

# **Manual**

# **Manejo de Información de**

# **Interés para el Mercado**

**Abril 2016**

## Contenido

I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. ÁMBITO DE LA APLICACIÓN.....	3
III. ÓRGANO SOCIETARIO ENCARGADO DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DE ESTE MANUAL. ....	3
IV. MIEMBROS DE LA ADMINISTRACIÓN RESPONSABLES DE HACER CUMPLIR SU CONTENIDO.....	4
V. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN DE TRANSACCIONES DE VALORES. ....	4
VI. POLÍTICA, CRITERIOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y PROHIBICIONES DE TRANSACCIÓN DE VALORES.....	5
VII. MECANISMOS DE DIFUSIÓN CONTÍNUA DE INFORMACIÓN DE INTERÉS..	6
Mecanismo de Resguardo.....	7
Procedimiento .....	8
XIII. GLOSARIO.....	11
XIV. CONTROL DE VERSIONES .....	13

## I. INTRODUCCIÓN

El Directorio de EuroAmerica Administradora General de Fondos S.A., ha acordado en sesión ordinaria la implementación y difusión de un Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, de acuerdo a lo establecido en las NCG N° 270 de la Superintendencia de Valores y Seguros.

El nuevo contenido 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 un impacto significativo sobre ellos. La finalidad del Manual es, mediante un ejercicio de autorregulación, establecer una norma de EuroAmerica que ordene, guíe y asesore el tratamiento de la Información.

## II. ÁMBITO DE LA APLICACIÓN

Las personas dentro de EuroAmerica a quienes se les aplica el Manual son las siguientes:

- i) Los directores de la sociedad,
- ii) Los gerentes,
- iii) Los ejecutivos principales (corporativos y de línea); y,
- iv) Las personas que en razón de su cargo, posición, actividad o relación con EuroAmerica tengan acceso a la Información, como son auditores externos, bancos de inversión, abogados, entre otros.

## III. ÓRGANO SOCIETARIO ENCARGADO DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DE ESTE MANUAL.

Le corresponderá al Directorio de EuroAmerica Administradora General de Fondos S.A. (el Directorio) 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 la Norma lo requiera.

#### IV. MIEMBROS DE LA ADMINISTRACIÓN RESPONSABLES DE HACER CUMPLIR SU CONTENIDO.

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

El Gerente General de la sociedad será el encargado de comunicar a la SVS y a las demás instituciones que ésta indique o que la Sociedad considere necesario, las modificaciones que experimente este manual.

El Oficial de Cumplimiento de EuroAmerica 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 de EuroAmerica 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 accesos a los mismos.
3. Que se dé cabal cumplimiento por todos los involucrados, a las normas y medidas de resguardo adoptadas respecto de información confidencial.
4. Que la información de interés sea oportunamente conocida por el mercado en general.
5. Velar que en caso de subcontratación de servicios, los contratos obliguen a la contraparte a cumplir el presente Manual en los temas que les sean pertinente.

#### V. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN DE TRANSACCIONES DE VALORES.

El cumplimiento de esta obligación, se efectúa en la forma y plazos establecidos por la norma. Por lo anterior, en este Manual, dichas normas se dan por expresamente reproducidas.

## VI. POLÍTICA, CRITERIOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y PROHIBICIONES DE TRANSACCIÓN DE VALORES.

El Directorio ha acordado que en el Manual existan criterios prudentes que guíen la conducta de los Destinatarios, en el tratamiento de la Información y en el uso de la misma en relación a eventuales Transacciones de cuotas. De tal manera, existirá libertad de los destinatarios para realizar transacciones de las cuotas en los fondos administrados por EuroAmerica AGF, salvo los siguientes casos:

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° 1237 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 EuroAmerica 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, se excluyen los depósitos a plazos e instrumentos del Banco Central o Tesorería.

Para estos casos, se ha definido que el personal debe informar conjuntamente, al Gerente General de EuroAmerica AGF y al Gerente Corporativo de Contraloría y Cumplimiento.

Al mismo tiempo, la Gerencia Corporativa de Contraloría y Cumplimiento llevará un registro de esta información y deberá informar a la SVS el día hábil subsiguiente, al último día del mes calendario al que se encuentra referida la información, cada vez que las transacciones de cada persona de este Grupo, alcancen un monto igual o superior a 500 unidades de fomento durante el mes.

Se ha definido que el Grupo de Personas que deberá realizar el procedimiento anterior es el Gerente General, los miembros del Comité de Inversiones y los Operadores de la Mesa de Dinero.

Por otra parte, para dar cumplimiento al artículo N° 162 de la Ley 18.045, cada empleado o personal de EuroAmerica AGF que participe en las decisiones de inversión del fondo o que en razón de su cargo o posición, tenga acceso a información de las inversiones del fondo, las personas indicadas en el párrafo anterior, antes de realizar cualquier operación personal, ya sea adquiriendo o enajenando para sí, un mismo valor donde un fondo tenga alguna participación, deberá formular por escrito dos consultas:

- A) La primera, dirigida al Portfolio Manager de renta fija o renta variable, según corresponda, consultando si durante la estrategia de inversión de ese día, está contemplado operar en el instrumento que el ejecutivo desea realizar su operación

personal. Si la respuesta es afirmativa, el ejecutivo deberá abstenerse a realizar la operación hasta el día siguiente, donde requerirá realizar nuevamente esta consulta. En el caso en que el ejecutivo tenga el cargo de portfolio manager, deberá además contar con autorización formal de su jefatura.

- B) La segunda consulta a realizar, deberá ser dirigida al área de Middle Office, consultando si hubo operaciones en sentido contrario a lo que el ejecutivo desea realizar, dentro de los últimos 5 días y 60 días, si el activo es de baja liquidez. Es decir, si el fondo ha realizado operaciones de compra del mismo activo que el ejecutivo desea vender, deberá esperar hasta cumplir el plazo de los 5 o 60 días, si es un activo de baja liquidez. Por otra parte, si el fondo ha vendido un activo que el ejecutivo desea comprar, deberá esperar los 5 o 60 días respectivos para llevar a cabo su inversión.

Para la presente Política se define como activos de baja liquidez, las acciones o cuotas de fondos de inversión sin presencia bursátil, de acuerdo a la definición en la Ley 19.768.

Quedan excluidos de realizar este procedimiento, cuando se trate de depósitos a plazo o bonos del Banco Central.

Tanto las consultas como respuestas a éstas, deben ser formales, pudiendo ser por correo electrónico y deben constar antes de realizar estas operaciones. Del mismo modo, ambas consultas no son excluyentes y deben cumplirse al mismo tiempo.

## VII. MECANISMOS DE DIFUSIÓN CONTÍNUA DE INFORMACIÓN DE INTERÉS.

De acuerdo a lo dispuesto por la Norma de Carácter General N° 210 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 EuroAmerica u otro agente externo autorizado por la Administración. 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 EuroAmerica o de los Fondos, o que pueda tener impacto sobre los mismos.

Toda la información relativa a EuroAmerica que no sea calificada y difundida como un Hecho Esencial o como un Hecho Reservado, de acuerdo a lo dispuesto en la Norma de Carácter General Número 30 de la SVS, y que cumpla con los requisitos establecidos en el Manual para ser considerada Información, será divulgada al mercado de acuerdo a los criterios establecidos a continuación:

- Toda vez que se entregue por alguno de los destinatarios del Manual Información al Mercado o a un sector específico del mismo, ella será difundida en forma simultánea, o de no ser posible dentro de las 24 horas siguientes, al público general a través de su publicación en la Página Web, la que se mantendrá debidamente actualizada por la Gerencia de Marketing de la Administradora.
- La obligación descrita no regirá si la Información se entrega a un destinatario del mercado, en virtud de una obligación contractual vigente con EuroAmerica, siempre y cuando, el receptor esté obligado a su vez contractualmente a guardar reserva de la Información recibida.

## VIII. MECANISMOS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

### Definición Información Confidencial

Para efectos de este manual, se entenderá por “*Información Confidencial*” la definición establecida en la “Política Corporativa de Clasificación de Información”.

No obstante las obligaciones respecto a Información Privilegiada y las sanciones por incumplimiento que se mencionan más adelante, se contemplan en el Manual la existencia de diversos mecanismos para garantizar que la información que por ley o estas normas deba ser confidencial, permanezca en dicho carácter. Ellos son los siguientes:

### Mecanismo de Resguardo

La información Confidencial estará sujeta a los siguientes mecanismos de resguardo:

- i. Deber de reserva:  
Todos los empleados, directores de la Sociedad y demás Personas Obligadas que tengan conocimiento de Información Confidencial de la Sociedad y/o de los Fondos, deberán abstenerse de revelarla a cualquier tercero, salvo que:
  - a. Su comunicación sea estrictamente necesaria para el mejor interés de los Fondos o Fondos a los cuales se refiere la Información Confidencial, 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:

Todos los empleados, directores de la Sociedad y demás Personas Obligadas en posesión de Información Confidencial deberán abstenerse de usarla para cualquier fin que no diga directa relación con el mejor interés de los Fondos a los cuales se refiere la Información Confidencial.

Asimismo, deberán abstenerse de utilizar dicha información para cualquier beneficio personal o de terceros, sean éstos relacionados o no, y cualquiera que sea el tipo de beneficio que la operación respectiva pudiera producirles.

iii. Deber de abstención de recomendación:

Todos los empleados, directores de la Sociedad y demás Personas Obligadas que tengan conocimiento de Información Confidencial de la Sociedad deberán abstenerse de recomendar, en cualquier forma y a cualquier tercero, la adquisición o enajenación a cualquier título de valores emitidos 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.

### 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 Corporativo de EuroAmerica será responsable de asegurarse de que todo receptor de los antecedentes constitutivos de 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 EuroAmerica, 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 la LMV y de este Manual respecto de ella.

ii. Lista de Personas con acceso a la Información Confidencial



La lista de personas con acceso a Información Confidencial será administrada por el área de Seguridad de la Información para que se monitoreen las operaciones, y en conjunto con Riesgo Operacional monitorear las violaciones de accesos de Información Confidencial y/o accesos no autorizados. Para tales efectos, el Gerente General de la Sociedad comunicará a las áreas de Seguridad de la Información y Riesgo Operacional toda información que llegue a su conocimiento, respecto a personas que hayan tenido acceso total o parcial a los antecedentes constitutivos de Información Confidencial.

Se establece y presume que aquellas personas de EuroAmerica que de acuerdo a la LMV y normas especiales dictadas por la Superintendencia de Valores y Seguros están sujetas a las obligaciones respecto de Información Privilegiada, son las personas que respecto de EuroAmerica tienen acceso a Información Privilegiada. Adicionalmente respecto de estas personas, se entiende incorporado en su vínculo contractual con EuroAmerica, una cláusula respecto de sus obligaciones sobre el manejo y confidencialidad de la Información Confidencial, en los términos siguientes:

*“Confidencialidad de la Información: Existirá una obligación expresa de guardar reserva de toda aquella Información de EuroAmerica calificada como Confidencial que reciba en el ejercicio de sus funciones, de manera tal que no podrá divulgar dicha información, sin incurrir en una infracción respecto del Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado y su contrato laboral, salvo que el receptor esté en conocimiento de ella, o su divulgación haya sido autorizada o bien exigida por órganos que ejerzan jurisdicción, dentro de su competencia”.*

iii. Medios de Almacenamiento de la Información Confidencial

El área de Seguridad de la Información será responsable de adoptar las medidas necesarias para resguardar el acceso restringido a los antecedentes constitutivos de la Información Confidencial.

Adicionalmente, respecto al almacenamiento de dicha información, ya sea en forma digital como física, La Gerencia Corporativa de Finanzas adoptará las medidas necesarias para darle protección a esos datos.

## IX. VOCEROS O REPRESENTANTES OFICIALES

EuroAmerica establece que los voceros oficiales para con terceros, y en especial para con los medios de comunicación, son el Gerente General de EuroAmerica Administradora General de Fondos S.A. y el Gerente General Corporativo de EuroAmerica.

En caso de que estos portavoces oficiales no se encuentren operativos, el Vocero Subrogante saldrá entre los Directores que estén ejerciendo esa labor.

En toda oportunidad en que se dirijan a los medios de comunicación, al mercado en general o a un sector específico del mismo, se entenderá que la información que ellos entreguen en esa oportunidad, está siendo puesta en conocimiento del mercado y del público en general, por un medio formal de EuroAmerica. Lo anterior, salvo que en dicha intervención la persona en cuestión, haga una previa y expresa advertencia de no estar representando a EuroAmerica en la información que entregará en ese momento.

En caso que aparezca alguna información relevante en los medios de comunicación respecto a EuroAmerica, que no provenga de las fuentes oficiales mencionadas anteriormente, será facultad de la empresa el pronunciarse o no oficialmente respecto de la veracidad de la misma. Lo anterior, salvo que le sea exigido por la autoridad hacerlo, en cuyo caso la empresa podrá adoptar alguno de los mecanismos de información que se contienen en la legislación vigente.

## X. DIVULGACIÓN DEL MANUAL

El Manual será divulgado de acuerdo a los siguientes términos:

- a. Una copia del Manual será enviado a la SVS., dentro de las 48 horas siguientes a su implementación o modificación, cuando corresponda.
- b. El texto íntegro del Manual se encontrará disponible para el público general en la Página Web. Toda actualización que se haga del mismo será materializada en dicho lugar dentro de las 48 horas de implementada.
- c. Una copia física del Manual será entregada a cada destinatario del mismo, informándole sus términos, de manera de lograr una adecuada comprensión de su contenido.
- d. Será obligación de los destinatarios del Manual, de comunicar sus disposiciones a sus terceros relacionados, cuando puedan verse expuestos a incumplirlo.
- e. EuroAmerica deberá informar a sus directores, gerentes y trabajadores sobre la existencia de este Manual al momento de su incorporación a la empresa.

## XI. SANCIONES

Las infracciones en contra de las disposiciones del Manual, serán consideradas como falta grave al contrato de trabajo que los destinatarios deben a EuroAmerica.

En los casos en que por existir un vínculo contractual entre el infractor y EuroAmerica, 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 EuroAmerica, 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 EuroAmerica, 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 de EuroAmerica, 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. Este derecho sólo podrá ejercerse dentro del plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la sanción al infractor.

## XII. VIGENCIA

El Manual y todas sus disposiciones entrarán en vigencia a partir del 31 de Marzo del año 2010. A contar de ese momento, se entenderá conocida por todos aquellos a quienes su contenido pueda serles aplicable. La vigencia del Manual será indefinida, su contenido sólo podrá ser modificado o dejado sin efecto por acuerdo del Directorio.

## XIII. GLOSARIO

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:

**FECU:** La ficha estadística codificada uniforme a través de la cual una sociedad inscrita en el Registro de Valores, da a conocer al mercado y a la SVS la información que en ella se contiene, conforme las normas dictadas al efecto por ese organismo.

**Información:** Toda aquella información que sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de EuroAmerica Administradora General de Fondos S.A. 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 un impacto significativo sobre ellos.

**Información Confidencial:** Aquella Información que, por su carácter esencial, la Sociedad la mantendrá en reserva y no la divulgará al mercado.

**Persona Relacionada:** Se define como:

- a) Las entidades del grupo empresarial al que pertenece la EuroAmerica;
- b) Las personas jurídicas que tengan, respecto de EuroAmerica la calidad de matriz, coligante, filial o coligada, en conformidad a las definiciones contenidas en la Ley N° 18.046 de Sociedades Anónimas;
- c) Quienes sean directores, gerentes, administradores, liquidadores y operadores de EuroAmerica y sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad; y
- d) Toda persona que, por sí sola o con otras con que tenga acuerdo de actuación conjunta, pueda designar al menos un miembro de la administración de EuroAmerica o controle un 10% o más del capital, o del capital con derecho a voto si se tratare de una sociedad por acciones. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades de la Superintendencia conforme al artículo 100 de la Ley N° 18.045 sobre el Mercado de Valores.

**Página Web:** Es el sitio [www.euroamerica.cl](http://www.euroamerica.cl).

#### XIV. CONTROL DE VERSIONES

<b>Nombre</b>	Manual de manejo de Información de interés para el mercado			
<b>Dominio</b>	AGF	<b>Clasificación Información</b>	<input type="checkbox"/>	Restringida
			<input type="checkbox"/>	Confidencial
			<input checked="" type="checkbox"/>	Interna
			<input type="checkbox"/>	Pública

#### Información de Creación

Fecha Creación	Autores	Responsable de la Política
Marzo 2010	Gerente General de AGF	Gerente General de AGF

#### Información de Aprobación

Aprobador	Fecha de Aprobación
Directorio	Mayo 2016

#### Información de Monitoreo de la Política

Responsable Monitoreo de la Política
Gerente General de AGF

#### Control de Actualizaciones

Nro Realización/Modificación	Fecha Creación/Actualización	Responsable	Contenido
01	Mayo 2015	Riesgo Operacional	Cambios Generales
02	Abril 2016	Riesgo Operacional	Sin cambios.