

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO

MONEDA S.A. ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS

Febrero 2021

TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	3
AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
PRINCIPIOS INFORMATIVOS DEL MANUAL.....	3
CAPÍTULO PRIMERO	4
Aspectos Generales.....	4
CAPÍTULO SEGUNDO	6
Transacciones de la Sociedad y las personas obligadas.....	6
Transacciones a Informar.....	6
CAPÍTULO TERCERO	7
Períodos de bloqueo.....	7
CAPÍTULO CUARTO.....	8
Mecanismos de difusión de información de interés.	8
CAPÍTULO QUINTO	9
Mecanismos de resguardo de información confidencial.....	9
CAPÍTULO SEXTO.....	11
Aspectos Finales.....	11
CONTROL DE CAMBIO	12

INTRODUCCIÓN

La Administración de Moneda S.A. Administradora General de Fondos (en adelante "Moneda" o la "Sociedad"), ha acordado dictar el siguiente Manual (en adelante el "Manual") en cumplimiento de lo dispuesto por la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante la "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.

AMBITO DE APLICACIÓN

El Manual regirá para Moneda S.A. Administradora General de Fondos.

PRINCIPIOS INFORMATIVOS DEL MANUAL

En la elaboración del presente Manual, la Administración ha tenido en consideración:

1. Los principios de transparencia y equidad en el acceso y uso de la información de la Sociedad y de los fondos de inversión administrados para los aportantes de los citados fondos cuyas cuotas se encuentren inscritas en el Registro de Valores que lleva la CMF (en adelante los "Fondos") y para el público inversionista en general.
2. La posibilidad de dar lugar a mecanismos más eficientes de control sobre los actos de la administración social.
3. El propender a una mayor eficiencia de los mercados en los cuales los valores emitidos por los Fondos se colocan y se transan.
4. Para los efectos del presente Manual, se ha considerado que los Fondos son emisores de valores de oferta pública, siendo esencial la información de la Sociedad en cuanto pueda llegar a afectar o influir en estos valores.

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

CAPÍTULO PRIMERO

ASPECTOS GENERALES.

Objetivos del Manual.

- (i) Dar a conocer al mercado las políticas y normas internas de información de interés para el mercado, sus partes relacionadas y con los Fondos que administra, la que será puesta a disposición de los inversionistas y en los sistemas adoptados para que la información les sea comunicada en forma oportuna.

Para tales efectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley N°20.712, será obligación de las Sociedades divulgar oportunamente cualquier hecho o información esencial respecto de sí mismas o de los Fondos, en los términos de los artículos 9° y 10° de la Ley 18.045.

- (ii) Establecer 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.

Ámbito Subjetivo.

El presente Manual obliga a las siguientes personas (en adelante las "*Personas Obligadas*"):

- Los Directores de la Sociedad;
- El Gerente General de la Sociedad, *portfolio manager* de los fondos administrados y los demás ejecutivos principales de la Sociedad;
- En el caso de los Fondos, 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, debido a su cargo o posición, tienen acceso a información de las inversiones que llevan a cabo los Fondos.

Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual.

La Gerencia General de Moneda es la encargada de dictar las normas del presente Manual y sus modificaciones, las que deberán ser ratificadas o modificadas por el Directorio de la Sociedad en la sesión ordinaria que tenga lugar inmediatamente después de emitidas o modificadas.

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.

Órgano societario responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual.

La Gerencia de Cumplimiento y Control Interno de Moneda será la encargada de hacer cumplir las normas, políticas y principios del presente Manual, bajo la supervisión del Gerente General de la Sociedad, para lo cual este último deberá adoptar todas las medidas que resulten necesarias al efecto.

Dentro de tales funciones, la Gerencia de Cumplimiento y Control Interno de Moneda será responsable de adoptar las medidas que aseguren:

- (i) Que las normas del presente Manual y sus actualizaciones sean oportunamente puestas en conocimiento de sus destinatarios;
- (ii) Que los antecedentes confidenciales de la Sociedad y de los Fondos, en tanto mantengan dicho carácter, se encuentren sujetos a deber de confidencialidad por todos aquellos que tengan acceso a los mismos;
- (iii) 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, y;
- (iv) 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 Encargado de Cumplimiento y Control Interno encuentre dificultades relevantes para realizar sus labores.

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

- (i) Que los antecedentes confidenciales que le señale el Encargado de Cumplimiento y Control interno sean de acceso restringido a aquellos indicados por éste;
- (ii) Que se resguarde la información confidencial de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Encargado de Cumplimiento y Control Interno.

Designación de portavoz oficial de la Sociedad.

El Presidente del Directorio y el Gerente General de la Sociedad serán los portavoces oficiales frente a terceros y en especial para con los medios de comunicación social en todo lo relativo al funcionamiento de la Sociedad y sus Fondos, además de las materias reguladas en el presente Manual.

Sin perjuicio de lo anterior, los voceros podrán designar a otras personas para que sean portavoces o representantes de la Sociedad, en casos específicos de acuerdo con las políticas que defina al efecto el Directorios de la sociedad.

CAPÍTULO SEGUNDO

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 sobre valores de oferta pública emitidos por los Fondos, realizadas por la Sociedad y las personas señaladas en diversos cuerpos normativos.

TRANSACCIONES A INFORMAR

Diversos cuerpos legales obligan a las administradoras de fondos de inversión a informar respecto de transacciones realizadas por personas vinculadas a ellas, especialmente aplicables a las Sociedades son:

- a) La NCG N°269 y la Circular 1.174, ambas de la CMF, que obliga a informar el detalle de las transacciones de las cuotas de cada uno de los fondos que administra, realizados por las personas señaladas en ellas.
- b) La Circular 1.237 de la CMF, que obliga a informar a la administración de su empresa dentro de las 24 horas de realizada acerca de toda adquisición o enajenación de valores que las personas que participen en las decisiones y operaciones de adquisición y enajenación de valores para inversionistas institucionales e intermediarios de valores y aquellas que, en razón de su cargo o posición, tengan acceso a la información respecto de las transacciones de estas entidades. La empresa a su vez deberá informar a la CMF acerca de dichas transacciones toda vez que, individualmente consideradas, alcancen un monto equivalente a UF 500, lo anterior de forma mensual al regulador.

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en dichos cuerpos normativos se efectúa en la forma y plazos establecidos en los mismos, por lo que, en el presente Manual, se dan por expresamente reproducidas.

CAPÍTULO TERCERO

PERÍODOS DE BLOQUEO.

Moneda ha considerado que en el Manual existan criterios prudentes que guíen la conducta de las Personas Obligadas que se individualizan en el capítulo primero del presente Manual¹, durante los cuales estarán impedidas de efectuar cualquier tipo de transacción de compra o venta de valores de oferta pública que se encuentren en períodos de bloqueo, informados en esa condición por la Gerencia de Cumplimiento y Control Interno. Los tipos de bloqueos, canal de recepción de la información, tipo de operación que se verá afectada, se encuentra detallados en el Protocolo para Bloqueo de Valores,

¹ Se excluyen a los miembros del Comité de Vigilancia de cada Fondo.

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. 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 de la Sociedad dispondrá, a través del área de Marketing de Moneda, la divulgación de la Información de Interés mediante su publicación en la página web de la Sociedad - www.moneda.cl —, o comunicación a las bolsas, 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 en general. Cabe señalar que Marketing solo será responsable de la difusión de información; su preparación corresponderá a las diferentes áreas de Moneda en base a su contenido.

Con todo, la Información de Interés será 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 proporcionarla 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 ajustarán a aquellas que están relacionadas con la Sociedad o con los Fondos.

CAPÍTULO QUINTO

MECANISMOS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

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 y por la Normativa de la CMF.

También se entenderá por información confidencial, la que se tiene sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de una oferta específica a realizar por un Fondo (artículo 164, inciso segundo de la Ley N°18.045). Se entenderá que las personas que, en razón a su cargo, posición, actividad o relación con el respectivo emisor, tengan acceso a la información antes mencionada deberán guardar reserva de esta y no podrán utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni adquirir o enajenar para sí o para terceros los valores sobre los cuales se entiende manejan información confidencial.

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.
- (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 estos 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 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 de los Fondos, en su caso, del público inversionista y del mercado en general.

Procedimiento.

Adicionalmente, la información confidencial, se regirá por las siguientes reglas, cuyo cumplimiento será fiscalizado por el Encargado de Cumplimiento y Control Interno:

- (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 Encargado de Cumplimiento y Control Interno de Moneda será responsable de verificar que todo receptor de los antecedentes constitutivos de la información confidencial esté sujeto a los mecanismos de resguardo antes indicados.
- (ii) *Medios de almacenamiento de la Información Confidencial:* El Encargado de Cumplimiento y Control Interno será responsable de verificar que se han adoptado las medidas necesarias para resguardar el acceso restringido a los antecedentes constitutivos de la información confidencial.

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

CAPÍTULO SEXTO.

ASPECTOS FINALES.

Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el manual y de actividades de capacitación sobre la materia.

La Gerencia de Cumplimiento y Control Interno de Moneda tomará las medidas necesarias para que se mantenga una copia actualizada del presente Manual en la página web de ésta, www.moneda.cl.

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 Encargado de Cumplimiento y Control Interno será el responsable de coordinar las actividades de capacitación para los empleados de la Sociedad respecto de las disposiciones contenidas en el presente Manual, las que podrán incluir, pero no estarán limitadas a charlas informativas, entrega de memorandos, correos electrónicos u otras, además de estar siempre disponible para resolver consultas que, respecto a la aplicación del Manual, le sean presentados por la CMF, personas obligadas, Comités de Vigilancia o en general, empleados de la Sociedad.

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 será considerada como una falta laboral, cuya gravedad se resolverá a través de los procedimientos y cauces legales pertinentes.

Vigencia.

El presente Manual y las modificaciones introducidas entrarán en vigor de inmediato.

CONTROL DE CAMBIO

Modificado por	Aprobado por
Gerencia de Cumplimiento	Sesión de Directorio de fecha 15 de marzo de 2021