

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO

Ameris Capital Administradora General de Fondos S.A.

Versión 3 - aprobada por el Directorio de Ameris Capital AGF SA el 20 de noviembre de 2023

Índice

I. ASPECTOS GENERALES	3
1. Introducción	3
2. Objeto.....	3
3. Definiciones en relación al Manejo de Información de la Sociedad	4
4. Obligatoriedad.....	5
5. Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual	5
6. Órgano societario responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual.....	6
7. Designación de portavoz oficial de la Sociedad.	6
II. POLÍTICA DE TRANSACCIONES DE LA SOCIEDAD Y PERSONAS OBLIGADAS	7
1. Política de transacciones.....	7
2. Transacciones a informar y procedimiento de comunicación.....	8
3. Contenido mínimo de la comunicación.....	9
4. Control de las transacciones a informar.....	10
5. Mantenimiento de información sobre las transacciones.....	10
i. Información de Interés	10
ii. Información Privilegiada.	11
iii. Hecho Esencial.....	13
iv. Hecho Esencial calificado como reservado.....	14
v. Información o Hecho Esencial sobreviniente.	14
vi. Información Confidencial.....	15
vii. Períodos de Bloqueo.....	15
viii. Revelación de la fecha en la que serán publicados los Estados Financieros de los Fondos Administrados.....	16
III. CONSIDERACIONES FINALES.....	16
1. Sanciones	16
2. Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.	17
3. Normas sobre resolución de conflictos.....	17
4. Vigencia.....	18

I. ASPECTOS GENERALES

1. Introducción.

Ameris Capital Administradora General de Fondos S.A. (en adelante la “Sociedad” o la “Administradora”) da a conocer al mercado por medio del presente Manual, las políticas y normas internas de la Sociedad referidas al tipo de información relacionada con sí misma o con los fondos o las carteras que administre, y los sistemas adoptados para que la información tanto por parte de sus inversionistas como del mercado en general, sea comunicadas en forma transparente y equitativa en el acceso y uso de esta información.

Para los efectos del presente Manual, se ha considerado que los fondos de inversión públicos y fondos mutuos (en adelante “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 sobre Administración de Fondos de Terceros y Carteras Individuales, será obligación de la Sociedad informar en forma veraz, suficiente y oportuna a los partícipes de los fondos y al público en general, sobre las características de los fondos que administra y de las series de cuotas en su caso, y sobre cualquier hecho o información esencial relacionada con la Sociedad o los fondos públicos que administra, a que se refieren los artículos 9° y 10° de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores.

Adicionalmente, el presente Manual cumple con lo dispuesto por la Comisión para el Mercado Financiero (“CMF”) en su Norma de Carácter General N°270, dictada el 31 de diciembre de 2009, relativa a la publicidad de políticas y procedimientos relativos a la adquisición o enajenación de valores de la entidad y al manejo y divulgación de información para el mercado.

2. Objeto.

Este Manual tiene como objetivos principales dar a conocer al mercado las políticas y procedimientos internos de la Sociedad en relación con la información que es puesta a disposición de los inversionistas, dar a conocer la regulación de la que se ha dotado la Sociedad para garantizar que dicha información sea comunicada en forma oportuna y, regular la adquisición y venta, por parte de los destinatarios del Manual, de los valores emitidos por los fondos que administra la Sociedad, o cuyo precio o resultado, dependa o esté condicionado al precio de los valores emitidos por la misma.

Para cumplir con los objetivos generales antes descritos, el Manual regula la información que será puesta a disposición de los inversionistas y del público en general, la manera en que dicha información será dada a conocer, el órgano responsable del cumplimiento del Manual, la regulación específica respecto de la información de interés, confidencial, reservada, privilegiada, hechos esenciales y/o reservados y las obligaciones que pesan sobre ciertos sujetos de la Sociedad, en específico, respecto de las transacciones efectuadas por directores, gerentes y ejecutivos principales y los períodos de bloqueo a los que se encuentran obligados para transar valores de la Sociedad (según se define más adelante).

3. Definiciones en relación al Manejo de Información de la Sociedad.

- a. **Información o Hecho Esencial:** Aquella información de la Sociedad o de una entidad tal que una persona juiciosa la consideraría importante para sus decisiones de inversión. Se entenderá que constituyen hechos esenciales, aquellos que la Norma de Carácter General N° 30 indica a título ejemplar, en la medida que afecten en forma significativa la situación financiera de la Sociedad. Se atribuye también el carácter de Hecho Esencial a la información contenida en los informes y estados financieros trimestrales y anuales que deban presentarse a la CMF (en adelante, los “EEFF”).

- b. **Información de Interés y/o Información Relevante:** toda aquella información de carácter legal, económico o financiero que, sin tener el carácter de Información o Hecho Esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero tanto de la Sociedad, como de sus valores o la oferta de éstos. Así, podrá considerarse de Interés aquellos antecedentes legales, económicos o financieros que se refieran a aspectos relevantes de la marcha de los negocios de la Sociedad o que puedan tener un impacto relevante sobre (i) la valorización de los activos que componen la cartera de inversión de uno o más fondos administrados por la Administradora; (ii) el valor de la cuota de éstos; y/o (iii) el funcionamiento o la estructura de los fondos.

- c. **Información Confidencial:** toda aquella relativa a la Sociedad y sus filiales que no sea de dominio público y que esté sujeta a obligación de reserva, sea que dicha obligación provenga de la ley, o regulaciones administrativas, normas contractuales o de la costumbre comercial.

d. **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.

4. **Obligatoriedad.**

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

- i. Los Directores de la Sociedad;
- ii. El Gerente General de la Sociedad y los demás gerentes, empleados, *portafolio managers* y/o ejecutivos principales de ésta, 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 mismos; y
- iii. En el caso de los fondos de Inversión no rescatables, los miembros de los comités de vigilancia de los mismos, se encontrarán obligados por el Reglamento Interno, las leyes y las normas emitidas por CMF, en lo relativo a los fondos de inversión en cuyos comités de vigilancia participen.

5. **Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual.**

El Directorio de la Sociedad será el órgano encargado de aprobar, modificar, sustituir y/o complementar las normas del presente Manual.

El Gerente General de la Sociedad será el encargado de velar por el cumplimiento del presente Manual siendo responsable de su implementación, pudiendo delegar parte de estas funciones en otros ejecutivos de la Sociedad. Asimismo, el Gerente General será el encargado de comunicar a la Comisión para el Mercado Financiero y a las demás instituciones que esta indique o que la Sociedad considere necesario, las modificaciones que experimente el Manual.

Cualquier duda y/o dificultad respecto a la aplicación, interpretación y/o cumplimiento de este Manual deberá ser puesta en conocimiento de la Gerencia

Legal de la Sociedad, la que podrá resolver o, de considerarlo necesario, elevar la materia al Directorio para que se pronuncie en la próxima sesión ordinaria

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

El Gerente General 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 Gerente General 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, sean de acceso restringido y se encuentren sujetos a deber de confidencialidad por todos aquellos que tengan acceso a los mismos;
- iii. Que se dé cabal cumplimiento por todos los involucrados, a las normas y medidas de resguardo adoptadas respecto de la información confidencial; y
- iv. Que la información de interés sea oportunamente conocida por el mercado en general.

7. Designación de portavoz oficial de la Sociedad.

El Gerente General de la Sociedad y/o el Presidente del Directorio, 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, junto con todo lo relacionado con las materias reguladas en el presente Manual. Sólo las informaciones dadas por estos portavoces, podrán ser consideradas como información emanada oficialmente de la Sociedad.

Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente y el Gerente General podrán, en casos concretos, designar a otras personas que sean portavoces de la Sociedad.

Los demás funcionarios de la Sociedad deberán abstenerse de entregar información a los medios de comunicación, al público o a las entidades fiscalizadoras.

II. POLÍTICA DE TRANSACCIONES DE LA SOCIEDAD Y 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 y/o de los activos subyacentes de éstos con dichas características, realizada por la Sociedad y las Personas Obligadas, en particular, referidas a las siguientes operaciones:

- i. Operaciones de cualquier naturaleza sobre valores de oferta pública emitidos por la Sociedad, o cuya rentabilidad esté determinada por dichos valores;
- ii. Operaciones efectuadas sobre cualquier título representativo de valores emitido, ya sea en conformidad a la normativa chilena o extranjera, por la Sociedad; y
- iii. Cualquier adquisición o enajenación de contratos o valores cuyo precio o resultado dependa o se condicione a la variación o modificaciones del precio de las cuotas emitidas por los fondos, ya sea en todo o en parte.

1. Política de transacciones.

Se deberán informar todas las adquisiciones o enajenaciones de acciones de la Sociedad.

Asimismo, se deberá informar toda adquisición o enajenación que efectúen las Personas Obligadas, de contratos o valores cuyo precio o resultado, dependa o esté condicionado en forma significativa (más de la mitad) a la variación o evolución del precio de dichas acciones, lo que incluye derivados, valores de una sociedad cuya participación en la Sociedad represente más del 50% de sus activos y pactos sobre valores indicados en este párrafo.

Cualquier tipo de Transacción efectuada por las Personas Obligadas de la Sociedad respecto a cualquier tipo de valores de oferta pública, deberá ser informada a la Sociedad, a fin de que ésta pueda informarla a la Comisión, en la forma y oportunidades correspondientes.

Adicionalmente, la obligación de informar regirá para cada una de las siguientes personas (en adelante, “Personas Interesadas”):

- i. Los directores, liquidadores, administradores, gerentes y ejecutivos principales de la Sociedad, respecto de transacciones efectuadas directamente o a través de otras personas, naturales o jurídicas. También se incluyen las transacciones realizadas por su cónyuge, si está casado en régimen de sociedad conyugal; sus hijos menores de edad; y las personas sobre las cuales ejerce la tutela, curaduría o representación por disposición legal o judicial.

Asimismo, deberán informar respecto de las personas jurídicas en las cuales ellos mismos o su cónyuge, si está casado en régimen de sociedad conyugal, sus hijos menores de edad, o las personas sobre las cuales ejerce la tutela, curaduría o representación por disposición legal o judicial, posean el carácter de administradores, socios o accionistas controladores, que no tengan por sí mismas la obligación de informar.

- ii. Todo aquél que directa o indirectamente a través de otras personas, naturales o jurídicas, posea el 10% o más del capital suscrito de la Sociedad, o que a causa de una adquisición de acciones llegue a tener dicho porcentaje.
- iii. Toda persona, natural o jurídica, que por sí sola o con otras con las que tenga acuerdo de actuación conjunta, pueda designar al menos un director o posea un 10% o más del capital suscrito de la Sociedad.

Si la adquisición de acciones es efectuada por accionistas que posean el 10% o más del capital social se deberá, además, informar si la respectiva compra obedece a la intención de adquirir el control de la Sociedad o si ella sólo tiene el carácter de inversión financiera.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las normas que al efecto imparta la Comisión y que resulten aplicables a la Sociedad o a los fondos de inversión.

2. Transacciones a informar y procedimiento de comunicación.

Las Transacciones realizadas por la Sociedad, las Personas Obligadas y las Personas Interesadas, deberán comunicarse a la Comisión, 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 Comisión; a la Bolsa de

Comercio de Santiago y a la Bolsa Electrónica de Chile (en adelante, conjuntamente las “Bolsas de Valores”).

Asimismo, las Personas Interesadas como las Personas Obligadas, deberán informar de las operaciones antes señaladas, al órgano responsable del cumplimiento del Manual, esto es, al Gerente General, información que será canalizada a través del Encargado de Cumplimiento y Control Interno (el “ECCI”).

El órgano que reciba la información, tendrá la obligación de llevar un registro de dichos antecedentes, el que deberá guardarse por un período que no podrá ser menor a cinco años.

Del mismo modo, la comunicación de la información referida a las antedichas operaciones deberá enviarse por las Personas Interesadas a más tardar al día siguiente a aquel en que se haya materializado la operación, en forma electrónica a través del módulo SEIL (Sistema de Envío de Información en Línea) de la CMF.

Será responsabilidad de las Personas Interesadas obtener en tiempo y forma la clave de acceso del módulo SEIL.

La Sociedad comunicará a la CMF y a las Bolsas de Valores las transacciones efectuadas por sus personas relacionadas, según lo requerido por el artículo 20 de la Ley N° 18.045 Ley de Mercado de Valores (en adelante “LMV”) y la NCG N°269 de la CMF. Son “personas relacionadas” a la Sociedad aquellas definidas en el artículo 100 de la LMV.

La referida información será enviada a través del módulo SEIL a la CMF, en el plazo de un día contado desde que la transacción haya sido puesta en conocimiento de la Sociedad.

Finalmente, las Personas Obligadas de este Manual, que son dependientes de la Sociedad, deberán informar a la misma toda compra o venta de acciones de la Sociedad, a través del Encargado de Cumplimiento y Control interno (“ECCI”), informándole mediante un correo electrónico la individualización (nombre, rol único tributario, domicilio, etc.) de su cónyuge, padres, abuelos, hermanos e hijos y nietos mayores de edad, así como de toda entidad controlada, directa o indirectamente, por cualquiera de ellos.

3. Contenido mínimo de la comunicación.

La comunicación de este tipo de información deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

- i. Individualización de las Personas Obligadas que realizan la Transacción, especificando su RUT, domicilio y relación existente con la Sociedad;
- ii. Fecha de la Transacción.
- iii. Tipo de Transacción realizada y tipo de valor transado;
- iv. Indicación si la Transacción fue efectuada en bolsa o fuera de ella. En caso de haber sido transada en bolsa, deberá indicarse el corredor de bolsa por medio del cual se llevó a cabo la operación;
- v. Número de acciones de la Sociedad o cuyo valor se condiciona o depende del precio o resultado de la Sociedad, y serie a la cual pertenecen, en caso de corresponder;
- vi. Porcentaje que representa el número de cuotas involucradas en la Transacción;
- vii. Objeto de la Transacción. En particular, se debe indicar si ésta se realizó con el fin de adquirir el control de la Sociedad o con otro objetivo;
- viii. 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
- ix. Precio unitario involucrado en la Transacción.

4. Control de las transacciones a informar.

El ECCI o la Unidad de Auditoría Interna, será el responsable de velar que las Transacciones sean informadas en los términos que dispone el presente Manual y la legislación y normativa aplicable.

5. Mantención de información sobre las transacciones.

El ECCI o la Unidad de Auditoría Interna, será el responsable de mantener información sobre las Transacciones que efectúen las personas obligadas.

i. Información de Interés.

De acuerdo a lo dispuesto por la Norma de Carácter General N° 30, del 15 de enero de 2008 de la Comisión, 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 un impacto significativo 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, entendiéndose efectuada así la oportuna y debida difusión a los accionistas, a los Aportantes y al mercado en 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 ésta 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 aquellas que están relacionadas con la Sociedad o con los fondos.

ii. Información Privilegiada.

Definición: aquella información referida a la Administradora, los Fondos y los valores emitidos por estos últimos, no divulgada al mercado, y cuyo conocimiento, por su naturaleza, es 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 N°18.045 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.

Mecanismos de resguardo: la Información Privilegiada estará sujeta a los siguientes mecanismos de resguardo:

- i. **Deber de Reserva:** todas las personas que tengan conocimiento de la Información Privilegiada 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 Privilegiada 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.
- iii. **Deber de Abstención de Recomendación:** toda persona en posesión de Información Privilegiada, 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 Privilegiada 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.
- iv. **Deber de Resguardo:** Todos quienes estén en conocimiento de Información Privilegiada deberán velar por que los subordinados y los terceros de su confianza no comuniquen la Información Privilegiada a terceros y no recomienden la adquisición o enajenación de los valores sobre los que se tiene Información Privilegiada
- v. **Vigencia:** Todas estas obligaciones/deberes antes señalados, regirán hasta que la información sea divulgada oficialmente por la Sociedad a través de alguno de los medios establecidos en este Manual o por la normativa aplicable. Lo anterior, con la excepción de las Personas Obligadas quienes podrán revelarse entre sí Información Privilegiada sólo en caso de que el receptor de la referida información requiera conocer dichos antecedentes

en razón de su cargo o posición dentro de la Sociedad, y sólo para el cumplimiento de las funciones que se le asignan.

- vi. **Procedimiento:** adicionalmente, la Información Privilegiada, se registrará por las siguientes reglas, cuyo cumplimiento será fiscalizado por el Gerente General:
- a. **Procedimiento de Comunicación Interna:** todo hecho o antecedente constitutivo de Información Privilegiada, deberá ser de acceso restringido a aquellas personas estrictamente necesarias de acuerdo a las circunstancias de cada caso. El Gerente General será responsable de asegurarse de que todo receptor de los antecedentes constitutivos de la Información Privilegiada esté sujeto a los mecanismos de resguardo antes indicados.
 - b. **Nómina de personas con acceso a Información Privilegiada:** el Gerente General 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.
 - c. **Medios de almacenamiento de Información Privilegiada:** el Gerente General será responsable de adoptar las medidas necesarias para resguardar el acceso restringido a los antecedentes constitutivos de la Información Privilegiada

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

iii. Hecho Esencial.

La calificación de información como Hecho Esencial corresponde al Directorio o a quienes éste haya encomendado efectuar las comunicaciones respectivas, de conformidad con lo establecido en la LMV y la NCG N°30, salvo que el hecho sea calificado como reservado, según se indica en el numeral siguiente.

Todo Hecho Esencial deberá ser puesto en conocimiento de la CMF y Bolsas de Valores de forma veraz, suficiente y oportuna, esto es, tan pronto ocurra o llegue al conocimiento de la Sociedad. En este último caso, la Sociedad deberá informarla el mismo día o al siguiente.

Al calificar una determinada Información o Hecho Esencial como reservado, el Directorio deberá verificar que las personas que formen parte de la Sociedad y que

conozcan la referida información tengan una obligación cierta de confidencialidad con respecto a ésta. Así, dicha obligación deberá constar en los contratos de trabajo o en un acta o declaración que suscriban estas personas con la Sociedad, en relación con el manejo de Información o Hechos Esenciales.

iv. Hecho Esencial calificado como reservado.

No será aplicable lo dispuesto en el punto anterior, cuando el Directorio califique como reservados ciertos Hechos Esenciales que se refieran a negociaciones pendientes, en la medida que el conocimiento de dichas negociaciones por parte de terceros pudiera perjudicar el interés social. Para poder considerar una determinada Información o Hecho Esencial como reservado, deberá darse cumplimiento a lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Mercado de Valores, así como lo dispuesto en la NCG N° 30 y demás normativa que resulte aplicable.

La calificación de una determinada Información o Hecho Esencial como reservada sólo puede hacerla el Directorio, con la aprobación de las tres cuartas partes de sus miembros en ejercicio, decisión que deberá ser comunicada a la CMF al día siguiente de su adopción.

Al calificar una determinada Información o Hecho Esencial como reservado, el Directorio deberá verificar que las personas que formen parte de la Sociedad y que conozcan la referida información tengan una obligación cierta de confidencialidad con respecto a ésta. Así, dicha obligación deberá constar en los contratos de trabajo o en un acta o declaración que suscriban estas personas con la Sociedad, en relación con el manejo de dicha información.

Toda Persona Obligada que tengan conocimiento de una determinada Información o Hecho Esencial, sea o no reservado, mientras éste no haya sido comunicado públicamente, deberán abstenerse de transar valores emitidos por la Sociedad, en cumplimiento de la normativa contenida en este Manual.

v. Información o Hecho Esencial sobreviniente.

En caso de que algún hecho tenga las características de Información o Hecho Esencial y el Directorio se encuentre incapacitado de reunirse en forma inmediata para pronunciarse sobre éste, el Presidente del Directorio, en conjunto con el Gerente General de la Sociedad, se encontrarán facultados para efectuar las divulgaciones de la referida información, con el objeto de cumplir con la entrega de ésta al mercado.

Asimismo, deberán adoptar todas las medidas necesarias para informar a los demás miembros del Directorio sobre la información sobreviniente y las medidas adoptadas a su respecto.

Sin perjuicio de lo anterior, el Directorio deberá reunirse en el más corto plazo posible para revisar los antecedentes correspondientes a la Información Esencial sobreviniente y eventualmente ratificar las actuaciones efectuadas por el Presidente del Directorio, así como por el Gerente General de la Sociedad a su respecto.

vi. Información Confidencial.

Toda la Información Confidencial de la Sociedad deberá ser de acceso restringido al personal estrictamente necesario, según cada caso. Las personas que en razón de su cargo, posición, actividad o relación pudieran tener acceso a Información Confidencial, deberán mantener dicha información en la más estricta reserva y confidencialidad.

La Sociedad se obliga a velar por que el almacenamiento de esta información se realice por medios seguros. Además, deberán tomar todas las medidas necesarias para que estos antecedentes no sean divulgados sin autorización ni conocidos por terceros.

Todos los trabajadores que prestan servicios a la Sociedad, contarán con cláusulas de confidencialidad en sus respectivos contratos de trabajo.

vii. Períodos de Bloqueo.

Si bien en el artículo 16 de la Ley de Mercado y Valores, se estableció que los directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales de un emisor de valores de oferta pública, así como sus cónyuges, convivientes y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, no podrán efectuar, directa o indirectamente, transacciones sobre los valores emitidos por el emisor, dentro de los treinta días previos a la divulgación de los estados financieros trimestrales o de la Sociedad y sus fondos, hasta las 24:00 horas del día hábil bursátil siguiente a aquel en que la Sociedad la la comunique como “hecho esencial” a la CMF (en adelante el “Período de Bloqueo”).

De acuerdo a lo establecido en el Oficio Ordinario N°92.994 emitido por la Comisión del Mercado Financiero, se estableció que esta norma, solo será aplicable a las

sociedades administradoras generales de fondos en la medida éstas sean emisoras de valores de oferta pública y no por el solo hecho de administrar fondos de terceros y/o carteras individuales; por lo cual, a esta Administradora no se le aplicaría el Período de Bloqueo antes señalado

viii. Revelación de la fecha en la que serán publicados los Estados Financieros de los Fondos Administrados.

En complemento a lo establecido en la Norma de Carácter General N° 431, la Administradora podrá¹ informar a la Comisión y al mercado en general, la fecha en que serán publicados los Estados Financieros de los Fondos administrados, trimestrales y/o anuales según corresponda, en armonía con el calendario de publicación de éstos fijado por dicha norma o por aquella que en el futuro la complemente o la reemplace.

Dicha información sería comunicada por la Administradora previo acuerdo del Directorio, a través de su página web y además, enviando dicha información a la CMF.

III. CONSIDERACIONES FINALES

1. Sanciones.

Sin perjuicio de las sanciones y consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente en la Ley de Mercado y Valores, el incumplimiento de las normas contenidas en el presente Manual se considerarán una falta o infracción, cuya existencia y gravedad será resuelta y calificada por un comité compuesto por el Comité de Cumplimiento de la Sociedad.

Dicho comité adoptará las medidas que estime pertinentes, pudiendo imponer amonestaciones verbales o escritas, y, según sea el caso, desvincular al infractor por falta al deber de lealtad y probidad.

¹ El Oficio Ordinario N° 92.994 de la CMF de 10 de noviembre de 2021, comunica que no le es obligatorio a la Administradora de Fondos de Inversión comunicar la fecha prevista de publicación de los fondos administrados por ella.

El procedimiento por medio del cual se resuelva la sanción a aplicar será breve y sumario, y deberá contemplar las instancias necesarias para asegurar el debido proceso en la aplicación de la sanción.

Lo anterior, es sin perjuicio del derecho que asiste a la Sociedad de denunciar los hechos que puedan constituir una infracción a este Manual a la autoridad correspondiente.

Si el afectado resulta ser uno de los integrantes de este Comité, será este, con abstención del miembro involucrado, quien deberá resolver sobre las circunstancias que dieron origen a la infracción, su existencia y las sanciones que correspondan.

2. Mecanismos de divulgación 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, enviar por correo electrónico una copia del mismo a todas las Personas Obligadas.

Adicionalmente se deberá remitir una copia a la Comisión.

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

Asimismo, el ECCL, deberá coordinar las actividades de capacitación dispuestas en el presente Manual, tales como charlas anuales, entregas de memos informativos u otras para los empleados de la Sociedad o de quienes le prestan servicios a ésta.

Las Personas Obligadas se encuentran obligados a leer y comprender este Manual, así como a mantenerse al tanto de cualquier modificación y/o actualización que se haga de éste.

3. Normas sobre resolución de conflictos.

Las Personas Obligadas 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 a la Gerente Legal, 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.

4. **Vigencia.**

El presente Manual entrará en vigencia, a partir del día siguiente a la fecha de su aprobación por el Directorio.

* * *