



ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.

**MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA
EL MERCADO**

Contenido

I.	Aspectos generales	3
II.	Definiciones	3
III.	Glosario	5
IV.	Ámbito	5
	Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual	5
	Órgano societario responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual	6
V.	Transacciones de la Administradora y las personas obligadas	6
VI.	Períodos de bloqueo	7
VII.	Difusión de información de interés	7
VIII.	Mecanismo de resguardo de la Información confidencial	7
IX.	Mecanismos de divulgación de hechos esenciales	8
	Evaluar esencialidad de la información	9
	Divulgación de hechos esenciales	9
	Hechos esenciales sobrevinientes.....	9
X.	Aspectos Finales	9
	Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.	9
	Normas sobre resolución de conflictos y aplicación de sanciones.....	9
	Vigencia.....	10

I. Aspectos generales

Falcom Administradora General de Fondos S.A., en adelante la “Administradora”, se constituyó por escritura pública otorgada con fecha 31 de agosto de 2015 en la Notaría de Santiago, de René Benavente Cash, y cuya existencia fue autorizada por la Superintendencia de Valores y Seguros, en adelante la “Superintendencia”, mediante Resolución Exenta N°294 de fecha 15 de octubre de 2015. El Certificado emitido por la Superintendencia que da cuenta de la autorización de existencia de la sociedad y que contiene un extracto de sus estatutos se inscribió a fojas 78412 N° 45716 en el Registro de Comercio de Santiago del año 2015 y se publicó en el Diario Oficial de fecha 21 de octubre del mismo año.

La “Administradora” en cumplimiento de la NCG 270, del 31 de diciembre del 2009, emitida por la SVS da a conocer al mercado en el presente documento, llamado en adelante el ‘Manual’, sus políticas y normas internas referidas al tipo de información relacionada con sí misma o con los fondos fiscalizados que administre que será puesta a disposición de los inversionistas y los sistemas adoptados para que la información les sea comunicada en forma oportuna.

Se considera que los Fondos son emisores de valores de oferta pública, siendo esencial la información relativa a la Administradora en cuanto pueda llegar a afectar o influir en estos valores

El Manual establece también normas que regulan los procedimientos y políticas de divulgación de las transacciones realizadas por directores y ejecutivos principales de la Administradora respecto de cuotas de los fondos fiscalizados, períodos de bloqueo, divulgación de información de interés, hechos reservados y tratamiento de información confidencial.

II. Definiciones

Los siguientes términos tendrán el sentido que a ellos se les asigna, sin perjuicio de aquellos otros términos que se definen en otras partes de este documento:

PERSONAS CON ACCESO A INFORMACIÓN RELEVANTE:

- a) Los directores;
- b) Gerentes;
- c) Ejecutivos principales; y,
- d) Las personas que en razón de su cargo, posición, actividad o relación con la Administradora tengan acceso a la información.

INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO (“INFORMACIÓN DE INTERÉS”):

Aquella información que, sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de la entidad, de sus fondos o de la oferta de éstos. Se entiende dentro de este concepto, entre otra, toda aquella información de carácter legal, económico y financiero que se refiera a aspectos relevantes de la marcha de los negocios sociales o que pueda tener un impacto significativo sobre los mismos. La calificación de un hecho como Información de Interés y su divulgación oportuna corresponderá al directorio de la Administradora. No obstante lo anterior, en caso que el directorio no sesione en forma extraordinaria, el Gerente General quedará siempre facultado para calificar y divulgar en forma oportuna cualquier Información de Interés, debiendo contar con la opinión favorable del Presidente del directorio, o de quien lo subroge.

INFORMACIÓN ESENCIAL:

Aquella que sería considerada importante por una persona juiciosa al tomar sus decisiones de inversión. En la calificación de la información como hecho esencial, se debe considerar entre otros, aquellos eventos que sean capaces de afectar en forma significativa, por ejemplo, (i) los activos y obligaciones de la Administradora y/o sus fondos; (ii) el rendimiento de los negocios de la Administradora y/o sus fondos; y (iii) la situación financiera de la Administradora y/o sus fondos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9° y 10° de la LMV y artículo N° 18 de la Ley N° 20.712, publicada el 7 de enero del 2014, la Administradora debe divulgar en forma veraz, suficiente y oportuna todo hecho o Información Esencial respecto de sí mismo, de sus negocios y de los valores que ofrece, en el momento que el hecho ocurra o llegue a su conocimiento.

La calificación de un hecho como Información Esencial y su divulgación oportuna corresponderá al directorio de la Administradora. No obstante lo anterior, en caso que el Directorio no sesione en forma extraordinaria, el Gerente General quedará siempre facultado para calificar y divulgar en forma oportuna cualquier Información Esencial.

Los hechos o antecedentes que constituyan Información Esencial, serán comunicados a la Superintendencia de Valores y Seguros y a las Bolsas de Valores siguiendo las instrucciones establecidas para tal efecto.

INFORMACIÓN RESERVADA:

Aquella Información Esencial a la que el directorio de la Administradora le ha conferido el carácter de reservado conforme al artículo 10 de la LMV.

Sólo podrá otorgarse el carácter de reservado a ciertos hechos o antecedentes que se refieran a negociaciones aún pendientes que, al conocerse, puedan perjudicar el interés social y para tal efecto se deberá contar con la aprobación de las tres cuartas partes de los directores en ejercicio.

Las decisiones y acuerdos de esta naturaleza deben ser comunicados a la Superintendencia de Valores y Seguros al día siguiente hábil a su adopción.

Una vez que se haya concretado la negociación pertinente, la Administradora deberá divulgar la información correspondiente.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

Aquella que ha sido confiada a ciertas personas vinculadas a la Administradora y que por su naturaleza se mantendrá en reserva atendido que su divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de la Administradora y/o sus fondos administrados. La Información Confidencial incluye, entre otros, datos o proyecciones financieras, información técnica, planes de adquisición, enajenación o fusión, planes de expansión, estrategias, contratos relevantes, cambios trascendentales en la administración y otros desarrollos corporativos, así como cualquier otra información que se haya acordado mantener reserva en virtud de un acuerdo de confidencialidad.

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.

III. Glosario

Los siguientes términos tendrán el sentido que a ellos se les asigna:

Circular 1.237	Significa la Circular N° 1.237, de 31 de agosto de 1995, emitida por la Superintendencia de Valores y Seguros.
FECU	Ficha Estadística Codificada Uniforme, mejor conocida por la sigla FECU, es un informe mediante el cual las sociedades anónimas chilenas dan a conocer sus estados financieros a la Superintendencia de Valores y Seguros
LMV	Ley N° 18.045, sobre Mercado de Valores.
Manual	Significa el presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado.
NCG	Norma de carácter general emitida por la (SVS)
SVS	Superintendencia de Valores y Seguros, de Chile

IV. Ámbito

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

- a) Los Directores de la Administradora;
- b) El Gerente General de la Administradora y los demás ejecutivos principales de esta.
- c) 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.
- d) Trabajadores dependientes de la Administradora, 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, circunstancia que será determinada en cada caso por el Gerente General;
- e) 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.

Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual

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

El Gerente General de la Administradora será el encargado de comunicar a la SVS y a las demás instituciones que esta indique o que la Administradora considere necesario, las modificaciones que experimente el Manual.

Órgano societario responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual.

El Gerente General 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 Gerente General 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 la Información Confidencial de la Administradora y de los fondos fiscalizados, 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;
4. Que la Información de Interés sea oportunamente conocida por el mercado en general; y
5. Designación de portavoz oficial de la Administradora. El Gerente General será asimismo, el portavoz oficial de la Administradora frente a terceros y en especial para con los medios de comunicación social en relación a la marcha de la Administradora y sus fondos fiscalizados, 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 Administradora, en concordancia con las políticas que definan al efecto el Directorio.

V. Transacciones de la Administradora y las personas obligadas

La LMV en su artículo N° 171, exige a las personas que participen en las decisiones y operaciones de adquisición y enajenación de valores de la Administradora y/o sus fondos fiscalizados y aquellas personas que, en razón de su cargo o posición, tengan acceso a la información respecto de las transacciones de estas (incluye directores y ejecutivos principales), informar a la dirección de la Administradora de toda adquisición o enajenación de valores que ellas hayan realizado, dentro de las 24 horas siguientes a la de la transacción, excluyendo para estos efectos los depósitos a plazo y los valores de las instituciones y entidades a que se refieren los incisos segundo, tercero y cuarto del artículo 3 de dicha Ley, esto es, instituciones públicas centralizadas o descentralizadas, Banco Central de Chile, y aquellas que se relacionen con actividades deportivas, de beneficencia y educacionales.

La Administradora deberá informar a la Superintendencia de Valores y Seguros en la forma y oportunidad que esta determine, acerca de las transacciones realizadas por todas las personas indicadas, cada vez que estas transacciones alcancen un monto equivalente en dinero a 500 UF; para tal efecto, la SVS dictó la Circular 1.237.

No se consideran en el Manual disposiciones u obligaciones de información adicionales a las establecidas por la Ley y la normativa de la referida Superintendencia, salvo aquella interna necesaria, para la implementación y control de los períodos de bloqueo y restricciones que se contemplan en el número 5. , siguiente de presente Manual.

VI. 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. El período de bloqueo se extenderá desde las 24 horas hábiles bursátiles anteriores a la fecha fijada para la sesión de directorio convocada para aprobar la FECU de la Administradora y/o de los fondos fiscalizados y hasta las 24 horas hábiles bursátiles siguientes desde su remisión a la Superintendencia de Valores y Seguros.

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. ; ver procedimiento de transacciones posibles de hacer por las ‘personas obligadas’ en el documento ‘**Política de Inversiones Personales**’

VII. Difusión de información de interés

De acuerdo a lo dispuesto por la Norma de Carácter General N° 210, del 15 de enero de 2008 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 Administradora u otro agente externo autorizado por la administración de la Administradora.

VIII. Mecanismo de resguardo de la Información confidencial

La Información confidencial estará sujeta a los siguientes mecanismos de resguardo:

i) Reserva:

Todas las personas que tengan conocimiento de la información confidencial de la Administradora o de los Fondos, deberán abstenerse de revelarla a cualquier tercero, salvo que su comunicación sea estrictamente necesaria para el mejor interés de la Administradora o de los Fondos. En tal caso, previo a transmitir esta Información Confidencial, se deberá comunicar este deber de reserva

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

Procedimiento

Adicionalmente, la Información confidencial, se registrará por las siguientes reglas, cuyo cumplimiento será fiscalizado por el Gerente General:

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.

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 Gerente General será responsable de adoptar las medidas necesarias para resguardar el acceso restringido a los antecedentes constitutivos de información confidencial.

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

IX. Mecanismos de divulgación de hechos esenciales

En conformidad a lo dispuesto en el artículo N°18, de la Ley N°20712, es obligación de la Administradora divulgar oportunamente cualquier hecho información esencial respecto de sí misma o de los fondos que administre.

Evaluar esencialidad de la información

El Directorio será el órgano encargado de determinar si los hechos o antecedentes referidos a la Administradora, sus negocios o valores, revisten el carácter de hechos esenciales y en tal caso, disponer su divulgación en conformidad a las normas vigentes.

Divulgación de hechos esenciales

La divulgación de los hechos esenciales corresponderá al Gerente General de la Administradora.

Hechos esenciales sobrevinientes

Si algún hecho sobreviniente revistiera características propias de un hecho esencial y el Directorio se encontrare impedido de reunirse en forma inmediata para pronunciarse a su respecto, el Gerente General evaluará la situación y se encontrará facultado para efectuar las divulgaciones de información que resulten necesarias para asegurar que los accionistas de la Administradora, aportantes del (los) fondos que corresponda y del público estén adecuadamente informados al respecto.

Sin perjuicio de lo anterior, en la próxima sesión de Directorio se revisarán los hechos objeto de la información referida y las divulgaciones que hubieren sido efectuadas.

X. Aspectos Finales

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 Administradora, así como también en la oficina donde se encuentra la gerencia general de la Administradora. 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.

Sin perjuicio de los mecanismos de publicidad que para diversos casos se contienen en la Ley o en la normativa de la Superintendencia de Valores y Seguros, la Administradora difundirá toda información que estime de interés para los inversionistas en un lugar visible de su Sitio Web (www.falcom.cl)

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.

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.

Vigencia

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

//