ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.

Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado

Administración del Documento	Oficial de Cumplimiento
Versión:	02
Fecha de la versión:	Enero 2024
Creado por:	Oficial de Cumplimiento
Aprobado por:	Directorio
Fecha Aprobación	04-03-2024

Historial de modificaciones

Fecha	Versión	Creado por	Descripción de la modificación
Enero 2024	02	Oficial de Cumplimiento	(i) Se incorporan como Personas Obligadas a los miembros de los comités de inversiones, a los cónyuges, convivientes e hijos menores de edad o que dependan económicamente del colaborador y las entidades controladas por ellos directamente o través de terceros; (ii) En cuanto a los periodos de bloque, se definen quienes son las personas afectas, cuando resulta aplicable un bloqueo y las obligaciones que se imponen al momento de operar en los mercados: (iii) Se incluye un nuevo apartado sobre "Inversiones Personales" estableciendo el procedimiento a seguir por las Personas Obligas al momento de querer operar en los mercados; y

			(iv) Se da la responsabilidad al Oficial de Cumplimiento en reemplazo del Gerente General en cuanto al Mecanismo de resguardo de la Información Confidencial" y al "Mecanismo de divulgación de las normas contenidas en este manual y de las actividades de capacitación en esta materia"

Tabla de Contenido

I. ASPECTOS GENERALES 1

II. DEFINICIONES RELEVANTES 1

PERSONAS CON ACCESO A INFORMACIÓN RELEVANTE: 1
INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO: 1
INFORMACIÓN ESENCIAL: 2
INFORMACIÓN RESERVADA: 2
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: 2
INFORMACIÓN PRIVILEGIADA: 3

III. ÁMBITO 3

ÓRGANO SOCIETARIO ENCARGADO DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DEL MANUAL 3
ÓRGANO SOCIETARIO RESPONSABLE DE HACER CUMPLIR LOS CONTENIDOS DEL MANUAL. 4

IV. TRANSACCIONES DE LA ADMINISTRADORA Y LAS PERSONAS OBLIGADAS 4

V. PERÍODO DE BLOQUEO LEGAL 5

VI. INVERSIONES PERSONALES 6

VII. DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN DE INTERÉS 9

VIII. MECANISMO DE RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL 9

PROCEDIMIENTO 10

IX. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DE HECHOS ESENCIALES 10

X. ASPECTOS FINALES 11

MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS CONTENIDAS EN EL MANUAL Y DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN SOBRE LA MATERIA. 11
NORMAS SOBRE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y APLICACIÓN DE SANCIONES. 11
VIGENCIA. 11

c

I. Aspectos generales

Falcom Administradora General de Fondos S.A. (la "*Administradora*") se constituyó por escritura pública otorgada con fecha 31 de agosto de 2015 en la Notaría de Santiago, de René Benavente Cash. Su existencia fue autorizada por la Comisión para el Mercado Financiero (la "*CMF*"), mediante Resolución Exenta N°294 de fecha 15 de octubre de 2015. El certificado emitido por la CMF, que da cuenta de la autorización de existencia de la sociedad y 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 Norma de Carácter General N° 270, del 31 de diciembre del 2009, emitida por la CMF da a conocer el presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (el "*Manual*"), que contiene sus políticas y normas internas referidas al tipo de información relacionada consigo misma o con los fondos fiscalizados que administre.

Se considera que los fondos que administra la Administradora (los "Fondos") son emisores de valores de oferta pública y que la Administradora es un inversionista institucional, por lo que la información relativa a dichos fondos o a las decisiones de sus inversiones podría ser en ciertos casos información privilegiada.

El Manual establece también normas que regulan los procedimientos y políticas de divulgación de las transacciones realizadas por directores, gerentes y ejecutivos principales de la Administradora respecto de cuotas de los fondos fiscalizados, acciones de oferta pública y otras operaciones en el mercado de valores, períodos de bloqueo, divulgación de información de interés, hechos reservados y tratamiento de información confidencial.

II. Definiciones relevantes

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:

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 "*Información de Interés*"). 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 subrogue.

INFORMACIÓN ESENCIAL:

Es aquella que un hombre juicioso consideraría importante para sus decisiones sobre inversión, (la "*Información Esencial*"). 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 N° 9 y 10 de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores ("*LMV*") y artículo N° 18 de la Ley Nº 20.712 sobre administración de fondos de terceros y carteras individuales, publicada el 7 de enero del 2014 (la "*LUF*"), 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 CMF siguiendo las instrucciones establecidas en la NCG N°30 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 (la "*Información Reservada*").

Solo 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 CMF al día siguiente hábil a su adopción, por los medios tecnológicos que habilite la CMF.

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*"). La Información Confidencial incluye, entre otros, datos o proyecciones financieras, información técnica, planes de adquisiciones, 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 hayaacordado mantener reserva en virtud de un acuerdo de confidencialidad.

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA:

Se entiende que es información Privilegiada (en adelante, "*Información Privilegiada*") la siguiente:

a) La información referida a uno o varios emisores de valores de oferta pública, sus negocios o 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; y
b) También se entenderá que constituye información privilegiada, la que se tiene de las operaciones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores.

III. Ámbito

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

a) Los Directores de la Administradora;

b) El Gerente General de la Administradora y los demás gerentes y ejecutivos principales y los miembros de los comités de inversiones de ésta;

c) Cónyuges, convivientes e hijos menores de edad o que dependan económicamente del colaborador y las entidades controladas por ellos directamente o través de terceros;

d) 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 en cuyos comités de vigilancia participen;

e) Trabajadores dependientes de la Administradora o sociedad relacionada y que trabajen en las áreas de inversiones, Comercial, Operaciones y Cumplimiento 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 oInformación Confidencial, circunstancia que será determinada en cada caso por el Gerente General; y

f) 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 CMF 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.

IV. Transacciones de la Administradora y las Personas Obligadas

La LMV en su artículo N° 171, dispone 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, deberán informar a la dirección de su empresa, de toda adquisición o enajenación de valores de oferta pública que ellas hayan realizado, dentro de las 24 horas siguientes a la de la transacción excluyendo para estos efectos los depósitos a plazo.

La Administradora deberá también informar a la CMF en la forma y oportunidad indicada en la circular N°1237 de la CMF, acerca de las transacciones realizadas por todas las personas indicadas, cada vez que estas transacciones alcancen un monto equivalente en dinero a 500 UF.

V. Período de bloqueo legal

En conformidad con lo dispuesto en el artículo N°16 de la LMV, 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 consanguineidad 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 anuales de este último.

Esta obligación resulta aplicable a las personas que tengan los cargos antes indicados en la Administradora y a las personas que mantengan las relaciones señaladas respecto de estas últimas, en relación a los estados financieros de los Fondos.

Sin perjuicio de lo anterior, el bloqueo antes referido no resultará aplicable cuando el emisor sea un Fondo de aquellos que publican el valor de sus cuotas en forma diaria, considerando que, en tal caso, la información de los estados financieros de dichos fondos no afecta la cotización de sus cuotas.

Del mismo modo, esta restricción no afectará a las inversiones o enajenaciones habituales que puedan realizar los Fondos respecto de ciertos valores, en el caso que sus emisores estén bajo un período de bloqueo legal que pudiera afectar individualmente a alguno de los directores, gerentes o ejecutivos principales de la Administradora, en razón de sus relaciones de parentesco.

Sin perjuicio de lo anterior, en el evento que cualquiera de las personas antes señaladas estuviera, por cualquier causa, en posesión de Información Privilegiada relativa a un emisor de valores, deberá abstenerse de operar directa o indirectamente en dichos valores, comunicar la Información Privilegiada a terceros, recomendar a terceros operar en dichos valores y velar para que los Fondos tampoco adquieran o enajenen dichos valores. Del mismo modo, deberá dar estricto cumplimiento a las normas sobre Información Privilegiada contenidas en la LMV y en el presente Manual

Fuera del período de bloqueo, las personas antes mencionadas podrán realizar transacciones sobre los valores antes señalados, particularmente, las normas de autorización previa e información que se indican en el capítulo siguiente.

c

VI. Inversiones personales

Cada vez que una Persona Obligada tenga la intención de hacer una transacción u operación, en forma directa o indirecta en alguno de los productos financieros que se indican en la siguiente tabla, deberá informar dicha operación en forma posterior o solicitar autorización previa, según corresponda, en la forma que se indica en este título.

Del mismo modo, dependiendo del tipo de inversión, será necesario que la Persona Obligada mantenga su inversión por un período mínimo de tiempo, según se indica a continuación:

Tipo de operación		Autorización	Deber de informar	Permanencia mínima*
Cuotas de fondos administrados por Falcom Asset Management.	Fondos Mutuos.	No	Si	Según reglamento del fondo
	Fondos de Inversión rescatables y no rescatables.	No	Si	Según reglamento del fondo
Cuotas de Fondos administrados por otras Administradoras Generales de Fondos.	No rescatables y rescatables no accionarios.	No	Si	Sin permanencia mínima.
	Fondos Mutuos, Fondos rescatables accionarios y que invierten en deuda de oferta pública.	No	Si	Sin permanencia mínima.
Depósitos a plazo		No	No	No
Acciones (incluye primeras colocaciones) y bonos. En caso de compras de acciones financiadas con simultáneas debe informar esta situación.		Si	Si	30 días.
Opciones (OSA) y otras opciones, futuros y derivados sobre acciones o bonos.		Si	Si	30 días.
Forwards, opciones y otros derivados que no sean sobre acciones o bonos.		No	No	No
Ventas Cortas.		Si	Si	Según indique autorización.
Criptoactivos.		No	Si	Sin permanencia mínima.
Simultaneas.	Para financiar a terceros.	No	Si	Sin permanencia mínima.
	Para obtener financiamiento (ver también regla de operaciones en acciones, en caso de ser aplicable).	No	Si	Sin permanencia mínima.
Orden Directa – entre parte relacionadas		No	Si	• Cuotas de Fondos -Según reglamento del fondo • Acciones – 30 días

Pactos	*Cuando al momento de suscribirse no se tenga conocimiento y/o injerencia en la decisión de los instrumentos subyacentes*	No	No	No
	Cuando al momento de suscribirse se tenga conocimiento y/o injerencia en la decisión de los instrumentos subyacentes	No	Si	Según Pacto

*Se considerará la última inversión/compra realizada

a) Procedimiento para solicitar autorización para operar en productos financieros.

En caso que las Personas Obligadas requieran de autorización previa para realizar una determinada operación, según lo indicado en la tabla anterior, deberán seguir el siguiente procedimiento:

i) La Persona Obligada deberá enviar una solicitud de autorización de operación al correo del Encargado de Cumplimiento del Manual (el "*Encargado*"), antes de la apertura de la Bolsa de Comercio de Santiago en la fecha en que se quiere llevar a efecto la transacción. Las operaciones correspondientes a solicitudes que no se hayan presentado en forma completa antes de dicha apertura, no podrán ejecutarse el día de dicha solicitud tardía.

La solicitud deberá indicar el nombre de quien pide la autorización y su rol único tributario. En caso que quien haga la operación no sea directamente la persona que solicita la autorización, sino que alguna de las señaladas en la letra c) del título III, deberá indicar el nombre y rol único tributario del inversionista que haga la operación. Deberá también indicar los valores o contratos objeto de la operación, su precio estimado y cantidad de valores y su modalidad en caso de ser procedente.

En caso de tratarse de una venta, la Persona Obligada deberá indicar la última fecha en que adquirió el mismo instrumento;

ii) El Encargado revisará si alguno de los fondos administrados está realizando operaciones con el mismo valor involucrado o, si de cualquier modo, podría entenderse que la operación cuya autorización se solicita es contraria a la regulación de mercado de valores o a los intereses de la Administradora o de alguno de sus clientes. Concluido el análisis, dará respuesta por escrito a la Persona Obligada, aceptando o rechazando la solicitud.

iii) El jefe de *trading* de la Administradora comunicará periódicamente al Encargado los valores que serán considerados como "estratégicos". Se entenderá que son estratégicos aquellos valores respecto de los cuales se pueda presumir razonablemente, al momento de determinar su carácter de estratégicos, que alguno de los Fondos realizará transacciones respecto de dichos valores por un volumen relevante. El Encargado no autorizará a las Personas Obligadas a realizar operaciones sobre valores que hayan sido declarados estratégicos por el plazo de una semana contada desde dicha declaración, salvo que el jefe de *trading* haya informado al Encargado un plazo menor.

iv) En caso que no se autorice la transacción, el colaborador podrá solicitar nuevamente la autorización. En caso que se autorice la solicitud, la autorización tendrá la vigencia que

c

indica el Oficial de Cumplimiento, que podrá ir desde una franja horaria hasta el cierre de la sesión bursátil de ese día.

v) Una vez ejecutada la operación, la Persona Obligada deberá informar este hecho al Encargado en la forma indicada en la letra b) siguiente.

b) Procedimiento para informar inversiones en instrumentos financieros.

Cada vez que una Persona Obligada deba informar las transacciones efectuadas al Encargado, en conformidad con lo indicado en la tabla anterior, deberá escribir al correo electrónico del Encargado de Cumplimiento el detalle de la operación que realice dentro de un plazo de 24 horas siguientes a la fecha de la transacción. Para estos efectos deberá adjuntar la factura correspondiente u otro documento que acredite la operación, siendo responsabilidad de la Persona Obligada informante la veracidad de la declaración que presente.

Todos los datos e información remitidos al Encargado para la aplicación de este Manual quedarán sujetos a absoluta confidencialidad, de manera que sólo podrán ser utilizados para el cumplimiento de sus funciones.

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 CMF, se entiende 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 especifico 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

c

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 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 Oficial de Cumplimiento 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 Oficial de Cumplimiento será el responsable de mantener una lista de todas las personas que han tenidoacceso 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 Información Confidencial.

El directorio podrá en cualquier momento verificar el cumplimiento de las medidas anteriormente señaladas.

IX. Mecanismos de divulgación de hechos esenciales

En conformidad a los dispuesto en el artículo N°18, de la LUF, 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) fondo(s) 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 Oficial de Cumplimiento 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 CMF.

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.

Sin perjuicio de los mecanismos de publicidad que para diversos casos se contienen en la Ley o en la normativa de la CMF, 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 Obligadas al presente Manual deberán informar alOficial 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.

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.