



**AMERIS CAPITAL ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.**

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO

## I. ASPECTOS GENERALES

### 1. Objeto.

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 si misma o con los fondos o las carteras que administre, y los sistemas adoptados para que la información les sea comunicada a los inversionistas en forma oportuna.

Para los efectos del presente Manual, se ha considerado que los fondos son emisores de valores de oferta pública, siendo esencial la información relativa a la Sociedad en cuanto pueda llegar a afectar o influir en estos valores. Para tales efectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley N° 20.712 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 públicos 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.

Asimismo, el Manual establece normas que regulan los procedimientos y políticas de divulgación de las transacciones realizadas por directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales de la Sociedad respecto de cuotas de los fondos públicos, periodos de bloqueo, divulgación de información de interés, hechos reservados y tratamiento de la información confidencial.

### 2. Definiciones.

**a. 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.

**b. Información Relevante:** toda aquella información de carácter legal, económico o financiero que, sin revestir el carácter de hecho o información esencial, pueda tener un impacto significativo 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.

### 3. 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 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, los miembros de los comités de vigilancia de los mismos, quienes sólo se encontrarán obligados por el presente Manual en lo relativo a los fondos de inversión en cuyos comités de vigilancia participen.

#### **4. Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual.**

El Directorio de la Sociedad es el único órgano encargado de dictar las normas del presente Manual y sus modificaciones.

El Gerente General de la Sociedad será el encargado de comunicar a la Superintendencia de Valores y Seguros (en adelante la “Superintendencia”) y a las demás instituciones que esta indique o que la Sociedad considere necesario, las modificaciones que experimente el Manual.

#### **5. 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.

#### **6. Designación de portavoz oficial de la Sociedad.**

El Gerente General de la Sociedad será asimismo el portavoz oficial de la Sociedad frente a terceros y, en especial, para con los medios de comunicación social en relación a la marcha de la Sociedad y sus fondos, junto con todo lo relacionado con las materias reguladas en el presente Manual.

Sin perjuicio de lo anterior, el Gerente General podrá en casos 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.

## **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, realizada por la Sociedad y las Personas Obligadas.

### **1. Política de transacciones.**

Toda Transacción de 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 Superintendencia, en la forma y oportunidades correspondientes. 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.

## **2. Transacciones a informar.**

Las Transacciones realizadas por la Sociedad y las Personas Obligadas, deberán comunicarse a la Superintendencia 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 Superintendencia.

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

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

## **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. Indicación si la Transacción fue efectuada en bolsa o fuera de ella;
- iii. Número de cuotas involucradas en la Transacción;
- iv. Porcentaje que representa el número de cuotas involucradas en la Transacción;
- v. 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
- vi. Precio unitario involucrado en la Transacción.

## **4. Control de las transacciones a informar.**

El Gerente General de la Sociedad 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 Gerente General será el responsable de mantener información sobre las Transacciones que efectúen las personas obligadas.

## **6. Períodos de bloqueo.**

El Directorio ha considerado prudente incluir políticas y normas que regulen periodos de bloqueo, durante los cuales las Personas Obligadas estarán impedidas de efectuar cualquier tipo de Transacción de valores de oferta pública emitidas por los fondos que la Sociedad administre. El periodo de bloqueo se extenderá a partir de la aprobación de los Estados Financieros de la Sociedad y de los fondos que esta administre por

parte del Directorio, para su posterior envío a la Superintendencia, hasta el día siguiente de su remisión a ésta.

Fuera del periodo 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.

## 7. Información de Interés.

De acuerdo a lo dispuesto por la Norma de Carácter General N° 210, del 15 de enero de 2008 de la Superintendencia, 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, entendiendo 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.

## 8. Información Confidencial.

**a. 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.

**b. 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 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 Confidencial deberá abstenerse de recomendar, en cualquier forma y a cualquier tercero, la adquisición o enajenación de cualquier título de valores emitido por los fondos. Los deberes antes señalados, cesarán cuando la Información Confidencial haya sido puesta en conocimiento de los accionistas de la Sociedad, de los Aportantes del o los fondos que corresponda, en su caso, del público inversionista y del mercado en general.

- iv. **Procedimiento:** adicionalmente, la Información Confidencial se regirá por las siguientes reglas, cuyo cumplimiento será fiscalizado por el Gerente General:

- 1) **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.
- 2) **Nómina de personas con acceso a 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.
- 3) **Medios de almacenamiento de Información Confidencial:** el Gerente General 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.

### III. CONSIDERACIONES FINALES

1. **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 en la oficina donde se encuentra la gerencia general de la Sociedad. Adicionalmente se deberá remitir una copia a la Superintendencia. En caso de modificaciones o alteraciones del presente Manual, se deberá entregar una copia

actualizada en formato electrónico a la Superintendencia dentro de las 48 horas siguientes a la implementación o actualización.

Asimismo, el Gerente General 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 Ameris Capital Administradora General de Fondos S.A.

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

- a. 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 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.

- b. 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.

## **3. Vigencia.**

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