



MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL
MERCADO

Cimenta S.A Administradora General de Fondos

Marzo 2022



Tabla de contenido

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO.....	3
III. ALCANCE DEL MANUAL.....	4
IV. DEFINICIONES.....	5
V. ÓRGANO SOCIETARIO ENCARGADO DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DEL MANUAL.....	7
VI. ÓRGANO SOCIETARIO RESPONSABLE DE HACER CUMPLIR LOS CONTENIDOS DEL MANUAL.....	8
VII. POLÍTICA DE TRANSACCIONES DE LA ADMINISTRADORA.....	10
1. Transacciones de personas con acceso a Información Privilegiada.....	10
2. Transacciones de personas y personas relacionadas a la Administradora con obligación de informar.....	11
a) Transacciones con la Obligación de Informar a la CMF.....	11
b) Registro de Transacciones de Personas y Entidades Relacionadas a la Administradora.....	12
3. Períodos de bloqueo.....	13
4. Actuaciones y Omisiones Prohibidas:.....	14
VIII. MECANISMOS DE DIFUSIÓN CONTINUA DE INFORMACIÓN DE INTERÉS.....	15
IX. MECANISMOS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN.....	17
1. Resguardo de la Información Privilegiada.....	17
a) Determinación de la Información Privilegiada:.....	17
b) Deberes de Resguardo de la Información Privilegiada:.....	18
2. Resguardo de la información confidencial.....	18
3. Mecanismos de resguardo y seguridad de la información.....	19
a) Deber de reserva:.....	19
b) Deber de abstención de uso:.....	20
c) Deber de abstención de recomendación:.....	20
X. PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	21
XI. MONITOREO.....	22
XII. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PRESENTE MANUAL.....	22
XIII. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS CONTENIDAS EN EL MANUAL Y DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN SOBRE LA MATERIA.....	23
XIV. NORMAS SOBRE DENUNCIA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	24
XV. POLÍTICAS RELACIONADAS.....	24
XVI. SANCIONES.....	24
Anexo 1. Comunicación y registro de transacciones.....	26



I. INTRODUCCIÓN

El Directorio de Cimenta S.A Administradora General de Fondos, en adelante la “Administradora”, ha acordado la implementación y difusión del Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (en adelante, el “Manual”), de acuerdo con lo establecido en la norma de carácter general N° 270, de fecha 31 de diciembre 2009, dictada por la Comisión para el Mercado Financiero, (en adelante la CMF). Para ello ha implementado políticas y procedimientos relativos al manejo y divulgación de información para el mercado, de conformidad con lo establecido en la ley N° 20.712 de Administración de Fondos de Terceros y Carteras Individuales, con la ley N° 18.045 de Mercado de Valores y la ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas, demás Normas de Carácter General dictadas por la CMF (en adelante, NCG) y el Modelo de Prevención del Delito, instaurado por la Administradora.

En la elaboración del presente Manual, el Directorio de la Administradora, ha tenido en consideración los principios de transparencia y equidad en el acceso y uso de la información por parte de sus accionistas, de los aportantes del fondo de inversión y del público inversionista en general, así como también se ha considerado la posibilidad de dar lugar a mecanismos de control eficientes, colaborando así con la divulgación adecuada y eficaz de la información respecto de toda transacción e información de interés para el mercado.

II. OBJETIVO

El presente Manual, tiene por finalidad dar a conocer al mercado las políticas y normas de la Administradora referidas, tanto a sí misma, como al fondo que administra. Al ser Cimenta una Administradora General de Fondos, se establece una obligación legal adicional, que debe cumplir la Administradora, la cual es informar en forma veraz, suficiente y oportuna, en conformidad con los artículos 9 y 10 de la Ley N° 18.045. En virtud de ello, se da una mayor transparencia de las transacciones efectuadas por sus directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de



terceros, constituyendo una medida preventiva contra operaciones basadas en el uso de información privilegiada o realizadas con el objeto de manipular los mercados.

Asimismo, este Manual establece normas que regulan los procedimientos y políticas de divulgación de las transacciones realizadas por los anteriormente nombrados, establecer periodos de bloqueo, mecanismos de divulgación de información de interés para el mercado, hechos reservados, hechos esenciales y tratamiento de la información confidencial o privilegiada, y procedimiento de resguardo de dicha información.

III. ALCANCE DEL MANUAL

Los procedimientos, las obligaciones, prohibiciones y sanciones que establece el presente Manual serán aplicables y deben ser comunicadas a las siguientes personas (en adelante, las “Personas Obligadas”):

- a) Los directores de la administradora.
- b) Los accionistas de la administradora.
- c) El gerente general de la administradora.
- d) Los ejecutivos principales de la administradora.
- e) Aquellos que tengan calidad de administradores o apoderados de la Administradora.
- f) Las personas relacionadas a estos últimos, en conformidad a la definición del artículo 100 de la ley 18.045.
- g) Las entidades controladas, por los anteriormente mencionados, ya sea en forma directa o indirecta a través de terceros.
- h) Los familiares cercanos de los accionistas, directores, los representantes legales, gerentes, y el personal de la alta dirección, es decir su cónyuge o conviviente civil y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y cualquier persona que habite en su domicilio.
- i) Miembros del Comité de Vigilancia.
- j) Trabajadores dependientes de la Administradora, quienes sin tener la calidad de gerentes o ejecutivos principales, por la



naturaleza de sus funciones o por la participación en ciertos procesos tengan o puedan tener acceso a Información de Interés, Información Privilegiada, Información Reservada o Información Confidencial.

- k) Asesores y proveedores permanentes y esporádicos que por la naturaleza de sus funciones o por la participación en ciertos procesos tengan o puedan tener acceso a esta clase de información.

IV. DEFINICIONES

- a) Transacciones: Se entenderá por “Transacción[es]” a aquellas operaciones de cualquier naturaleza sobre valores de oferta pública emitidos por el Fondo o bien, contratos o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa a la variación o evolución del precio de dichas acciones. (NCG N°269 de la CMF)
- b) Grupo Empresarial: “Es el conjunto de entidades que presentan vínculos de tal naturaleza en su propiedad, administración o responsabilidad crediticia, que hacen presumir que la actuación económica y financiera de sus integrantes está guiada por los intereses comunes del grupo o subordinada a éstos, o que existen riesgos financieros comunes en los créditos que se le otorgan o en la adquisición de valores que emiten”, según lo dispuesto en el artículo 96 de la ley 18.045.
- c) Parte Relacionada: Son relacionadas con una sociedad las siguientes personas:
 - a) Las entidades del grupo empresarial al que pertenece la sociedad.
 - b) Las personas jurídicas que tengan, respecto de la sociedad, la calidad de matriz, coligante, filial o coligada, en conformidad a las definiciones contenidas en la ley N° 18.046.
 - c) Quienes sean directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales o liquidadores de la sociedad y sus cónyuges o sus



parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, así como toda entidad controlada, directamente o a través de otras personas, por cualquiera de ellos, 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 la sociedad o controle un 10% o más del capital o del capital con derecho a voto, si se tratare de una sociedad por acciones.

La Comisión podrá establecer mediante norma de carácter general, que es relacionada a una sociedad, toda persona natural o jurídica que por relaciones patrimoniales, de administración, de parentesco, de responsabilidad o de subordinación, haga presumir que:

1.- Por sí sola, o con otras con quienes tenga acuerdo de actuación conjunta, tiene poder de voto suficiente para influir en la gestión de la sociedad.

2.- Sus negocios con la sociedad originan conflictos de interés. (relación protocolo conflicto interés)

3.- Su gestión es influenciada por la sociedad, si se trata de una persona jurídica, o

4.- Si por su cargo o posición está en situación de disponer de información de la sociedad y de sus negocios, que no haya sido divulgada públicamente al mercado, y que sea capaz de influir en la cotización de los valores de la sociedad, según lo dispuesto en el artículo 100 de la ley 18.045.

d) Ejecutivos Principales: “Aquellas personas naturales que tienen la capacidad de determinar los objetivos, planificar, dirigir o controlar la conducción superior de los negocios o la política estratégica de la entidad, ya sea por sí solo o junto con otros. En el desempeño de las actividades precedentemente señaladas no se atenderá a la calidad, forma o modalidad laboral o contractual bajo la cual el ejecutivo principal esté relacionado a la entidad, ni al título o denominación de su cargo o trabajo”, de acuerdo con el artículo 68 de la ley 18.045.



- e) Información Relevante o Información de Interés: Es toda aquella que, sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de los fondos, de sus valores o de la oferta de éstos y que se pretenda divulgar, directa o indirectamente, a un grupo específico o determinado del mercado, ya sea por los directores, gerente general, gerentes y/o ejecutivos principales de la Administradora.

- f) Información Privilegiada: Se entenderá como cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como asimismo, la información reservada que se refiere el artículo 10 de esta ley. También se entenderá por información privilegiada, la que se posee sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional”.

- g) Información Confidencial: Toda información tangible e intangible, ya sea oral o escrita cuyo uso o divulgación comprometería seriamente los intereses económicos, competitivos y comerciales de la Administradora, su Fondo o los valores emitidos por ésta, la cual se mantendrá en reserva, y no se divulgará al mercado, constituyendo Información Confidencial, aquella que por sus características, el Directorio considere de interés para la conducción de sus operaciones, proyecciones financieras, estrategias comerciales, contratos relevantes, planes de adquisiciones, enajenaciones o expansión, y en general, toda información que la Administradora, ya sea que expresa o tácitamente desee mantener en resguardo.



V. 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 será el encargado de comunicar a la CMF, y a las demás instituciones que ésta indique las modificaciones que experimente el presente Manual. Asimismo, será el portavoz oficial de la Administradora, tanto dentro de la entidad como frente a terceros y en especial para con los medios de comunicación social en relación con la marcha de la Administradora y el Fondo administrado por ella, junto con todo lo relacionado a las materias reguladas en el presente Manual. Sin perjuicio de lo anterior, el Gerente General podrá en casos concretos, designar a otras personas para que sean portavoces o representantes de la Administradora, en concordancia con las políticas que pueda definir al efecto el Directorio.

VI. 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 sus funciones, el Gerente General será responsable de adoptar todas las medidas que aseguren:

- a) Que las normas del presente Manual y sus actualizaciones sean oportunamente puestas en conocimiento de sus destinatarios. (Personas Obligadas).
- b) La oportuna capacitación a todos los destinatarios de las normas del presente Manual y los controles establecidos en éste y sus



actualizaciones.

- c) Que los antecedentes confidenciales de la Administradora y del Fondo administrado por ella, en tanto mantengan dicho carácter, sean de acceso restringido y se encuentren sujetos al deber de confidencialidad por todos aquellos que tengan acceso a los mismos.
- d) Proponer mecanismos y mejoras a los controles establecidos que resguardan la Información confidencial, privilegiada o reservada.
- e) Velar por el correcto funcionamiento de los mecanismos y controles implementados para el resguardo de los antecedentes confidenciales de la Administradora y del Fondo administrados por ella.
- f) Que la información de interés sea oportunamente conocida por el mercado en general, siendo el Gerente General el portavoz oficial de la Administradora, el cual deberá transmitir la información que corresponda en forma oportuna a terceros.
- g) Informar oportunamente al Directorio en caso de desviaciones significativas con respecto a las disposiciones aquí contenidas o en caso de que encuentre dificultades relevantes para realizar sus labores.
- h) Divulgación de hechos esenciales.

Sin perjuicio de la responsabilidad legal del Gerente General de hacer cumplir los contenidos de este manual, éste podrá delegar la ejecución de toda o parte de sus funciones en el Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la CMF, según Circular N° 1869.



VII.POLÍTICA DE TRANSACCIONES DE LA ADMINISTRADORA

Cimenta S.A Administradora General de Fondos, ha establecido las siguientes normas, procedimientos, mecanismos de control y responsabilidades, conforme a las cuales las Personas Obligadas, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros, podrán adquirir o enajenar valores del fondo administrado o valores de oferta pública, cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichos valores, en concordancia con las NCG N° 270 y NCG N° 269 dictada por la CMF. Asimismo, la obligación de informar las transacciones realizadas por la Administradora o sus personas relacionadas, conforme a la definición del artículo 100 de la ley 18.045.

1.Transacciones de personas con acceso a Información Privilegiada

De acuerdo al artículo 171 de la ley 18.045, las personas que participen en las decisiones y operaciones de adquisición y enajenación de valores para Inversionistas Institucionales e intermediarios de valores y aquellas personas que, en razón de su cargo o posición tengan acceso a la información respecto de las transacciones de estas entidades, deberán informar a la dirección de la Administradora, de toda adquisición o enajenación de valores de oferta pública que ellas hayan realizado, dentro de las 24 horas siguientes a la de la transacción, excluyendo para estos efectos los depósitos a plazo. Dicha información deberá ser entregada al Gerente General, con copia al Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la CMF y al asistente administrativo del área de Administración y Finanzas.

Por su parte, la Administradora, con base a lo dispuesto por la Circular N°1.237 y el artículo 171 inciso 2° de la ley 18.045, deberá informar a la CMF, en la forma y oportunidad que ésta determine, acerca de las transacciones que fueron realizadas por todas las personas indicadas anteriormente, cuando estas transacciones alcancen un monto



equivalente en dinero a UF 500.

La confección de este reporte lo llevará a cabo el Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la CMF, con la información que obtiene de las personas obligadas enviando un recordatorio a aquellos que han sido identificados como personas con acceso a información privilegiada, con el objeto de que éstas informen cualquier adquisición o enajenación de valores que ellas hayan realizado.

Adicionalmente, estas personas firmarán un documento de control interno donde indicarán si realizaron transacciones sobre UF 500 o no. Cabe señalar que la Administradora presumirá que la información de las transacciones realizadas por las personas identificadas con acceso a información privilegiada, son comunicadas con base al principio de buena fe.

2. Transacciones de personas y personas relacionadas a la Administradora con obligación de informar.

Asimismo, la Administradora informará a la CMF en conformidad a lo establecido en la NCG N° 269 y Circular N°1.174, el detalle de las transacciones de las cuotas del fondo de inversión que administra, realizadas por la Administradora y sus personas relacionadas, sus accionistas y empleados, en el período comprendido entre el primer y último día del mes calendario respectivo. La Administradora deberá informar mensualmente a la CMF dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al mes que se informa.

Este reporte lo lleva a cabo el Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la CMF de la Administradora. Independientemente del informe mensual, toda Transacción llevada a cabo por algún relacionado será informada a la CMF tan pronto sea posible. Periodo para informar

a) Transacciones con la Obligación de Informar a la CMF.

En virtud de lo señalado anteriormente y la normativa que rige a las administradoras generales de fondos, toda transacción realizada por la Administradora, sus Personas Obligadas o Relacionadas definidas en este Manual, deberán comunicarse a la CMF y al mercado, en los términos en que dichas personas se encuentren obligadas a hacerlo, en virtud de las



leyes que rijan a los Fondos, a la Administradora y a la normativa impartida por la CMF, así como los controles adicionales que puedan ser definidos por la Administradora, los cuales serán comunicados a las Personas Obligadas.

El Gerente General de la Administradora será el responsable de velar que las Transacciones sean informadas por el Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la CMF, en los términos que dispone el presente Manual, la legislación y normativa aplicable.

b) Registro de Transacciones de Personas y Entidades Relacionadas a la Administradora.

De acuerdo a la NCG N°70 de la CMF, la Administradora deberá llevar un Registro de Transacciones de Relacionadas, entendidas por tales las definidas en el artículo 100 de la Ley de Mercado de Valores.

La Administradora deberá llevar registro ordenado en forma cronológica y en éste deberá detallarse lo siguiente (ver Anexo 1)

- ✓ Fecha de la Transacción.
- ✓ Identificación de la persona relacionada a la sociedad administradora, indicando su nombre o razón social, RUT y domicilio.
- ✓ Identificación del tipo de relación existente con la Administradora.
- ✓ Tipo de transacción.
- ✓ Identificación del valor transado.
- ✓ Número de cuotas o valor correspondiente involucrados en las transacción y porcentaje del fondo que representan.
- ✓ La participación total que tienen en el capital del Fondo las Personas Obligadas involucradas en la transacción.
- ✓ Precio unitario involucrado en la Transacción.



3. Períodos de bloqueo.

El Directorio ha considerado prudente incluir lineamientos y normas que regulen períodos de bloqueo específicos, durante los cuales las Personas Obligadas, ya sea en forma directa o indirectamente, a través de terceros, estén impedidas de efectuar cualquier tipo de transacción de valores de oferta pública emitidos por el fondo, cuotas del fondo y/o instrumentos de cartera, y en general cualquier transacción cuya naturaleza aconseje imponer tales restricciones temporales, como asimismo establecer sanciones en caso de infracción. El Directorio de la Administradora, revisará trimestralmente la necesidad de establecer períodos de bloqueo en atención a las actividades y procesos durante los cuales las personas obligadas deberán abstenerse de realizar cualquier operación o transacción.

Para el caso de emisores de valores de oferta pública, con fecha 13 de abril de 2021 se publicó la Ley 21.314, que modificó el inciso final del artículo 16 de la Ley 18.045, la cual estableció que los directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales de un emisor de valores de oferta pública, así como sus cónyuges, convivientes y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, no podrán efectuar, directa o indirectamente, transacciones sobre los valores emitidos por el emisor, dentro de los treinta días previos a la divulgación de los estados financieros trimestrales o anuales de este último y hasta el día hábil siguiente a la presentación de dichos estados financieros a la CMF.

Para estos efectos, la administradora deberá siempre publicar la fecha o calendario en que se divulgarán sus próximos estados financieros, con a lo menos treinta días de anticipación a dicha divulgación.

Para facilitar el cumplimiento de lo anterior, el Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la CMF (responsable), recordará a las personas obligadas, mediante el envío de correo electrónico a la dirección registrada en la administradora, el inicio del período de bloqueo. Con



todo, será de exclusiva responsabilidad de las Personas Obligadas (y aquellas referidas en el artículo 16 de la ley 18.045), el cumplimiento de su obligación de abstenerse de efectuar transacciones en los períodos de bloqueo descritos en este Manual.

Fuera del período de bloqueo, las personas antes mencionadas podrán realizar transacciones sobre los valores antes señalados, cuidando siempre de no infringir las leyes aplicables, normas sobre información privilegiada y el presente Manual.

4. Actuaciones y Omisiones Prohibidas:

De conformidad a las leyes que rigen y regulan a las Administradoras Generales de Fondos, existen ciertas actuaciones y omisiones que están prohibidas, es por ello que la Administradora o las personas que participen en las decisiones de inversión del Fondo o que, en razón de su cargo o posición, tengan acceso a información de las inversiones del Fondo, se encuentran inhibidas de realizar las siguientes actuaciones u omisiones:

- a) Las operaciones realizadas con los bienes del fondo para obtener beneficios indebidos, directos o indirectos.
- b) La comunicación de información relevante relativa a la adquisición, enajenación o mantención de activos por cuenta del fondo, a personas distintas de aquellas que deban estrictamente participar en las operaciones respectivas.
- c) La adquisición de activos que haga la Administradora para sí, dentro de los cinco 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.
- d) La enajenación de activos propios que haga la Administradora dentro de los cinco días siguientes a la adquisición de éstos por cuenta del Fondo, si el precio de venta es superior al existente antes de dicha adquisición. Al tratarse de activos de baja liquidez, este plazo será de 60 días.
- e) 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.

- f) 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 20.712.
- g) Las administradoras, sus directores, sus gerentes, administradores, ejecutivos principales y demás personas relacionadas no podrán adquirir, enajenar o gravar directamente o a través de otras personas naturales o jurídica, instrumentos, bienes, contratos de propiedad de los fondos que administren, ni gravar o enajenar los suyos a éstos. Tampoco podrán dar préstamos en dinero u otorgar garantías a favor de dichos fondos o viceversa.

Para mayor información revisar Protocolo de Operaciones entre Partes Relacionadas.

VIII. MECANISMOS DE DIFUSIÓN CONTINUA DE INFORMACIÓN DE INTERÉS

El Directorio de la Administradora ha establecido, políticas, mecanismos y lineamientos, en relación a la divulgación rápida y adecuada de la información de interés para el mercado, en conformidad a lo dispuesto por la NCG N°270 dictada por la CMF, en orden de proporcionar y asegurar a sus inversionistas, y al mercado en general, condiciones creíbles de oportunidad, equidad y transparencia en la entrega de información relevante para la toma de decisiones financieras, evitando de esta manera la manipulación de los mercados.

En virtud de ello, se debe definir qué se entiende por información de interés para el mercado, en conformidad a lo dispuesto en la NCG N° 30 dictada por la CMF. Se entenderá por **“Información relevante o información de Interés”**, toda aquella que, sin revestir el carácter de hecho



o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de los fondos, de sus valores o de la oferta de éstos y que se pretenda divulgar, directa o indirectamente, a un grupo específico o determinado del mercado, ya sea por los directores, gerente general, gerentes y/o ejecutivos principales de la Administradora. 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 la Administradora o de los Fondos, o que pueda tener impacto sobre los mismos.

El Gerente General dispondrá la divulgación de la Información de Interés mediante su publicación en la página web de la Administradora, comunicados de prensa u otro medio formal idóneo, a elección de la administradora, entendiéndose efectuada así la oportuna y debida difusión a los accionistas, a los aportantes y al mercado en general.

En todo caso, la Información de Interés deberá ser difundida al mercado general al mismo 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 Administradora deba proporcionar dicha información a un tercero con el objeto de cumplir con alguna regulación legal o alguna relación contractual, siempre y cuando el receptor de la información se encuentre obligado legal o contractualmente a guardar confidencialidad de la información recibida.

En tal sentido, las relaciones de tipo contractual se circunscribirán a aquéllas que están relacionadas con la Administradora o con el Fondo.

Corresponderá al Directorio, en conjunto con el Gerente General de la Administradora, calificar una determinada información como de interés, ordenando su publicación y comunicación al mercado en general en la forma descrita anteriormente. Todo ello, sin perjuicio de la divulgación



obligatoria de cierta información de interés para el mercado establecida en la ley y normas sectoriales.

IX. MECANISMOS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN

El resguardo de la información se aplica a aquella que, revista el carácter de confidencial o privilegiada y cuyo resguardo está dado por el legislador o por la naturaleza de la información que requiere ser manejada con discreción.

1. Resguardo de la Información Privilegiada.

La Información Privilegiada es aquella definida en conformidad a lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley de Mercado de Valores, la cual establece que se entenderá por “Información Privilegiada” cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como asimismo, la información reservada que se refiere el artículo 10 de esta ley. También se entenderá por información privilegiada, la que se posee sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional”.

a) Determinación de la Información Privilegiada:

Sin perjuicio de la definición de la Ley de Mercado de Valores, hay que determinar si una información tiene el carácter o no de privilegiada, para ello hay que evaluar si ésta tiene la capacidad de influir en la cotización de los valores emitidos y, en definitiva, determinar si un inversionista juicioso la habría considerado relevante para sus decisiones de inversión.

No es necesario que dicha información sea capaz de influir en la cotización de los valores sólo por “su contenido”, sino que también por “su naturaleza”. Esta es la razón por la cual la CMF ha interpretado que cierta información como la contenida en la FECU será siempre Información Privilegiada, en el tiempo previo a que sea difundida al mercado.

La Información Privilegiada deja de tener este carácter desde el momento



en que es pública, esto es, conocida por el Mercado. Para poder determinar tal circunstancia, se atenderá a si ésta ha sido divulgada en forma completa, a través de un medio eficaz y de fácil acceso al público e inversionistas.

b) Deberes de Resguardo de la Información Privilegiada:

Las personas que tienen, han tenido o se presume que tienen acceso a información privilegiada, en conformidad a la presunción legal del artículo 166 de la ley 18.045, deben cumplir con la obligación de resguardo y seguridad de la información que manejan en el ejercicio de sus funciones.

Es por ello que a las personas con acceso a información privilegiada les asisten los siguientes deberes:

- ✓ Guardar reserva de la información privilegiada a la que tuvo acceso.
- ✓ No valerse de la Información Privilegiada. La persona que tuvo o ha tenido o se presume que por sus funciones ha tenido acceso a la información privilegiada, no podrá utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni adquirir ni enajenar, para sí o para terceros, directamente o a través de otras personas, los valores sobre los cuales posea información privilegiada.
- ✓ Se les prohíbe valerse de la información privilegiada para obtener beneficio 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.
- ✓ Abstenerse de comunicar dicha información a terceros o de recomendar la adquisición o enajenación de los valores sobre los que se tiene Información Privilegiada.

Para mayor antecedentes revisar el Protocolo de Confidencialidad y Seguridad de la Información

2. Resguardo de la información confidencial.

La acepción de la definición de Información Confidencial comprende en general, cualquier tipo de información, principalmente de carácter comercial, cuyo uso o divulgación perjudicaría o comprometería



seriamente los intereses económicos, competitivos y comerciales de la Administradora.

Para efectos de este Manual, se entenderá por “Información Confidencial”, toda información tangible e intangible, ya sea oral o escrita cuyo uso o divulgación comprometería seriamente los intereses económicos, competitivos y comerciales de la Administradora, su Fondo o los valores emitidos por ésta, la cual se mantendrá en reserva, y no se divulgará al mercado, constituyendo Información Confidencial, aquella que por sus características, el Directorio considere de interés para la conducción de sus operaciones, proyecciones financieras, estrategias comerciales, contratos relevantes, planes de adquisiciones, enajenaciones o expansión, y en general, toda información que la Administradora, ya sea que exprese o tácitamente desee mantener en resguardo.

3. Mecanismos de resguardo y seguridad de la información.

Para evitar que la información referida sea divulgada a personas distintas de aquellas que por su cargo, posición o actividad en la Administradora deban conocer dicha información, antes de ser puesta a disposición de los accionistas de la Administradora, aportantes del Fondo y del mercado en general, la información privilegiada y confidencial estará sujeta a los siguientes mecanismos de resguardos:

a) Deber de reserva:

Todas las personas que tengan conocimiento de la Información Confidencial de la Administradora o del Fondo, deberán abstenerse de revelarla a cualquier tercero, sea relacionado o no a la administradora, salvo que:

- ✓ Su comunicación sea estrictamente necesaria para el mejor interés de la Administradora o del Fondo que administra. En tal caso, previo a transmitir esta Información se deberá contar con la autorización escrita del Gerente General y el Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la CMF, asimismo, al revelarla se deberá comunicar el deber de reserva.



- ✓ 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, o en cumplimiento de las inspecciones realizadas por las autoridades respectivas, como son la CMF y la Unidad de Análisis Financiero.

b) Deber de abstención de uso:

Todas las personas en posesión de Información Confidencial de la Administradora y/o del Fondo, deberán abstenerse de usarla para cualquier otro fin que no diga directa relación con el mejor interés social o del Fondo administrado.

Por lo mismo, las personas mencionadas deberán abstenerse de comprar o vender valores de oferta pública emitidos por el Fondo administrado por la Administradora y, en general, ejecutar o celebrar, directamente o a través de personas naturales o jurídicas relacionadas, cualquier acto o contrato cuya rentabilidad esté asociada a la cotización de los valores emitidos por el Fondo.

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

c) Deber de abstención de recomendación:

Toda persona que posea o tenga conocimiento de Información Confidencial de la Administradora o del Fondo Administrado por ella, deberá abstenerse de recomendar, en cualquier forma y a cualquier tercero, la adquisición o enajenación a cualquier título de valores emitidos por el Fondo.

Los deberes antes señalados cesarán cuando la Información Confidencial haya sido puesta en conocimiento de los accionistas de la Administradora, de los aportantes del Fondo, de los inversionistas y del mercado en general, en la forma dispuesta por el presente Manual. Para mayor



información revisar el Protocolo de Confidencialidad y Seguridad de la Información.

X. PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Para proteger la Información Privilegiada y Confidencial de la Administradora y del Fondo administrado por ella, adicionalmente contará con los siguientes mecanismos de resguardo de la información, cuyo cumplimiento y control será monitoreado por el Gerente General y el Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la CMF:

1. Procedimiento de Comunicación Interna: Todo hecho o antecedente constitutivo de Información Confidencial o Privilegiada será de acceso restringido sólo a aquellas personas incluidas en la nómina de personas con acceso a la Información Privilegiada o Confidencial que se indica en el punto siguiente. En el evento que fuere necesario compartir esta información con otras personas, ellas deberán ser las estrictamente necesarias de acuerdo con las circunstancias de cada caso. El Gerente General y el Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la CMF, serán responsables de asegurarse de que todo receptor de los antecedentes constitutivos de la Información Confidencial o Privilegiada esté sujeto a los mecanismos de resguardo antes indicados. Para mayor información revisar el Protocolo de Confidencialidad y Seguridad de la Información.
2. Nómina de personas con acceso a la Información Confidencial o Privilegiada: El Gerente General y el Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la CMF, serán los responsables de mantener y actualizar regularmente una nómina de todas las Personas Obligadas que hayan tenido y/o tengan acceso total o parcial, a información privilegiada o confidencial de la administradora y/o del fondo administrado por ella.
3. Protección de la Información Confidencial o Privilegiada: El Gerente General y el Encargado de Cumplimiento y Control



Interno de la CMF serán los responsables de adoptar todas las medidas necesarias para resguardar el acceso restringido a los colaboradores, asesores externos o personas relacionadas a la Información Privilegiada o Confidencial. Más antecedentes en Procedimiento sobre la Confidencialidad y Seguridad de la Información, especialmente dispuestos por la Administradora.

4. Cláusulas de confidencialidad en los contratos de trabajo y contratos de prestación de servicios: Todos los contratos de trabajo y los contratos de prestación de servicios deberán incluir una cláusula que resguarde la Información Confidencial.

XI. MONITOREO

La efectividad de los procedimientos y mecanismos de control establecidos en el presente Manual está sujeta a gestiones de monitoreo para asegurar que las circunstancias cambiantes no alteren la evaluación del riesgo y sus controles.

Todos los eventos que se produzcan, ya sea por errores, omisiones, incumplimientos, u otros, deberán ser documentados en el Reporte de Control de Eventos, el que deberá ser llenado por el área en que se genera el evento, visado por el Gerente General e informado al Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la CMF.

El Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la CMF será el responsable de hacer el seguimiento de las disposiciones previstas en este Manual, preparando un reporte semestral que deberá presentar al Directorio. En dicho reporte hará relación de los eventos verificados y la forma en que se resolvieron, así como los cambios que recomiende introducir a los procedimientos y controles, a fin de evitar su reiteración.

XII. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PRESENTE MANUAL

EL Gerente General y el Encargado de Cumplimiento y Control Interno de



la CMF evaluarán con una periodicidad de al menos una vez al año calendario, las actualizaciones y modificaciones al presente Manual que en su opinión deban ser incorporadas al presente Manual, y las presentará al Directorio para tales efectos. El Directorio podrá aprobar o rechazar dichas modificaciones, pudiendo solicitar antecedentes adicionales o proponer modificaciones.

XIII. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS CONTENIDAS EN EL MANUAL Y DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN SOBRE LA MATERIA

El Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la CMF tomará las medidas necesarias para que se mantenga una copia actualizada del presente Manual en la oficina en que se encuentra la Gerencia General de la Administradora.

El Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la CMF realizará el monitoreo de la política y los procedimientos cada vez que lo estime conveniente o, de acuerdo con la planificación anual.

Asimismo, el Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la CMF coordinará la implementación de un programa anual de capacitación al personal de la Administradora, el cual deberá incluir los conceptos y reglas contenidas en el presente Manual.

Cada colaborador de la Administradora deberá recibir y tomar conocimiento del presente Manual, del cual el Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la CMF dejará constancia por escrito. Asimismo, el Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la CMF anotará en un registro, especialmente creado para ese efecto, a cada colaborador que participe en la actividad de capacitación, dejando constancia que posee conocimiento de la normativa relacionada al presente Manual.

Asimismo, cada uno de los nuevos colaboradores de la Administradora deberá ser capacitado en estas materias como parte del programa de inducción y se le entregará una copia del presente Manual para su revisión, conocimiento y aplicación.



XIV. NORMAS SOBRE DENUNCIA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Los colaboradores, asesores externos y cualquier persona vinculada con la Administradora, deberán denunciar cualquier hecho o situación que pueda vulnerar el presente Manual en la forma señalada en el Manual de Prevención del Delito contemplados en la Ley N°20.393. En caso de duda o conflicto, las personas involucradas deberán consultar al Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la CMF, 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.

XV. POLÍTICAS RELACIONADAS

El presente Manual se encuentra alineado con la siguiente normativa interna, respecto de la cual todo colaborador debe asegurarse de su conocimiento y entendimiento:

1. Protocolo de Confidencialidad y Seguridad de la Información.
2. Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno.
3. Código de Ética.
4. Protocolo de conflictos de interés.
5. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
6. Procedimiento de Operación entre Partes Relacionadas.
7. Manual de Prevención de Delitos de la Ley 20.393.
8. Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de la Ley 19.913.

XVI. SANCIONES

El incumplimiento del presente Manual, en especial el adecuado uso y resguardo de la información a la que tienen acceso las Personas Obligadas y los colaboradores contratados por la Administradora, podría constituir una infracción grave al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, al Código de Ética de la Administradora, y podría configurarse una transgresión a sus contratos de trabajo, en consideración a que el uso



de la información es una cláusula esencial. Ello podrá dar lugar desde una amonestación verbal, por escrito e inclusive hasta la terminación del contrato de trabajo, lo que será determinado por el Gerente General y el Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la CMF, con base a las circunstancias del caso. Igual relevancia tendrá en los contratos de prestación de servicios, que en caso de infracción se podrán dar por terminados inmediatamente.

Lo anterior será sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que deriven del incumplimiento de la Ley de Mercado de Valores y de cualquier otra legislación vigente aplicable, como así, también las sanciones y multas que pudiere determinar la CMF.

Por último, en cuanto a ciertas conductas que contravengan el adecuado uso y resguardo de la Información privilegiada o confidencial, serán constitutivas de delito y sancionarán a los infractores, no solo con multas y con penas privativas de libertad, sino además se les impondrá una pena accesoria de inhabilitación especial para el ejercicio de la profesión, si el autor ha actuado prevaliéndose de su condición profesional o la inhabilitación especial de cinco a diez años para desempeñarse como gerente, director, administrador a cualquier título de una sociedad o entidad sometida a fiscalización de la CMF, según artículo 61 Bis de la Ley de Mercado de Valores.



Anexo 1. Comunicación y Registro de Transacciones

Nombre completo	
Cédula de identidad	
Domicilio	
Empresa y RUT	
Cargo	

Detalles de la operación

Compra		Fecha y hora	
Venta		Cantidad	
Otras (indicar) _____		Precio unitario	
Número de cuotas		% Fondo operación	
Valor total operación		Participación total fondo	

Títulos instrumentos financieros	
Clase	
Número	
Objeto de la operación	
Relación con otras operaciones	
Intermediario financiero	
Identificación tipo relación con Cimenta AGF	
Otra información de interés	

En Santiago, a _____ a las _____ horas.

Firma persona obligada declarante

Recibo por: Gerente General - Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la CMF
Fecha y hora recepción: