

ALTIS

Manual de manejo de información de interés
para el mercado

Mayo 2016

Contenido

I.	La Administradora.....	3
II.	Objetivo	3
III.	Marco normativo.....	3
IV.	Alcance.....	3
V.	Definiciones de tipos de información	4
	Información de interés para el mercado (Información de Interés).....	4
	Información Esencial	4
	Información reservada	5
	Información Confidencial	5
	Información Privilegiada	5
VI.	Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual.....	6
VII.	Órgano societario responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual.	6
VIII.	Transacciones de la Administradora y las Personas Obligadas	7
IX.	Períodos de bloqueo	7
X.	Mecanismo de resguardo de la información confidencial	9
XI.	Portavoz oficial del emisor	9
XII.	Mecanismos de divulgación de hechos esenciales	9
	Evaluar esencialidad de la información	9
	Divulgación de hechos esenciales.....	10
XIII.	Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.....	10
XIV.	Normas sobre resolución de conflictos.....	10
	Resolución de conflictos	10
XV.	Modificación y revisión periódica	10
XVI.	Vigencia	11

I. La Administradora

Altis S.A. Administradora General de Fondos (en adelante la “Administradora” o la “Sociedad”), se constituyó por escritura pública otorgada con fecha 13 de enero de 2016 en la Notaría de Santiago, de don Raúl Undurraga Laso, y su existencia fue autorizada por la Superintendencia de Valores y Seguros (en adelante la “Superintendencia” o la “SVS”), mediante Resolución Exenta N° 497 de fecha 4 de marzo de 2016. 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 19151, N° 10641, en el Registro de Comercio de Santiago del año 2016 y se publicó en el Diario Oficial de fecha 18 de marzo de 2016.

La Administradora tiene por objeto exclusivo la administración de recursos de terceros, sin perjuicio de poder realizar las demás actividades complementarias a su giro que autorice la SVS.

II. Objetivo

Conforme a lo establecido en la Norma de Carácter General N° 270 (en adelante la “NCG 270”) de la SVS, la divulgación rápida y adecuada de información al público aumenta la eficiencia de los mercados, mientras que la divulgación selectiva, tardía o insuficiente por parte de los emisores puede llevar a una pérdida de confianza de los inversionistas.

El propósito de este Manual de acuerdo a la obligación establecida en la Sección II de la NCG 270, es poner en conocimiento del mercado, y en especial de los Aportantes de los fondos administrados por la Sociedad, las políticas y normas internas referidas al tipo de información de interés que será puesta a disposición de los inversionistas y los sistemas implementados para garantizar que dicha información sea comunicada en la forma y oportunidad correspondiente.

Para estos efectos, se entenderá por información de interés aquella indicada en la Sección V del presente manual.

III. Marco normativo

El directorio de Altis S.A. Administradora General de Fondos (en adelante el “Directorio”), en sesión de fecha 25 de mayo de 2016, acordó dictar el siguiente Manual (en adelante el “Manual”) en cumplimiento de lo dispuesto por la SVS a través de la NCG 270.

IV. Alcance

El presente Manual se aplica y obliga a las siguientes personas (en adelante las “Personas Obligadas”):

- a) Los Directores de la Administradora;
- b) El Gerente General de la Administradora, sus gerentes y los demás ejecutivos principales de ésta;

Actualización 25 de mayo del 2016	Manual de manejo de información de interés para el mercado	Página 3 de 11
-----------------------------------	--	----------------

- c) Las entidades controladas, directamente o a través de terceros, por cualquiera de las personas indicadas en las letras anteriores, aplicándose para este efecto el concepto de “controlador” contemplado en el artículo 97 de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores;
- d) En el caso de los fondos administrados por la Sociedad que hagan oferta pública de sus valores, los miembros de los comités de vigilancia de los mismos, de haberlos, quienes sólo se encontrarán obligados por el presente Manual en lo relativo a los fondos de inversión en cuyos comités de vigilancia participen; y
- e) Trabajadores dependientes de la Administradora o de otras sociedades relacionadas a ella, y sus respectivas relacionados según lo dispuesto en la letra c) precedente, 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 sobre los fondos administrados por la Sociedad, o a otros antecedentes que constituyan Información Privilegiada, Información Reservada o Información Confidencial en relación con dichos fondos, según estos conceptos se definen más adelante.

V. Definiciones de tipos de información

Información de interés para el mercado (Información de Interés)

De acuerdo a lo dispuesto por la Norma de Carácter General N° 210 de la Superintendencia, se entenderá por 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, 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 Sociedad.

La calificación de un hecho como Información de Interés corresponderá al Directorio de la Administradora, y su divulgación oportuna será responsabilidad del Gerente General. 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.

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, y el receptor de la información se encuentre obligado legal o contractualmente a guardar confidencialidad de la información recibida.

Información Esencial

Aquella información que una persona juiciosa consideraría importante al tomar sus decisiones de inversión. En la calificación de determinada información como esencial, se deben considerar, entre otros, aquellos eventos que sean capaces de afectar en forma significativa, por ejemplo:

- a) Los activos y obligaciones de la Administradora y/o sus Fondos;

Actualización 25 de mayo del 2016	Manual de manejo de información de interés para el mercado	Página 4 de 11
-----------------------------------	--	----------------

- b) El rendimiento de los negocios de la Administradora y/o sus Fondos;
- c) La situación financiera de la Administradora y/o sus Fondos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de la Ley N°18.045 y el artículo 18 de la Ley N° 20.712, la Administradora *“deberá divulgar en forma veraz, suficiente y oportuna, todo hecho o información esencial respecto de ella misma y de los fondos que administra en el momento en 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.

Los hechos o antecedentes que constituyan información esencial, serán comunicados a la SVS 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 reservada conforme al artículo 10 de la Ley N° 18.045 y a la Norma de Carácter General N° 30 de la SVS.

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 de la Administradora o de los fondos administrados por ella. Para tal efecto, se deberá contar con la aprobación de las tres cuartas partes de los directores en ejercicio. El Directorio será el responsable de catalogar una información como reservada y no podrá delegarse en un tercero tal responsabilidad. Deberá existir un libro de acuerdos reservados donde se registre dicha información una vez catalogada como tal. El libro deberá ser firmado por los Directores de la Administradora.

Las personas que conozcan la información catalogada como reservada tendrán la obligación de guardar confidencialidad respecto a ésta.

La información de carácter reservada y sus actualizaciones deberán ser comunicadas a la SVS siguiendo las instrucciones impartidas por la autoridad al respecto en la Norma de Carácter General N°30 Sección II Numeral 2.2 de la SVS, o en las normas que a futuro la modifiquen o reemplacen.

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

Información Confidencial

Aquella información referida a la Administradora, los Fondos y los valores emitidos por estos últimos, que, la Sociedad mantendrá en reserva y no la divulgará al mercado, pero que 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 la Ley N°18.045 y en especial lo dispuesto en su artículo 10. También se entenderá por Información Confidencial, la que se tiene de las operaciones de adquisición o enajenación a realizar por un Fondo.

Información Privilegiada

De acuerdo a lo establecido en el título XXI de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores, artículos 164 y siguientes, se entiende por información privilegiada cualquier información referida a uno o a varios

Actualización 25 de mayo del 2016	Manual de manejo de información de interés para el mercado	Página 5 de 11
-----------------------------------	--	----------------

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 citada Ley.

También se entiende por información privilegiada, la que se posee sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores.

Conforme a lo establecido en la letra e) del artículo 4 Bis de la Ley N° 18.045, y atendida la calidad de inversionista institucional que presentan los fondos administrados por Altis S.A. Administradora General de Fondos que hagan oferta pública de sus valores, toda información relativa a las decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de dichos fondos administrados se considera información privilegiada.

En virtud de lo anterior, y conforme a lo establecido en el artículo 165 de la Ley N° 18.045, cualquier persona que en razón de su cargo, posición, actividad o relación con la Administradora o con alguno de los fondos antes referidos, posea información privilegiada respecto de dichos fondos, deberá guardar estricta reserva y no podrá utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posea información privilegiada.

La ley prohíbe, además, valerse de la información privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas, mediante cualquier tipo de operación con los valores a que ella se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores, así como la obligación de abstenerse de comunicar dicha información a terceros o recomendar la adquisición o enajenación de los valores sobre los cuales se tiene información, velando para que esto tampoco ocurra a través de subordinados o terceros de su confianza.

VI. 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 ésta indique o que la Administradora considere necesario, las modificaciones que experimente el Manual.

VII. 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;

Actualización 25 de mayo del 2016	Manual de manejo de información de interés para el mercado	Página 6 de 11
-----------------------------------	--	----------------

- 2) Que la Información Confidencial, en tanto mantenga dicho carácter, sea de acceso restringido y se encuentre sujeta a deber de confidencialidad por todos aquellos que tengan acceso a la misma;
- 3) Que se dé estricto 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.

VIII. Transacciones de la Administradora y las Personas Obligadas

El artículo 171 de la Ley N° 18.045, exige a las personas que participen en las decisiones y operaciones de adquisición y enajenación de valores de los fondos administrados por la Administradora, y aquellas personas que, en razón de su cargo o posición, tengan acceso a la información respecto de las transacciones de estas (incluyendo 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 aquellos valores que la Circular N° 1.237 de la SVS establezca.

Conforme a lo establecido en la Circular N° 1.237 de la SVS, la Administradora deberá informar a la Superintendencia, en la forma y oportunidad que ésta determine, acerca de las transacciones realizadas por todas las personas antes indicadas, cada vez que estas transacciones alcancen un monto equivalente en dinero a UF 500.

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

IX. 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 todo y cualquier tipo de transacción sobre los valores de oferta pública transados en bolsa emitidos por los fondos administrados por la Administradora.

El período transitorio de bloqueo se extenderá desde la fecha de la sesión de Directorio que apruebe los estados financieros de dichos fondos y hasta el primer día hábil bursátil siguiente a la fecha de entrega de dicha información a la SVS, ambos días de inicio y término inclusive.

Fuera del periodo de bloqueo, las personas antes mencionadas podrán realizar transacciones sobre los valores de oferta pública emitidos por los fondos de inversión públicos indicados, cuidando siempre de no infringir las normas establecidas por la ley y por el presente Manual.

Sin perjuicio de lo establecido en la Política de Inversiones Personales, los directores, gerentes, ejecutivos principales y las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros, estarán sujetos a las prohibiciones y restricciones que se indican a continuación:

- a) Aquellas personas que en razón de su cargo, posición, actividad o relación tenga acceso a información privilegiada, deberá guardar estricta reserva y no podrá utilizarla en beneficio propio o

Actualización 25 de mayo del 2016	Manual de manejo de información de interés para el mercado	Página 7 de 11
-----------------------------------	--	----------------

ajeno, ni adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posea información privilegiada.

b) No podrá valerse de información privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas mediante cualquier tipo de operaciones con valores a que ella se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores.

c) Deberán abstenerse de comunicar dicha información privilegiada a terceros o de recomendar la adquisición o enajenación de los valores citados, velando para que esto tampoco ocurra a través de subordinados o terceros de su confianza.

Conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley N° 20.712, tanto la Administradora como las personas que participan en las decisiones de inversión de los Fondos o que, en razón de su cargo o posición, tengan acceso a información de las inversiones de los fondos, tienen prohibición absoluta de realizar las actuaciones, o bien omisiones, que se indican a continuación:

a) Las operaciones realizadas con los bienes del fondo para obtener beneficios indebidos, directos o indirectos;

b) La adquisición de activos que haga la administradora para sí, dentro de los 5 días siguientes a la enajenación de éstos, efectuada por ella por cuenta del fondo, si el precio de compra es inferior al existente antes de dicha enajenación. Tratándose de activos de baja liquidez, este plazo será de 60 días;

c) La enajenación de activos propios que haga la administradora dentro de los 5 días siguientes a la adquisición de éstos por cuenta del fondo, si el precio de venta es superior al existente antes de dicha adquisición. Tratándose de activos de baja liquidez, este plazo será de 60 días;

d) La adquisición o enajenación de bienes por cuenta del fondo en que actúe para sí como vendedor o comprador la administradora o un fondo privado, de los del capítulo V de la Ley N° 20.712, bajo su administración o de una sociedad relacionada a ella;

e) La adquisición o enajenación de bienes por cuenta del fondo a personas relacionadas con la administradora o a fondos administrados por ella o por sociedades relacionadas, salvo que se trate de las excepciones a las que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 20.712;

f) Las enajenaciones o adquisiciones de activos que efectúe la administradora, si resultaren ser más ventajosas para ésta que las respectivas enajenaciones o adquisiciones de éstos, efectuadas en el mismo día, por cuenta del fondo. Lo anterior, salvo que se entregara al fondo, dentro de los dos días siguientes al de la operación, la diferencia de precio correspondiente.

X. Mecanismo de resguardo de la información confidencial

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

a) Todo hecho o antecedente constitutivo de información confidencial deberá ser de acceso restringido a aquellas personas cuyo acceso sea estrictamente necesario 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.

b) El Gerente General dispondrá la mantención de una nómina actualizada de las Personas Obligadas, incluyendo asesores externos con acceso a Información Confidencial, para quienes también serán obligatorias las disposiciones del presente Manual, y en especial lo dispuesto en la sección IX.

c) Toda transferencia de datos y/o comunicaciones internas referidas a este tipo de información deben ser realizadas en forma escrita o a través de medios electrónicos debidamente resguardados en los sistemas de la Administradora.

d) La Administradora mantiene debidamente resguardados los respaldos de toda comunicación efectuada referida a Información Confidencial a través de medios de seguridad físicos o electrónicos.

Será responsabilidad del destinatario de toda Información Confidencial, adoptar las medidas necesarias para resguardar el carácter confidencial de dicha información.

Lo anterior debe complementarse con lo indicado en el Código de Conducta y Ética del Grupo Altis.

XI. Portavoz oficial del emisor

El Gerente General será 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 designar a otras personas para que sean portavoces o representantes de la Administradora, en concordancia con las políticas que defina al efecto el Directorio.

XII. Mecanismos de divulgación de hechos esenciales

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 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.

Actualización 25 de mayo del 2016	Manual de manejo de información de interés para el mercado	Página 9 de 11
-----------------------------------	--	----------------

Divulgación de hechos esenciales

La divulgación de los hechos esenciales corresponderá a la persona que el Directorio designe al efecto, función que por regla general recaerá en el Gerente General de la Administradora.

XIII. 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.

El Gerente General deberá impartir las instrucciones internas que se estimen necesarias con el objeto de difundir al interior de la Administradora, y sus sociedades relacionadas, el contenido del presente Manual.

XIV. Normas sobre resolución de conflictos.**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 en relación con el presente Manual, 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.

Lo anterior es sin perjuicio de lo establecido en el Manual de Tratamiento y Resolución de Conflictos de Interés de la Administradora.

XV. Modificación y revisión periódica

El presente Manual sólo podrá ser modificado por acuerdo del Directorio de la Administradora.

El texto vigente del presente Manual deberá encontrarse en copias suficientes en las oficinas de la Administradora, a disposición de los inversionistas de los Fondos y de las autoridades correspondientes.

XVI. Vigencia

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