

# ALTIS

---

S.A. Administradora General de Fondos

## **CÓDIGO DE AUTORREGULACIÓN**

Aprobado por Resolución Exenta N° 3564 de fecha 13 de Junio de 2022 emitida por la Comisión para el Mercado Financiero.

Mayo 2018

1.	Disposiciones generales.....	3
1.1	La Administradora .....	3
1.2	Introducción.....	3
2.	Relación con clientes .....	4
2.1	Normas de Trato, Comercialización y Publicidad .....	4
2.1.1	Trato con Clientes y Calidad en el Servicio .....	4
2.1.2	Comercialización.....	4
2.1.3	Publicidad .....	4
2.2	Normas de Resguardo de Confidencialidad de Información de Clientes.....	5
2.3	Normas de Entrega de Información Relevante al Cliente.....	5
2.4	Normas de Atención a Clientes y Gestión de Reclamos.....	6
3.	Relación con terceros.....	6
3.1	Normas que Promueven la Competencia Leal.....	6
3.2	Normas que promueven el desarrollo sostenible de ALTIS.....	7
3.2.1	Dimensión Económica.....	7
3.2.2	Dimensión Laboral.....	8
3.3	Normas que prevengan la comisión de fraudes, abusos de mercado u otros delitos o infracciones.....	8
4.	Relación al interior de ALTIS .....	9
4.1	Normas de Gobierno Corporativo.....	9
4.1.1	Definición .....	9
4.1.2	Estructura de Gobierno Corporativo.....	10
4.1.3	Elementos de un Buen Gobierno Corporativo .....	12
4.2	Normas de prevención, gestión y comunicación de conflictos de interés.....	13
4.3	Normas que prevengan la comisión de fraudes internos u otros delitos o infracciones.....	14
4.3.1	Actividades dolosas.....	14
4.3.2	Cumplimiento Normativo - NCG 70.....	14
4.3.3	Política de Inversiones Personales.....	14
4.3.4	Prohibiciones Especiales.....	15
4.4	Normas respecto a la observancia del Código de Conducta y eventuales sanciones por incumplimiento .....	15
4.4.1	Procedimiento de revisión y actualización.....	15
4.4.2	Difusión y capacitación .....	15
5.	Control de versiones.....	16

## 1. Disposiciones generales

### 1.1 La Administradora

ALTIS S.A. Administradora General de Fondos (en adelante la “Administradora”, la “Sociedad” o “ALTIS”), 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, hoy Comisión para el Mercado Financiero (en adelante la “Comisión” o la “CMF”), mediante Resolución Exenta N° 497 de fecha 4 de marzo de 2016. El Certificado emitido por la Comisión 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.

Con fecha 23 de enero de 2018 Altis S.A. Administradora General de Fondos fue inscrita en el Registro Especial de Administradores de Mandato bajo el N°21.

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 Comisión.

### 1.2 Introducción

El presente Código de Autorregulación de ALTIS aprobado en sesión de directorio de fecha 24 de mayo de 2018, tiene por objeto dar a conocer los estándares de conducta fijados por el directorio para la misma, los cuales buscan que la actividad de la Sociedad se base en relaciones justas con sus inversionistas, socios, clientes, ejecutivos, empleados, colaboradores, proveedores y con la comunidad, contribuyendo de esta forma a mantener el prestigio de la organización en el mercado.

El negocio principal de ALTIS consiste en administrar fondos locales, tanto públicos como privados (los “Fondos”), los cuales a su vez invierten en fondos extranjeros (los “Fondos Extranjeros”), cuyos subyacentes serán por regla general distintos tipos de activos ubicados fuera de Chile. En algunos casos, ALTIS referirá a clientes para que inviertan directamente en fondos extranjeros, sin pasar por los fondos locales. De acuerdo con una definición interna, dicho negocio será ofrecido a clientes de alto patrimonio y con un nivel de sofisticación equivalente a las inversiones ofrecidas.

Junto con lo anterior y de forma excepcional ALTIS presta servicios en el rubro de la administración de carteras, según lo preceptuado en la Ley N° 20.880 “Sobre la probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses”.

La existencia de altos estándares éticos y su fiel y diario cumplimiento son parte de los pilares fundacionales de ALTIS y de las demás sociedades relacionadas a la misma que prestan servicios de asesorías y financieros (en adelante el “Grupo ALTIS”), los cuales se encuentran reflejados en sus manuales y políticas referidas a lo largo del presente documento. El Grupo ALTIS trabaja a través de sus Colaboradores (definidos más adelante) para sus clientes, por lo que tanto los primeros como los segundos son y serán siempre su activo más valioso.

Otro de nuestros activos valiosos es el respeto, imagen y prestigio que el Grupo ALTIS, y sus colaboradores se han ganado en el mercado local e internacional.

Se entenderá por colaboradores del Grupo ALTIS a los directores, gerentes y demás ejecutivos principales de las sociedades que lo componen, junto con todos aquellos trabajadores dependientes del Grupo ALTIS (en adelante los “Colaboradores” o “Colaborador”).

Nuestra filosofía parte de la base que las prácticas deshonestas, corruptas o alejadas de las normas que nos regulan son inaceptables.

Creemos firmemente que para cumplir con nuestras exigencias y estándares no basta con declarar que llevaremos adelante nuestro trabajo conforme a la ley y normas aplicables a las distintas industrias de las cuales formamos parte. El

Grupo ALTIS trabaja a diario para cumplir no sólo con la ley (lo formal), sino que también con las mejores prácticas en los distintos servicios y asesorías que prestamos a nuestros clientes (lo legal, lo correcto y deseable), siempre bajo una mirada ética con la que evaluamos nuestros negocios, según se refleja en nuestros manuales y políticas internas.

## 2. Relación con clientes

### 2.1 Normas de Trato, Comercialización y Publicidad

#### 2.1.1 Trato con Clientes y Calidad en el Servicio

De acuerdo a lo indicado en nuestro Código de Ética y Conducta, es responsabilidad del Grupo ALTIS capacitar, y de los Colaboradores capacitarse, en relación a las distintas políticas y procesos relacionados al giro de las respectivas empresas del Grupo ALTIS, de manera de poder brindar la asesoría correspondiente que nuestros clientes requieren.

ALTIS velará porque sus Colaboradores estén debidamente capacitados de forma de poder resolver adecuadamente cualquier tipo de duda o aclaración que sus inversionistas le soliciten, siendo en consecuencia responsable de escuchar con atención e interés el problema planteado y solucionarlo en la medida de su capacidad y ámbito laboral, así como canalizarlo a las áreas responsables de aclarar o solucionar dudas o problemas, según indica el ya referido Código de Ética y Conducta.

De acuerdo con lo dispuesto en dicho Código, el Grupo ALTIS se preocupa permanentemente de la capacitación de sus Colaboradores, especialmente en aquellas materias más sensibles a las funciones que éstos pueden desempeñar.

#### 2.1.2 Comercialización

Las colocaciones, suscripciones y rescates de cuotas de los Fondos que administra ALTIS, se realizan directamente por la Administradora o por medio de agentes que cuenten con la idoneidad y los conocimientos suficientes sobre comercialización de Fondos.

La comercialización de las cuotas de cada Fondo deberá ajustarse a los requisitos de información que establecerá la CMF.

Los Colaboradores no deberán por ningún motivo comprometerse con los clientes respecto de asuntos que no puedan cumplir o que motiven expectativas ficticias. El Colaborador sólo deberá ofrecer aquello que pueda ser realizable, lo que contribuirá a asegurar y acrecentar la confianza depositada por el cliente en el Grupo ALTIS, esto de acuerdo a lo indicado en el Código de Ética y Conducta.

En todo momento, los Colaboradores deberán informar a su superior inmediato las necesidades, inquietudes y sugerencias planteadas por los clientes, con el fin de realizar esfuerzos para mejorar el servicio brindado según norma el Código de Ética y Conducta de la Sociedad.

#### 2.1.3 Publicidad

Considerando el tipo de clientes a los que se enfoca ALTIS según lo antes señalado, y de acuerdo con su definición de negocio, ALTIS no realiza publicidad de carácter masivo o dirigida al público en general. De esta forma, su contacto con clientes se da de forma personalizada, de acuerdo con las necesidades que cada uno presenta.

El mayor medio a través del cual ALTIS informa sobre si y sus productos, es su página web ([www.altis.cl](http://www.altis.cl)) la cual ha sido construida en conformidad con la normativa aplicable, conteniendo la información que la misma requiere.

## **2.2 Normas de Resguardo de Confidencialidad de Información de Clientes.**

De acuerdo a lo establecido en nuestras políticas, se entiende por confidencialidad al atributo por el cual la información es conocida por, revelada a o puesta a disposición de, exclusivamente, individuos, entidades o procesos previamente autorizados.

Dentro de dicho contexto, la seguridad de la información es un pilar del sistema de gestión de riesgos y control interno, por lo que esta política forma parte de los lineamientos que en esa materia ha adoptado la Administradora. Tal como se establece en nuestro Código de Ética y Conducta, los clientes son los pilares de nuestro negocio, por lo que ALTIS debe cuidar en todo momento y lugar sus intereses, partiendo por la información de los mismos a la cual accedemos.

En virtud de lo anterior, los Colaboradores que en razón de su cargo en el Grupo ALTIS posean y/o tengan acceso a información confidencial de los clientes, como asimismo a las posiciones mantenidas por éstos, o a las operaciones, balances o información financiera de ellos, que no sea accesible al público en general, no deberán nunca discutirla o comentarla fuera del desarrollo de la actividad laboral. La prohibición antes descrita se extiende a cualquier discusión o conversación que se tenga en espacios públicos, tales como restaurantes, pasillos, transporte público, ascensores, etc. en la que se haga referencia a información confidencial. Es en razón de lo anterior que todos los empleados del Grupo ALTIS han suscrito compromisos de confidencialidad, como parte de su contrato de trabajo.

Todo acuerdo de confidencialidad que suscriban terceros con la Administradora formará parte y será convenido como parte del proceso de contratación. Debido a ello, el documento respectivo deberá ser suscrito por las partes y se entenderá formar parte integrante de los contratos respectivos.

Las políticas o mecanismos de resguardo en relación a la información privilegiada y/o confidencial, incluyendo las referidas en el párrafo anterior, se encuentran reguladas en el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado y en el Código de Ética y Conducta.

Dichos documentos establecen las políticas y procedimientos relativos al manejo y divulgación de información para el mercado, las 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 administrados por ALTIS, los períodos de bloqueo, la divulgación de información de interés, los hechos reservados y el tratamiento de la información confidencial.

Asimismo, los contratos de trabajo de los empleados de la sociedad Administradora y de empresas relacionadas a éstas incluyen cláusulas relativas a las obligaciones de confidencialidad y al cumplimiento de las estipulaciones del artículo 22° de la Ley N° 20.712. Todo lo anterior se establece sin perjuicio de las obligaciones que deben cumplirse de acuerdo con normativas particulares, tales como la Ley 19.628 sobre protección de datos personales y el Título XXI de la Ley sobre Mercado de Valores referido a la Información Privilegiada.

## **2.3 Normas de Entrega de Información Relevante al Cliente**

De acuerdo a lo establecido en el Código de Ética y Conducta, el Grupo ALTIS, debe a trabajar para sus clientes bajo procedimientos y protocolos que cumplan con el correspondiente estándar ético, profesional y valórico, privilegiando en todo momento los intereses de éstos y manteniendo siempre la confidencialidad e independencia.

Por ningún motivo el Colaborador podrá revelar información confidencial del cliente obtenida a través de su ejercicio laboral, a menos que dicha revelación sea: a) obligatoria por imperativo legal; b) obligatoria como responsabilidad profesional y no contraria a la ley; c) autorizada por el cliente; d) requerida e impuesta por decisión judicial o administrativa.

Según establece el Código antes señalado, todos los archivos de correspondencia y datos del Grupo ALTIS que se relacionen con asuntos de los Fondos administrados por la Administradora, de sus clientes o de sus negocios, son

estrictamente confidenciales y no pueden revelarse, mostrarse ni darse a conocer por los Colaboradores salvo en los casos mencionados en el inciso anterior.

Para cumplir con la obligación anterior, los Colaboradores deben tomar todas las medidas necesarias para que, en el proceso para generar, reproducir, transmitir, custodiar y destruir la documentación de los clientes y sus negocios, se minimice el riesgo de que personas no autorizadas tengan acceso a ella, de acuerdo a lo establecido en el Código de Ética y Conducta.

#### **2.4 Normas de Atención a Clientes y Gestión de Reclamos**

En ALTIS existe un especial cuidado en el trato con nuestros inversionistas, preocupándonos de que todo reclamo u observación sea resuelto de manera rápida y eficaz. Los inversionistas, pueden hacer sus sugerencias o reclamos ya sea directamente por correo electrónico al ejecutivo que corresponda o a través del canal de denuncias de ALTIS al correo electrónico [altisagf@altis.cl](mailto:altisagf@altis.cl).

Los reclamos formales serán revisados con el ejecutivo a cargo del inversionista y elevados al superior directo para darle una solución eficiente y eficaz.

### **3. Relación con terceros**

#### **3.1 Normas que Promueven la Competencia Leal**

ALTIS debe generar las condiciones que propicien una adecuada actuación profesional entre ésta y sus competidores, colaborando de esta forma con la credibilidad y las buenas prácticas del mercado de la administración de fondos de terceros. En este contexto, ALTIS rechaza la competencia desleal, así como todos aquellos actos que se realizan en el mercado en contra de las buenas costumbres y de la buena fe comercial, la confusión, el engaño y la explotación de la reputación ajena, entre otros, todo de acuerdo con lo estipulado en su Código de Ética y Conducta.

De acuerdo con la Ley N° 20.169 que regula la competencia desleal, se considerarán actos de competencia desleal sin que la enumeración sea taxativa, los siguientes, los cuales estarán estrictamente prohibidos realizar por cualquier Colaborador de ALTIS:

- i. Toda conducta que aproveche indebidamente la reputación ajena, induciendo a confundir los propios bienes, servicios, actividades, signos distintivos o establecimientos con los de un tercero.
- ii. El uso de signos o la difusión de hechos o aseveraciones, incorrectos o falsos, que induzcan a error sobre la naturaleza, proveniencia, componentes, características, precio, modo de producción, marca, idoneidad para los fines que pretende satisfacer, calidad o cantidad y, en general, sobre las ventajas realmente proporcionadas por los bienes o servicios ofrecidos, propios o ajenos.
- iii. Todas las informaciones o aseveraciones incorrectas o falsas sobre los bienes, servicios, actividades, signos distintivos, establecimientos o relaciones comerciales de un tercero, que sean susceptibles de menoscabar su reputación en el mercado. Son también ilícitas las expresiones dirigidas a desacreditarlos o ridiculizarlos sin referencia objetiva.
- iv. Las manifestaciones agraviantes que versen sobre la nacionalidad, las creencias, ideologías, vida privada o cualquier otra circunstancia personal del tercero afectado y que no tenga relación directa con la calidad del bien o servicio prestado.
- v. Toda comparación de los bienes, servicios, actividades o establecimientos propios o ajenos con los de un tercero, cuando se funde en algún antecedente que no sea veraz y demostrable.

- vi. Toda conducta que persiga inducir a proveedores, clientes u otros contratantes a infringir los deberes contractuales contraídos con un competidor.
- vii. El ejercicio manifiestamente abusivo de acciones judiciales con la finalidad de entorpecer la operación de un agente del mercado.
- viii. La imposición por parte de ALTIS a un proveedor, de condiciones de contratación para sí, basadas en aquellas ofrecidas por ese mismo proveedor a empresas competidoras de la primera, para efectos de obtener mejores condiciones que éstas; o la imposición a un proveedor de condiciones de contratación con empresas competidoras de ALTIS, basadas en aquellas ofrecidas a ésta. A modo de ejemplo, se incluirá bajo esta figura la presión verbal o escrita, que ejerza ALTIS a un proveedor de menor tamaño cuyos ingresos dependen significativamente de las compras de aquélla, para obtener un descuento calculado a partir del precio pactado por ese mismo proveedor con algún competidor de ALTIS.
- ix. El establecimiento de cláusulas contractuales o conductas abusivas en desmedro de los proveedores o incumplimiento sistemático de deberes contractuales contraídos con ellos.

Adicionalmente y de acuerdo a lo señalado en la Ley antes mencionada, ALTIS adhiere a los siguientes principios que tienen por objeto promover la competencia leal entre los distintos actores del mercado:

- i. Su actuación se rige por principios de sana competencia entre empresas y de respeto por los clientes, debiendo siempre ser cumplidos de buena fe.
- ii. Tal como ya se señala en el presente Código y en los demás documentos internos de ALTIS, la información personal relativa a otros competidores será tratada con especial cuidado, respetando siempre la privacidad y dignidad de los mismos. Se entenderá como rumor o información abiertamente tendenciosa la crítica velada, el tratamiento despectivo o falso y en general cualquier información carente de fundamento que atente contra algún competidor.

En línea con lo anterior y de acuerdo a lo señalado en el Código de Ética y Conducta, por ningún motivo o circunstancia los Colaboradores podrán negociar y adoptar acuerdos con competidores o clientes, que afecten el precio de las transacciones o las políticas comerciales, así como la creación y propagación de rumores que incidan en el mercado o le provoquen un beneficio directo e indirecto de ello.

De acuerdo con dicho Código, el Grupo ALTIS no acepta que sus Colaboradores tomen algún tipo de ventaja utilizando métodos de competencia desleal como manipulación, esconder información, abuso de información confidencial, engaño, etc. Estos principios de competencia leal aplican a la relación de cualquiera de las empresas del Grupo ALTIS con clientes, competidores, proveedores y Colaboradores.

### **3.2 Normas que promueven el desarrollo sostenible de ALTIS**

En primer lugar, ALTIS apunta a perpetuarse en el tiempo mediante la entrega de un servicio de excelencia, para sus clientes, los cuales forman parte de un segmento integrado por inversionistas sofisticados, que generalmente corresponden a personas naturales o jurídicas de alto patrimonio. La excelencia es parte del carácter diferenciador de ALTIS, que colabora con su éxito y una buena reputación en la industria.

Por lo anterior, para ALTIS es muy relevante que tanto ésta como sus Colaboradores no cometan actos que puedan considerarse indebidos, resultado esencial al efecto, de lo dispuesto en el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de la Sociedad.

#### **3.2.1 Dimensión Económica**

##### Eficiencia y responsabilidad en uso de los recursos:

El Grupo ALTIS y sus Colaboradores son conscientes de la obligación legal que implica su rol fiduciario, y reconocen también en ella una obligación moral de manejar del modo más eficiente y responsable posible los recursos ajenos.

Es por ello que en ALTIS se procura especialmente y en todo momento, cuidar los intereses de nuestros clientes, buscando permanentemente las mejores oportunidades de inversión que se presentan y evitando gastos innecesarios. La función de los Colaboradores del Grupo ALTIS es maximizar el valor de los Fondos para sus inversionistas, por lo que se exige la mayor eficiencia en el uso de recursos financieros de los mismos, tanto en la selección de proveedores como en las inversiones a ejecutar.

En virtud de lo anterior, todos quienes se desempeñan en el Grupo ALTIS, deben conocer y dar cumplimiento a las obligaciones que a cada uno corresponda según la normativa legal vigente y, en especial, a lo establecido en el Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno, y demás normas que apliquen a cada caso.

#### Relación y respeto con la autoridad:

Dada la fiscalización permanente a la que se someten nuestros actos en cuanto administradora y en relación a los Fondos administrados, en el Grupo ALTIS se considera como elemento central para un desarrollo sostenible y armónico de nuestra labor, pero también del mercado y la sociedad en general, un adecuado respeto por la autoridad y a las decisiones que ésta adopte dentro de su competencia, promoviendo siempre un trato cordial y acorde a la posición que ésta detente.

La forma como los empleados deben relacionarse con los funcionarios públicos se encuentra regulada en el Manual de Prevención y Detección de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos sancionados por la Ley 20.393, lo cual debe ser cumplido por cada uno de ellos.

### **3.2.2 Dimensión Laboral**

Al producirse una necesidad de contratación, deberá realizarse el requerimiento al gerente general y éste, en consulta al directorio, podrá para iniciar el proceso.

Dependiendo del puesto solicitado, se podrá contratar los servicios de un Head Hunter.

Los instrumentos de selección y la evaluación de las competencias necesarias para el cargo, validarán, según el caso, al menos los siguientes aspectos:

- Conocimientos técnicos.
- Manejo de herramientas informáticas.
- Conocimientos de inglés.
- Otras según el cargo.

A los candidatos preseleccionados se les efectuará un examen psico-laboral en el cual se evaluarán distintas áreas de acuerdo al cargo que se postula, el cual servirá como antecedente para el proceso definitivo de selección.

Se obtendrán adicionalmente las referencias laborales, las cuales consisten en consultar, generalmente vía telefónica, a anteriores jefaturas del postulante respecto a su desempeño en diferentes variables de interés.

### **3.3 Normas que prevengan la comisión de fraudes, abusos de mercado u otros delitos o infracciones**

En el caso de ALTIS, el documento por excelencia que previene estos delitos como el terrorismo y lavado de activos es el Manual de Prevención y Detección de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos sancionados por la Ley 20.393, el cual ha sido preparado en conformidad con la normativa aplicable, tanto de la CMF como de la Unidad de Análisis Financiero. Este Manual ha sido y seguirá siendo debidamente difundido al interior de ALTIS y como asimismo revisado con periodicidad por el directorio.

Junto con lo anterior, de acuerdo a lo señalado en el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, el Manual de Tratamiento y Resolución de Conflictos de Interés y el Código de Ética y Conducta, la Administradora cuenta con asesoría y capacitación permanente respecto al cumplimiento de la normativa aplicable a las administradoras de fondos y, en especial, en relación con aquellas relacionadas con operaciones prohibidas, conflictos de interés, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, ética y buenas prácticas.

Para el cumplimiento de las leyes, normativa de la Comisión, de otras entidades y de las disposiciones del reglamento interno de cada Fondo, se utiliza un panel de control, herramienta de apoyo para los diversos cumplimientos normativos, de gestión y límites, que indica la información que debe ser revelada y sus destinatarios. El mencionado calendario se debe actualizar periódicamente con la finalidad de reflejar las modificaciones o nuevas disposiciones legales o normativas.

Por otra parte, deben tenerse en consideración las operaciones prohibidas establecidas en los artículos 22 y 23 de la ley N° 20.712, junto con otras que se regulen de esa forma en los documentos internos de ALTIS o de los Fondos que ésta administre. Las capacitaciones y toma de conocimiento de los manuales y políticas internas del Grupo ALTIS ayudan a que dichas prohibiciones sean conocidas por el directorio de la Administradora, su gerente general y aquellas personas que por su relación les sean aplicables.

El riesgo de manipulación de precios es un riesgo de baja presentación en el tipo de fondos administrados por ALTIS, considerando que el principal objetivo de inversión de éstos son las cuotas de Fondos extranjeros, las que no constituyen valores de oferta pública. De todas formas, en ALTIS se está atento a la ocurrencia de este tipo de riesgos, en especial en caso que se llegare a administrar fondos con un perfil diferente del aquí descrito.

El riesgo de fraude se concentra principalmente en el manejo de los recursos líquidos de cada Fondo. Estos se invierten en valores negociables de alta liquidez (depósitos a plazo, cuotas de fondos mutuos de deuda de corto plazo, pactos de compra con compromiso de retroventa, y otros contemplados en el respectivo reglamento Interno). Los precios a los que se adquieren o enajenan dichos valores son aprobados por el gerente general y los pagos se efectúan con la firma del gerente general más un director o la de dos directores.

De acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias los valores de propiedad de los Fondos se mantienen en custodia en un banco o en el depósito central de valores. Los ingresos y egresos de custodia se efectúan mediante carta firmada por el gerente general o un director.

Los riesgos y sub-riesgos levantados por la Administradora y las medidas de mitigación de cada uno de ellos se encuentran contenidos en el Manual de Riesgos y Control Interno, así como también en los Manuales de Ciclo de Aportes, Manual de Ciclo de Contabilidad y Manual de Ciclo de Inversión.

## 4. Relación al interior de ALTIS

### 4.1 Normas de Gobierno Corporativo.

#### 4.1.1 Definición

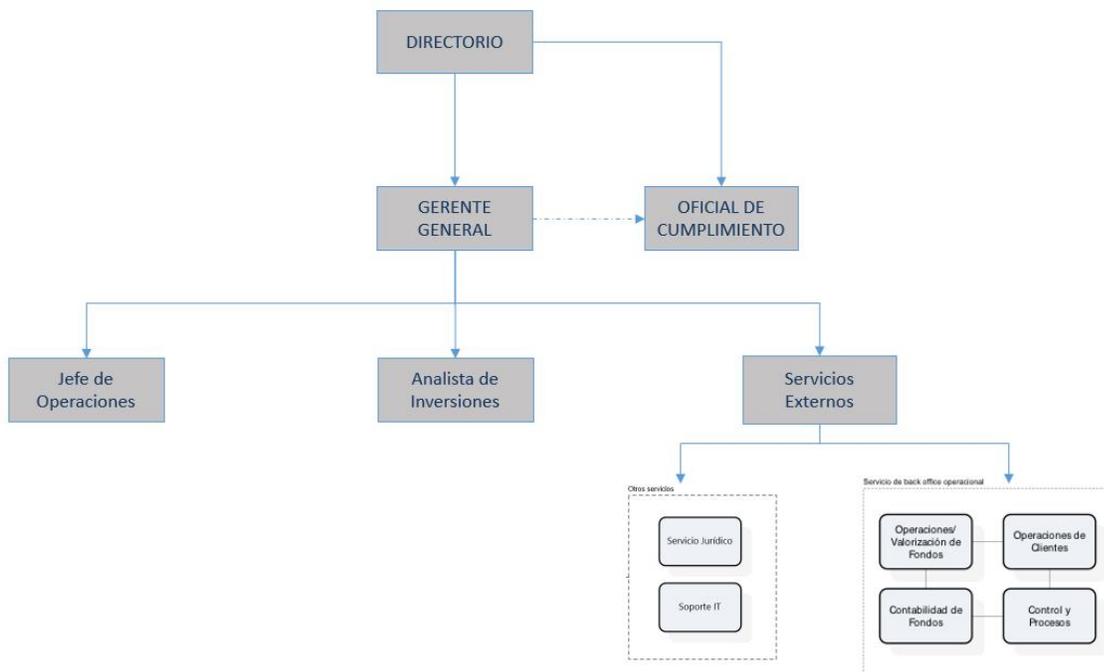
Para efectos de este Código se entiende por gobierno corporativo al conjunto de instancias, directrices y prácticas institucionales que influyen en el proceso de toma de decisiones de ALTIS, contribuyendo a la creación sustentable de valor, en un marco de transparencia y de una adecuada gestión y control de los riesgos.

**4.1.2 Estructura de Gobierno Corporativo**

De acuerdo a lo establecido en la Circular N° 1.869 de CMF, las administradoras deben mantener una estructura organizacional apta para la definición, administración y el control de todos los riesgos pertinentes derivados del desarrollo de sus actividades.

Para estos efectos, y en conformidad a lo establecido en la referida circular, la Administradora considera que su estructura organizacional es adecuada en relación al tamaño y actividades que se desarrolla; considerando los distintos tipos y la cantidad de fondos que se manejan; el total de activos que se administran; el número y tipo de aportantes; la complejidad de las relaciones con otras entidades y el tamaño y volumen de las operaciones de los Fondos que se administran.

A continuación, se detallan los cargos y funciones asociadas que son relevantes en el ámbito del gobierno corporativo de ALTIS y de este Código:



Accionistas:

La junta de accionistas es el máximo órgano de decisión de ALTIS, instancia en la cual se reúnen periódicamente los accionistas con el fin de tomar conocimiento de la gestión de la institución y adoptar los acuerdos que, conforme a la ley y sus estatutos, sean de su competencia.

Para el adecuado ejercicio de sus derechos económicos y políticos, los accionistas deben recibir en forma veraz, oportuna y no discriminatoria, información relevante respecto de ALTIS que ésta deba divulgar y entregar en conformidad a la ley y a los principios sobre manejo de información de interés para el mercado.

Los accionistas se reunirán en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las primeras se celebrarán una vez al año dentro del cuatrimestre siguiente al balance para decidir respecto a las materias que la ley someta a su conocimiento.

Las juntas se constituirán en primera citación con la mayoría absoluta de las acciones sometidas con derecho a voto y, en segunda citación, con las que se encuentren presentes o representadas, cualquiera sea su número, y los acuerdos se

adoptarán por la mayoría absoluta de las acciones presentes o representadas con derecho a voto, salvo que la ley requiera de una mayoría especial.

Directorio:

La Administradora es administrada por un directorio conformado por 5 miembros. El directorio es designado por la junta ordinaria de accionistas y dura tres años en sus funciones, vencido dicho periodo debe procederse a designar a la totalidad del directorio. Los directores no serán remunerados en sus cargos, conforme lo determine anualmente la junta ordinaria de accionistas.

Junto con las funciones indicadas en los estatutos de la Administradora y en la ley, el directorio es el responsable de aprobar y autorizar las políticas y los procedimientos de gestión de riesgos y control interno para la Administradora y sus Fondos, al menos una vez al año o con la frecuencia necesaria en caso de que se produzcan cambios significativos en las políticas y procedimientos establecidos en este Código o en otros documentos.

El directorio sesiona en forma mensual y adicionalmente en forma extraordinaria cuando es requerido. Es el órgano que en definitiva aprueba los temas que surgen de los distintos comités, previamente revisados por éstos.

El directorio es el principal articulador de su gobierno corporativo y de una gestión prudente de los riesgos que enfrenta la entidad. En ese contexto, la labor estratégica del directorio, orientada a la fijación de políticas y evaluación de su cumplimiento, se mantiene separada de las funciones propias de los gerentes u otras instancias en las que delega su implementación definitiva.

Gerente general:

El gerente general de la Sociedad, debe ser un profesional universitario, titulado de una carrera de cinco años o más de duración, de preferencia ingeniero civil, ingeniero comercial o economista. El gerente general reporta en forma directa al directorio, tiene las atribuciones y responsabilidades que la ley y los estatutos de la sociedad Administradora le confieren. Está encargado de supervisar y controlar todas las actividades relativas a la administración de fondos, en concordancia con las disposiciones legales, reglamentarias y de acuerdo con las directrices que el directorio de la Sociedad le ha entregado.

Encargado de Gestión de Riesgo y Control Interno (“Encargado de Cumplimiento”):

Se establece en el Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno, que el perfil del cargo sea un profesional con título universitario o técnico, abogado, ingeniero civil, industrial, contador general o contador auditor; dicha persona deberá ser independiente de las unidades operativas y deberá reportar en forma directa al directorio de la Administradora.

Quien desempeñe este cargo es responsable en lo general de monitorear permanentemente el cumplimiento de las políticas y procedimientos correspondientes a la gestión de riesgos y control interno, será el contacto con la Comisión en todas las materias relacionadas con la gestión de riesgos y los controles internos.

Analista Financiero:

Encargado y responsable de estudiar y evaluar las decisiones de inversión de uno o más Fondos, de conformidad con los criterios establecidos en este Código y con lo dispuesto en los reglamentos internos respectivos.

Jefe de Operaciones:

Encargado y responsable de cubrir los procesos operaciones asociados a cada ciclo establecido por la Comisión, como el ciclo de inversión, aporte y rescates y contabilidad y tesorería. Tareas de las cuales destacan:

- i. Registro, monitoreo y valorización de portfolio de inversión
- ii. Revisión de contabilidad de la AGF, portfolio y fondos.
- iii. Emisión de informes
- iv. Facturación
- v. Ejecución de las operaciones relativas a llamados y disminución de capital y distribución de dividendos.

- vi. Soporte para el cumplimiento de las Políticas de Prevención de Lavado de Dinero y Conocimiento de Clientes.

#### Servicios Externalizados:

- Back Office: cubre los procesos operacionales asociados a cada ciclo establecido por la Comisión (Inversión; Aportes y Rescates; Contabilidad y Tesorería).
- Legal.
- Sistemas y Soporte (IT): cubre el apoyo con todo lo relacionado a infraestructura tecnológica y de sistemas de la Administradora.

### **4.1.3 Elementos de un Buen Gobierno Corporativo**

De acuerdo con lo señalado en el Manual de Gestión de Riegos y Control Interno, las siguientes materias son consideradas por ALTIS como inherentes a un buen gobierno corporativo y repercuten en una buena gestión de las materias que son objeto de evaluación, por lo que son vistas y ponderadas por la Sociedad:

#### Procedimiento de monitoreo de gestión de riesgos y control interno

Según lo señalado en el citado manual, el Encargado de cumplimiento será el responsable de la función de control de ALTIS, en las principales áreas funcionales de la actividad de administración de fondos. Esta responsabilidad implica la realización de diversas actividades para monitorear el cumplimiento de las políticas, los planes, procedimientos y controles para las áreas de inversión, aporte y rescate, contabilidad y tesorería, y otras que ésta defina.

Con el objeto de implementar lo anteriormente señalado, el Encargado de cumplimiento desarrolla sus funciones considerando un sistema de control que contempla, de acuerdo con lo señalado en dicho manual, entre otras, lo siguiente:

- i. Que el personal de la sociedad Administradora conoce y cumple con las políticas y procedimientos establecidos, atinentes a sus labores;
- ii. La elaboración de informes dirigidos al gerente general y al directorio para documentar las instancias de incumplimiento de límites y controles y las acciones adoptadas ante tales circunstancias;
- iii. Herramientas para monitorear la aplicación de procedimientos de gestión de riesgos y control interno;
- iv. Evaluaciones periódicas de la exposición al riesgo de los Fondos administrados, en relación a parámetros que la Administradora haya definido, especificando los responsables de efectuar esta labor;
- v. Realización de pruebas periódicas a los mecanismos de control con el fin de verificar su funcionamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, las labores de monitoreo y control a cargo del Encargado de cumplimiento se registrarán, mediante la preparación de los siguientes informes:

- i. Un informe trimestral que detallará los incumplimientos detectados de las políticas y procedimientos definidos en el período que se informa, por la aplicación de los mecanismos de control, las circunstancias de cada caso y las acciones correctivas adoptadas para evitar que se repitan. Este informe será enviado al directorio y al gerente general de la Administradora, en el plazo de quince días después de finalizado el trimestre que se informa.
- ii. Un informe de periodicidad semestral que detallará el funcionamiento del sistema de control durante los seis meses anteriores a la fecha de emisión. Este informe incluirá una descripción de cómo ha operado la estructura de control en los fondos respecto a las tres funciones principales que se identifican en la Circular N° 1869 o aquella que la modifique o reemplace, esto es, ciclo de inversión, aporte y rescate y contabilidad y tesorería; los resultados de las pruebas efectuadas para verificar la efectividad de los mecanismos de control; los incumplimientos y causas que los originaron y las acciones correctivas adoptadas para evitar su repetición. Este informe será enviado al directorio y al gerente general de la Administradora, en el plazo máximo de treinta días de finalizado el semestre que se informa.

- iii. Sobre la base de estos informes, el directorio determinará si se deben modificar los controles, y en qué áreas, para así alcanzar los objetivos mínimos establecidos en la Circular N°1869.

#### Procedimiento Plan de Contingencia

La revisión y eventual actualización, así como la definición de nuevos planes de contingencia, se efectuará con una frecuencia anual y estará a cargo de la Gerencia General de la Administradora. Los nuevos planes o la modificación de los existentes se desarrollarán sobre la base de los fallos identificados desde la última revisión, así como sobre los nuevos requerimientos normativos y los cambios en el entorno que se consideren permanentes y que tengan una influencia relevante en lo que a la administración de fondos se refiere.

El detalle de los planes de contingencia se encuentra en el documento denominado Manual Business Continuity Plan (BCP).

### **4.2 Normas de prevención, gestión y comunicación de conflictos de interés**

La Administradora está en conocimiento de los conflictos de interés que pueden producirse en el ejercicio de administración de las inversiones de Fondos y de Carteras, lo cual, de conformidad con lo ya señalada en el presente Código, toma especial relevancia en cuanto a su rol de maximizar las inversiones efectuadas y de velar exclusivamente por el mejor interés de cada uno de los Fondos y de cada uno de los clientes que mantengan administración de cartera con la Administradora.

Producto de lo anterior, la Administradora mantiene un Manual de Resolución de Conflictos de Interés, el cual, entre otras materias, regula la resolución de los potenciales conflictos de interés que pueden producirse en la inversión de los recursos de los Fondos y de las Carteras que administre la Administradora.

El referido Manual de Resolución de Conflictos de Interés regula los siguientes conflictos de interés:

- Conflictos de interés entre las Carteras o los Fondos y la Administradora.
- Coinversión.
- Inversiones de la Administradora y relacionados.
- Conflictos de interés entre Fondos o entre Carteras.
- Inversiones u operaciones de los Fondos o Carteras en la Administradora o sus empresas relacionadas.
- Conflictos de interés en la gestión de Fondos, asociados a la manipulación de precios de activos en los mercados.
- Asignación de activos.

Para dar un adecuado tratamiento y solución a los conflictos de interés, las entidades y personas que se establecen a continuación formarán parte esencial de la estructura de la Administradora que se relacionará con la prevención y detección (gestión) de los conflictos de interés.

El directorio de ALTIS es el encargado de establecer criterios estructurales, y el gerente general es responsable que se gestione adecuadamente la elaboración e implementación de las políticas y los procedimientos de gestión de riesgos y control interno para la Administradora sus Carteras y sus Fondos, dentro de los cuales se encuentran los conflictos de interés. Por su parte, el encargado de cumplimiento deberá mantener permanentemente informado al directorio sobre la aplicación del Manual de Resolución de Conflictos de Interés y de los conflictos de Interés que ocurran, como asimismo de las demás situaciones que estime relevante comunicar.

Ante la ocurrencia de un conflicto de Interés, se deberá siempre buscar la maximización de los recursos de las Carteras y de los Fondos sin preferencia alguna entre los mismos, velando siempre por el resguardo de los intereses de los aportantes. Lo anterior aplicará para Conflictos entre Fondos, entre Carteras, entre Fondos y Carteras, o para conflictos entre uno o más Fondos o Carteras y la Administradora, Colaboradores o alguna de las siguientes personas, los directores de la Administradora; el gerente general de la Administradora, sus gerentes y los demás ejecutivos principales de ésta,

las entidades controladas, directamente o a través de terceros, por cualquiera de las personas indicadas anteriormente, aplicándose para este efecto el concepto de “controlador” contemplado en el artículo 97° de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores.

### **4.3 Normas que prevengan la comisión de fraudes internos u otros delitos o infracciones**

#### **4.3.1 Actividades dolosas**

De acuerdo a lo indicado en el Código de Ética y Conducta, los Colaboradores tienen la obligación de realizar sus actividades de forma tal de no incurrir en acciones irresponsables, dolosas o de mala voluntad para el cliente o sus superiores. Por su parte, deberán reportar a estos últimos cualquier anomalía que detecten y que pudiera incidir negativamente en la imagen de cualquiera de las empresas del Grupo ALTIS.

Señala este mismo Código que ningún Colaborador podrá utilizar el nombre de cualquiera de las empresas del Grupo ALTIS para beneficio propio. En caso de haber transacciones que estén vinculadas o relacionadas con intereses familiares o personales de un Colaborador, éste deberá abstenerse de realizar la transacción correspondiente, salvo que cuente con autorización previa por escrito por parte de un socio de la sociedad del Grupo ALTIS en cuestión y siempre y cuando se incluyan los respectivos disclaimers en los documentos de la transacción.

Cualquiera operación, negociación o transacción que se pretenda realizar con cualquier persona relacionada a un Colaborador, deberá ser notificado al Encargado de cumplimiento. Lo anterior es sin perjuicio de lo establecido en el Manual de Política de Inversiones Personales.

Está prohibido que un Colaborador, por sí solo o por terceras personas, tome dinero a préstamo de proveedores del Grupo ALTIS o clientes, salvo aquellos préstamos entregados dentro del giro bancario del proveedor o cliente, si corresponde.

#### **4.3.2 Cumplimiento Normativo - NCG 70**

A fin de evitar que los colaboradores de ALTIS, puedan influir en la cotización de valores emitidos, ésta debe mantener, de acuerdo con el Manual de Política de inversiones personales, una nómina de personas con acceso a información privilegiada, transacciones con personas relacionadas, y las transacciones con recursos propios y/ o con recursos de terceros que administra, los cuales deben ser informados a la CMF de conformidad con dicho Manual.

#### **4.3.3 Política de Inversiones Personales**

El Manual de Política de inversiones personales del Grupo ALTIS contempla en relación a las transacciones de los Colaboradores, contempla la existencia de obligaciones de informar y obligaciones de solicitar autorización, como asimismo contempla prohibiciones.

Quienes por razón de su cargo o función no deban tener necesariamente acceso a información privilegiada, deben abstenerse de intentar obtenerla de quienes sí tienen acceso a ella. En particular, no deben tener acceso a los archivos o base de datos que contengan información de crédito.

Quienes por razón de su cargo o funciones tengan acceso a información privilegiada, deben abstenerse de divulgar información confidencial de emisores de valores de oferta pública incluso a otros Colaboradores, salvo que, en este último caso, sea necesario por motivos válidos y legítimos para el desempeño de sus funciones al interior de la empresa, en cuyo caso quien divulgue la información deberá comunicar que la información es confidencial. Quien reciba la información, deberá abstenerse de participar en cualquier decisión de comprar o vender valores emitidos por dicho emisor mientras esté en posesión de información confidencial del mismo.

#### **4.3.4 Prohibiciones Especiales**

De acuerdo con la Ley 20.712, los Colaboradores (incluyendo directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales y demás personas relacionadas), no podrán adquirir, enajenar o gravar directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, instrumentos, bienes o contratos de propiedad de los Fondos que administren, ni enajenar o gravar los suyos a éstos.

Tampoco podrán dar en préstamo dinero u otorgar garantías a favor de dichos Fondos y viceversa. Se exceptuarán de esta prohibición y de la establecida en la letra h) del artículo 22 de la Ley N° 20.712, aquellas adquisiciones y enajenaciones que se realicen sobre los activos en la forma y condiciones determinadas por la CMF mediante norma de carácter general.

De acuerdo con el Manual de Política de inversiones personales existe la prohibición de usar la información interna que exige que la persona que la posea se abstenga de realizar cualquier tipo de operación directa o indirectamente, respecto a los temas que contenga dicha información.

Se entenderá por "Información confidencial del Grupo ALTIS", además de aquella que califique como Información Privilegiada, todo documento o comunicación, sin limitación alguna, acerca de negocios y operaciones, prácticas de mercado, antecedentes legales, actividades comerciales, planes o información de cualquier otra clase respecto de los clientes, sea que se encuentren registrados en forma material o electrónica o por cualquier otra vía, incluyendo todas las notas, estudios, compilaciones, memorándums, resúmenes, etcétera, que hayan sido preparados por el Grupo ALTIS y de los cuales haya tomado conocimiento el Colaborador.

La contravención a lo indicado en los párrafos precedentes hará al Colaborador responsable de todo perjuicio que se produzca con ocasión de la infracción a dicha obligación de confidencialidad y exclusividad, en razón de lo cual podrá ser demandado por cualquiera de las empresas del Grupo ALTIS ante el juez civil competente sin perjuicio de las demás acciones legales pertinentes. En especial se deberá indemnizar y mantener indemne al Grupo ALTIS, de cualquier daño o perjuicio, pérdida, costo o responsabilidad (incluyendo derechos legales y el costo de hacer valer esta indemnización), demanda, sanción, multa o pena, que surja como resultado, directo o indirecto, de este incumplimiento de cualquier otra clase respecto de los clientes, sea que se encuentren registrados en forma material o electrónica o por cualquier otra vía, incluyendo todas las notas, estudios, compilaciones, memorándums, resúmenes, etcétera, que hayan sido preparados por el Grupo ALTIS y de los cuales haya tomado conocimiento el Colaborador.

#### **4.4 Normas respecto a la observancia del Código de Conducta y eventuales sanciones por incumplimiento**

##### **4.4.1 Procedimiento de revisión y actualización**

El directorio deberá revisar al menos una vez al año, el presente Código de Autorregulación, pronunciándose acerca de las modificaciones que éste pudiera presentar producto de la normativa vigente y de las nuevas directrices entregadas por CMF.

Las modificaciones a este Código deberán ser propuestas por el gerente general de ALTIS, con una periodicidad de al menos una vez al año, quien además será responsable de verificar que el directorio lleve a cabo la revisión de este Código referida en el párrafo precedente.

##### **4.4.2 Difusión y capacitación**

Como parte del sistema de gestión de riesgo, ALTIS cuenta con un programa de entrenamiento y capacitación, destinados a sensibilizar y educar a todos los Colaboradores, en el uso de controles, detección y reporte de riesgos operacionales, financieros y/o normativos en sus actividades diarias, con objeto de que cada empleado contribuya a disminuir la ocurrencia de eventos de riesgo y minimizar de esta forma su impacto en el negocio.

Para apoyar lo anterior, este documento se mantendrá constantemente publicado y actualizado en las carpetas de acceso compartido, que incluye las políticas y los procedimientos definidos para realizar la gestión de riesgo, así como también cualquier otro documento que tenga relación con los procesos de la Administradora, los cuales deban ser conocidos y aplicados por toda la organización.

El presente Código entrará en vigencia y será debidamente publicado en la página web de la Sociedad una vez que cuente con la aprobación de la CMF, siendo responsabilidad del gerente general su debida difusión al interior de la Sociedad.

## 5. Control de versiones

Versión	Cambios	Encargado elaboración	Encargado revisión	Fecha
1	Primera versión	Gerente General	Directorio	Mayo de 2018