

Manual de Manejo de **Información de Interés para el** **Mercado**

Econsult Administradora General de Fondos

I. Introducción

El directorio de Econsult Administradora General de Fondos S.A. (en adelante el “Directorio” y la “Sociedad”, respectivamente), 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 para el mercado.

En la elaboración y posterior actualización del presente Manual, el Directorio ha tenido en consideración no sólo los principios de transparencia y equidad en el acceso y uso de la información de la Sociedad por parte de todos sus accionistas, de los aportantes de los fondos de inversión administrados por ella cuyas cuotas se encuentren inscritas en el Registro de Valores que lleva la SVS (en adelante los “Fondos”) y del público inversionista en general, sino también 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.

II. Objetivo

El objetivo del Manual apunta a que los emisores de valores de oferta pública, adopten políticas y normas internas, respecto a la información que será puesta a disposición de los inversionistas y a su vez, los sistemas para garantizar que dicha información sea comunicada en forma oportuna.

Se entiende dentro de este concepto toda información de carácter legal, económico o financiero que se refiera a aspectos relevantes de la marcha de los negocios sociales, o que pueda tener impacto significativo sobre ellos. La finalidad del Manual es, mediante un ejercicio de autorregulación, establecer normas que ordenen, guíen, y asesoren el tratamiento de la información.

III. Ámbito de Aplicación

Las disposiciones de este Manual son especialmente aplicables, como destinatarios del mismo, a los directores, gerente general, gerentes, ejecutivos principales de la Administradora y a las personas que en razón de su cargo, posición, actividad o relación con dichas sociedades tengan o puedan tener acceso a Información de Interés para el mercado referida a Econsult AGF, como es el caso de los auditores externos, clasificadores de riesgo, asesores y abogados externos de las mismas, dependientes que trabajen bajo la dirección o supervisión directa de los directores, gerente general, gerentes y ejecutivos principales, así como a las entidades controladas por cualquiera de ellos.

En adelante conjuntamente denominadas como las “Personas Obligadas”.

IV. Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual

Le corresponderá al Directorio de Econsult Administradora General de Fondos S.A., establecer el contenido del Manual, así como también, sus eventuales modificaciones, actualizaciones e interpretaciones. Una vez al año se efectuará la revisión del presente Manual o cada vez que por norma se requiera.

V. Miembros de la Administración responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual

Le corresponderá al Directorio y al Gerente General de la Administradora delegar y/o asignar a las áreas y funciones que deben hacer cumplir los contenidos del Manual.

El Oficial de Cumplimiento de la Administradora 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:

1. Que las normas del presente Manual y sus actualizaciones sean oportunamente puestas en conocimiento de sus destinatarios;
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 se dé cabal cumplimiento por todos los involucrados, a las normas y medidas de resguardo adoptadas respecto de la información confidencial; y,
 4. Que la información de interés sea oportunamente conocida por el mercado en general.

VI. Designación de portavoz oficial de la Sociedad

El Presidente del Directorio 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 Presidente del Directorio podrá en casos concretos designar a otras personas para que sean portavoces o representantes de la Sociedad, en concordancia con las políticas que defina al efecto el Directorio.

VII. Transacciones de la Sociedad y las Personas Obligadas

Para efectos de lo dispuesto en este Manual, se entenderá por “Transacciones” o “Transacción” a aquellas operaciones de cualquier naturaleza sobre valores de oferta pública emitidos por los Fondos, realizadas por la Sociedad y las Personas Obligadas.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 171 de la Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores y a lo instruido en la Circular N°1.237 de la SVS, cada una de las personas que participen en las decisiones de adquisición o enajenación de valores o que en razón de su cargo o posición, tengan acceso a la información respecto de las transacciones de los Fondos administrados por Econsult AGF, deberán informar a ésta, de toda adquisición o enajenación de valores que hayan realizado en el mercado nacional o en el internacional, si en este último se tratase de valores cuyos emisores estén registrados en la SVS de Chile, dentro de las 24 horas siguientes a la de la transacción, excluyendo depósitos a plazo, cuotas de fondos mutuos de money market o ETF.

Para estos casos, se ha definido un Manual de Tratamiento y Resolución de Conflictos de Intereses y un Código de Ética, donde se informa al personal la obligación de informar de sus inversiones descritas en ambas políticas internas.

VIII. Períodos de bloqueo

El Directorio ha considerado prudente incluir políticas y normas que regulen períodos de bloqueo, durante los cuales las Personas Obligadas por este Manual estarán impedidas de efectuar cualquier tipo de Transacción de valores de oferta pública emitidos por los Fondos.

El período de bloqueo se extenderá desde los 30 días corridos anteriores a la fecha de la entrega de la respectiva FECU de los Fondos 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.

El período de bloqueo solo regirá para los fondos cuyos activos subyacentes no cuenten con precio de mercado o no sean instrumentos de oferta pública, en tanto éstos no representen más del 30% del total de activos de cada fondo administrado.

IX. Información de Interés

De acuerdo a lo dispuesto por la Norma de Carácter General N° 270 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 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 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 general.

En todo caso, la Información de Interés deberá ser difundida al mercado 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.

X. Información Confidencial

Para efectos de este Manual, se entenderá por “Información Confidencial” toda aquélla 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. También se entenderá por Información Confidencial, la que se tiene de las operaciones de adquisición o enajenación a realizar por un Fondo.

XI. 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:

- a. Su comunicación sea estrictamente necesaria para el mejor interés de la Sociedad o de los Fondos, se deberá comunicar este deber de reserva.
- b. Su comunicación esté amparada en el cumplimiento de una exigencia legal y/o reglamentaria, de una orden judicial y/o de un requerimiento de autoridad administrativa.

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

XII. Procedimiento

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

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 a las circunstancias de cada caso. El gerente general 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.

Toda información que tenga el carácter de Información Confidencial, será comunicada internamente dentro de la Administradora, a los destinatarios de la

misma, haciendo mención expresa respecto de dicho carácter, de manera que para el destinatario sea claro que por la naturaleza de la información que está recibiendo, está sujeto a las disposiciones y restricciones de este Manual.

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

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.

iii) 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 la Información Confidencial.

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

XIII. Divulgación del Manual

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 en la oficina en que 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.

Asimismo, el gerente general 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.

XIV. 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, 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.

XV. Sanciones

Las infracciones en contra de las disposiciones del Manual, serán consideradas como falta grave al contrato de trabajo. Las infracciones serán informadas al Gerente General y éste las analizará en miras a la eventual adopción de sanciones.

Tales sanciones podrán incluir las de amonestación, registro de los hechos para su consideración en el desarrollo profesional futuro del infractor al interior de la Administradora, el término del contrato en cuestión y la posible denuncia de los hechos a las autoridades respectivas.

Todo lo anterior, según la naturaleza y gravedad de los hechos y sus consecuencias para la Administradora, sus accionistas y el mercado en general.

En caso que el Gerente General de la sociedad establezca la existencia de infracciones al Manual, y aplique sanciones, éstas podrán ser revisadas por el Directorio a solicitud de la parte interesada mediante presentación formal y fundada, el cual determinará la procedencia o improcedencia de la infracción y de la respectiva sanción, pudiendo cambiar lo resuelto anteriormente.

XVI. Vigencia

El presente Manual entrará a regir a partir del día siguiente a la fecha de su aprobación. Una vez al año, el directorio de la Administradora revisará su contenido, pudiendo modificarlo o dejarlo sin efecto.

XVII. Control de Actualizaciones

Nombre	Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado			
Dominio	Econsult Administradora General de Fondos	Clasificación Información	Restringida	
			Confidencial	
			X	Interna
			X	Pública

Fecha Creación	Autores	Responsable del Manual
Octubre 2014	Gerente General AGF	Gerente General AGF

Aprobador	Fecha de Aprobación
Directorio	10-02-2016

N° Realización/Modificación	Fecha Actualización	Responsable	Contenido
1	Febrero 2016	Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Modificaciones de responsables y mecanismos de control.