gerente General y el Directorio de la Sociedad estén informados en caso de desviaciones significativas con respecto a las disposiciones aquí contenidas o en caso de que el Oficial encuentre dificultades relevantes para realizar sus labores.

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

1. Que los antecedentes confidenciales que le señale el Oficial sean de acceso restringido a aquellas personas indicadas por éste;
2. Que se resguarde la información confidencial de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Oficial.

5. Designación de portavoz oficial de la Sociedad.

El Presidente del Directorio y el Gerente General de la Sociedad serán los portavoces oficiales 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, además de las materias reguladas en el presente Manual.

Estos portavoces adoptarán las políticas necesarias para manejar esta relación. En caso que aparezca alguna información de la Sociedad o sus Fondos en los medios de comunicación, proveniente de fuentes no oficiales, la Sociedad evaluará la conveniencia de pronunciarse o no sobre la misma. Lo anterior, salvo que un pronunciamiento sea requerido por ley, la Comisión para el Mercado Financiero u otra autoridad competente, en cuyo caso se seguirán los mecanismos de información obligatorios pertinentes.

Sin perjuicio de lo anterior, los voceros podrán designar a otras personas para que sean portavoces de la Sociedad, en casos específicos en que lo consideren conveniente.

CAPITULO SEGUNDO: Política de Transacciones de Directores, Gerentes, Ejecutivos Principales y Personas Relacionadas

1. 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 realizadas por la Sociedad y las Personas Obligadas sobre valores de oferta pública emitidos por los Fondos.

Toda transacción realizada por las Personas Obligadas en valores de oferta pública emitidos por los Fondos deberá ser informada a la Sociedad, a fin de que ésta pueda informarla a la CMF. Asimismo, este requisito se extiende a las sociedades que las Personas Obligadas controlen o utilicen como vehículo para sus inversiones, no siendo en consecuencia aplicables a su cónyuge e hijos dependientes.

Adicionalmente, en la transacción de los valores indicados, se deberán cumplir con la normativa y la legislación aplicable al caso en particular, así como los controles adicionales que puedan ser definidos por la Sociedad y comunicado a las Personas Obligadas.

2. Transacciones a Informar.

Las transacciones realizadas por la Sociedad y las Personas Obligadas, deberán comunicarse a la CMF 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 CMF.

A continuación, se hace mención a las normas que obligan a las administradoras generales de fondos a informar respecto de las transacciones realizadas por las personas relacionadas a ellas:

- (i) La NCG N°269 y la Circular N°1.174 ambas de la CMF establecen la obligación de informar el detalle de las transacciones de las cuotas de cada uno de los fondos que administra, realizados por la Sociedad, personas relacionadas (según lo define el artículo 100 de la Ley N°18.045), sus accionistas y colaboradores.
- (ii) La Circular N°1.237 de la CMF que obliga a informar a la dirección de su empresa dentro de las 24 horas de realizada, acerca de toda adquisición o enajenación de valores que personas con acceso a información privilegiada hayan realizado. La empresa a su vez deberá informar a la Comisión para el Mercado Financiero acerca de dichas transacciones toda vez que, individualmente consideradas, alcancen un monto equivalente a UF 500.

3. Antecedentes necesarios de las Transacciones.

Los antecedentes mínimos con los que debe contar la Sociedad respecto a las transacciones son:

- (i). RUT, domicilio y relación de la Persona Obligada con la Sociedad;
- (ii). Tipo de transacción;
- (iii). Indicación si la transacción fue efectuada en Bolsa o fuera de ella;
- (iv). Número de cuotas involucradas en la transacción;
- (v). El precio unitario a la que se realizó la transacción;
- (vi). Porcentaje que representa el número de cuotas involucradas en la transacción;
- (vii). Participación total que tienen en el capital del Fondo las Personas Obligadas involucradas en la transacción.

Asimismo, cuando corresponda; su forma y contenido deberá ajustarse a lo señalado en las normativas actuales que involucran algún tipo de transacciones de las señaladas en este punto y sin perjuicio de nuevas normas que al efecto imparta la CMF y que resulten aplicables a la Sociedad, las cuales deberán ser también incorporadas a los procedimientos internos y luego, en la revisión anual correspondiente, al respectivo manual.

4. Control de las Transacciones a Informar.

El Oficial será el responsable de velar que las transacciones sean informadas en los términos que dispone el presente Manual y la legislación y normativa aplicable.

Sin perjuicio de lo anterior, la Sociedad cuenta con procedimientos y mecanismos de control establecidos en el Manual de Cumplimiento Normativo, con el fin de establecer un adecuado control y tratamiento de las transacciones que se generan por parte de las Personas Obligadas, en la medida que son abordados por normativas específicas como es el caso de la Circular N° 1.237 de 1995, la Circular N° 1.174 de 1994 y la Norma de Carácter General N° 70 de 1996.

5. Mantención de Información sobre las Transacciones.

El Oficial será el responsable de mantener la información sobre las Transacciones que efectúen las Personas Obligadas en los sistemas de información con que cuenta la Sociedad, en los formatos establecidos en sus respectivos manuales.

CAPÍTULO TERCERO: Periodo de Bloqueo

El Directorio ha considerado prudente incluir políticas y normas que regulen períodos de bloqueo, durante los cuales las Personas Obligadas indicadas en el punto 2 del capítulo primero de este Manual, estarán impedidas de efectuar transacciones de valores de oferta pública emitidos por los fondos de inversión administrados por la Sociedad cuyas cuotas se encuentren inscritas en el Registro de Valores de la CMF, salvo aquellas correspondientes a aportes o distribuciones dado que son notificadas por la Sociedad con anterioridad a su ejecución.

El período de bloqueo se extenderá desde la aprobación de los estados financieros de los Fondos de Inversión por parte del Directorio para su posterior envío a la CMF hasta su remisión a la CMF.

Fuera del período de bloqueo, las personas antes mencionadas podrán realizar Transacciones sobre los valores de oferta pública emitidos por los Fondos de Inversión, 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

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 Sociedad u otro agente externo autorizado por la administración de la Sociedad.

El Gerente General dispondrá la divulgación de la Información de Interés mediante su publicación en la página web de la Sociedad (www.neorentas.cl), comunicación a las bolsa o 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.

En todo caso, 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, 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 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.

CAPÍTULO QUINTO: Mecanismos de Resguardo de 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 podría 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.

2. Mecanismos de Resguardo.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley sobre Sociedades Anónimas, el Directorio debe proporcionar a los accionistas de la Sociedad, Aportantes del o los fondos que corresponda y al público las informaciones suficientes, fidedignas y oportunas que la ley y en su caso la CMF, determinen respecto de la situación legal, económica y financiera de la Sociedad y los fondos.

Para evitar que la información referida 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 de la Sociedad, Aportantes del o los fondos que corresponda y del público, se dispone lo siguiente:

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, la persona respectiva deberá asegurarse que el destinatario esté sujeto a una obligación legal o contractual de reserva y manifestarle que la información que recibirá es Información Confidencial.

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.

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 éstos 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 Sociedad, de los aportantes del o de los Fondos que corresponda, en su caso, del público inversionista y del mercado en general, en la forma dispuesta por el presente manual.

3. Procedimiento.

Adicionalmente, la Información Confidencial, se regirá por las siguientes reglas:

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 Oficial 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. Esto lo realizará procurando que exista una cláusula de confidencialidad en todos los contratos de trabajo de la Sociedad.

Cabe mencionar que se entenderá que tienen acceso a Información Confidencial, a lo menos, las personas que están en la nómina que la Sociedad mantiene de conformidad con la circular N°1.003 de la CMF.

ii) Nómina de personas con acceso a la Información Confidencial:

El Gerente de Operaciones 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.

iii) Medios de almacenamiento de la Información Confidencial:

El Gerente de Operaciones será responsable de adoptar las medidas necesarias para resguardar el acceso a los antecedentes constitutivos de la Información Confidencial. Actualmente esto se realiza mediante el acceso restringido con el uso de contraseñas, y accesos exclusivos a áreas específicas de la empresa para cada uno de los trabajadores de la Sociedad.

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

Las personas con acceso a la Información Confidencial serán aquellas señaladas en la nómina que se mantendrá en las oficinas de la Sociedad de acuerdo con lo señalado en este manual. Adicionalmente, deberá prepararse una lista especial para cada caso, en el evento que sea necesario compartir esta Información Confidencial con otras personas y en la medida que esta información de motivo a un hecho reservado de acuerdo con el artículo 10 de la Ley de Mercado de Valores.

CAPÍTULO SEXTO: Divulgación de Hechos Esenciales.

En conformidad a 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 Oficial verificará que el hecho esencial haya sido incluido en el acta de una sesión de Directorio, donde apruebe o ratifique la información proporcionada.

CAPÍTULO SÉPTIMO: 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 en que se encuentra la gerencia general de la Sociedad. Adicionalmente se deberá remitir una copia a la CMF.

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 Oficial de Cumplimiento 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 que estime necesario.

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

(i) Resolución de conflictos

Las personas sujetas al presente Manual deberán informar al Gerente General con copia al Oficial 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 y/o al Gerente General. Este último resolverá por escrito, indicando si la circunstancia informada constituye o no una violación a la normativa antes dicha, 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.

(ii) 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.

(iii) Vigencia.

Se certifica que el presente documento corresponde al Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado de Neorentas S.A. Administradora General de Fondos, actualizado al 30 de noviembre de 2018.


PRESIDENTE


GERENTE GENERAL