

BORRADOR - CONFIDENCIAL

## **Manual de Tratamiento y Resolución de Conflictos de Interés**

Focus Administradora General de Fondos S.A.

agosto de 2019

## Contenido

I. Alcance del Manual y personas sujetas.....	14
II. Definiciones.....	14
III. Obligación de conocer y cumplir.....	17
IV. Conflictos de interés en el Ciclo de Inversiones.....	17
V. Conflictos de interés entre un fondo y su Administradora o relacionados.....	18
VI. Conflictos de interés de los Colaboradores.....	19
1. Reglas generales.....	19
2. Declaración general de vinculaciones.....	19
3. Situaciones de posible conflicto de interés.....	19
4. Actuación ante los conflictos de interés.....	19
5. Información privilegiada.....	20
6. Resolución de conflictos de interés.....	21
VII. Inversiones por cuenta propia o personales.....	21
VIII. Relaciones con clientes y contrapartes.....	21
IX. Sanciones.....	22
X. Entidad responsable del monitoreo del Manual.....	22
XI. Historial del Manual.....	23

## I. Alcance del Manual y personas sujetas

El presente Manual obliga a las siguientes personas, que en lo sucesivo se denominarán Personas Sujetas:

- Directores de la Administradora, siempre que estén involucrados en las decisiones de inversión de los fondos administrados.
- Gerente General de la Administradora
- Ejecutivos Principales de la Administradora. La lista de Ejecutivos Principales de la Administradora se informará a la Comisión para el Mercado Financiero.
- Cualquier otra persona que el Directorio considere relevante, que será incluida en la lista de Personas Obligadas.

## II. Definiciones

### **Administradora o Focus AGF**

Focus Administradora General de Fondos S.A.

### **CMF**

Comisión para el Mercado Financiero.

### **Colaboradores**

Toda persona que sea empleado, director o asesor permanente y relevante de Focus.

### **Conflicto de interés**

Existe un eventual conflicto de interés cuando personas relacionadas a la Administradora en los términos del artículo 100 de la Ley de Mercado de Valores, o la misma Administradora consideren invertir en los mismos instrumentos, o participar en los mismos negocios en que invierten los fondos administrados o algún cliente de la Administradora.

## Información privilegiada

Toda aquella 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 emitido.

También se entenderá por Información Privilegiada la que se tiene de las operaciones de adquisición o enajenación a realizar por un inversionista institucional en el mercado de valores y aquella a la que se le ha dado el carácter de reservada con arreglo al artículo N° 10 de Ley de Mercado de Valores.

Especial cuidado deberán tener las personas que participan en las decisiones de adquisición y enajenación de valores para los Fondos y aquellas que, en razón de su cargo o posición, tengan acceso a la información respecto de esas transacciones. Al respecto, les caben expresamente las siguientes prohibiciones:

1. Utilización en beneficio propio o ajeno, de información relativa a operaciones por realizar por algún fondo, con anticipación a que éstas se efectúen;
2. Comunicación de información esencial relativa a la adquisición, enajenación o mantención de activos por cuenta de algún fondo, a personas distintas de aquellas que estrictamente deban participar en las operaciones respectivas, en representación de la administradora o del fondo;
3. Adquirir o enajenar para sí o para terceros directamente, o a través de otras personas, los valores sobre los cuales se posee información privilegiada;
4. Valerse de información privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas, mediante cualquier tipo de operación con los valores a que ella se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada directa y materialmente por esos valores.

## **Inversiones por cuenta propia o personales**

Todas aquellas adquisiciones o enajenaciones de Valores realizadas en Chile y en el extranjero por las Personas Sujetas.

### **Valores**

Cualesquiera títulos transferibles de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Mercado de Valores y su normativa complementaria. Se incluyen además instrumentos extranjeros que transen en bolsas de valores en el extranjero, así como sus derivados.

### **Valores elegibles**

Valores susceptibles de inversión por parte de fondos administrados por la Administradora, los que pueden ser acciones, bonos, fondos de inversión, fondos mutuo y ETF, transados en mercados nacionales o internacionales. Se excluyen de esta lista los depósitos a plazo en los que pudieran invertir los fondos administrados por Focus AGF. Esta lista será definida por el Comité de Inversiones que será responsable de su actualización y divulgación, y deberá ser actualizada y reenviada a todas las Personas Sujetas por este Manual al menos de manera semestral.

### **Comité de Inversiones**

Conformado por el Gerente de Inversiones y dos personas adicionales que serán determinadas por el Directorio. En caso de ausencia del Gerente de Inversiones será reemplazado por el Gerente General.

### **Comité de Auditoría y Cumplimiento**

A lo menos en forma mensual se realizará un Comité de Auditoría y Cumplimiento, con la participación del Gerente de Cumplimiento y dos Directores de Focus. Podrá participar como invitado el Gerente General de Focus, y otros ejecutivos cuando se requiera tratar algún tema específico. Tiene como misión la planificación, coordinación, y vigilancia del cumplimiento de las políticas y procedimientos de los distintos manuales de la Administradora. Adicionalmente, dicho Comité es el responsable de lineamientos

generales asociados a la contabilidad y auditoría de la Sociedad y los Fondos Administrados.

### III. Obligación de conocer y cumplir

Las Personas Sujetas tienen la obligación de conocer, suscribir y cumplir el Manual en su totalidad, así como de colaborar para facilitar su implementación en la entidad.

En caso que una Persona Sujeta quiera denunciar alguna irregularidad respecto del cumplimiento del presente Manual podrá contactar directamente a su supervisor y/o al Encargado de Cumplimiento y Control Interno para informar la existencia de prácticas irregulares o contrarias al Manual. Esta denuncia también podrá ser informada a través de un canal de denuncia anónima a ser enviado al correo electrónico [denuncias@soyfocus.com](mailto:denuncias@soyfocus.com).

Todas las Personas Sujetas del Manual tienen la obligación de participar en todas aquellas acciones formativas que se realicen para el adecuado conocimiento y cumplimiento del Manual.

Todos los Colaboradores de Focus AGF deben conocer y firmar los contenidos de este Manual. El Encargado de Cumplimiento y Control Interno será responsable de recolectar las firmas y llevar estadísticas de su cumplimiento.

### IV. Conflictos de interés en el Ciclo de Inversiones

Se considerará que la Administradora tendrá un potencial “conflicto de interés”, toda vez que sus fondos que administre, consideren en sus respectivas políticas de inversión la posibilidad de invertir en un mismo activo, instrumento o valor, y las transacciones que se puedan realizar entre ellos producto de las inversiones que realicen.

**Conflictos entre fondos administrados por la Administradora, debido a que entre sus alternativas de inversión se encuentra un mismo tipo de instrumento:**

Con el objeto de cautelar el mejor interés de cada uno de los fondos administrados, se han definido los siguientes criterios y principios:

**Criterios y procesos de asignación, mantención y liquidación de una inversión que pueda ser adquirida por más de un fondo:**

Independencia: Constituye un deber del Comité de Inversiones de la Administradora, decidir las estrategias de inversión a seguir por los fondos en forma independiente de otras áreas de administración de la sociedad,

Sin perjuicio de lo anterior, dichas decisiones serán hechas de forma acorde al Código de Ética y de Conducta en los Negocios de la Administradora, y a los reglamentos internos de los fondos.

Criterio que regula la coinversión entre fondos:

Segregación de Funciones: La Administradora asigna la administración de sus fondos a distintos algoritmos, lo que unido a lo indicado anteriormente, refuerza la independencia en la toma y en la ejecución de las decisiones de inversión.

## **V. Conflictos de interés entre un fondo y su Administradora o relacionados**

Para evitar los conflictos de interés entre un fondo y su Administradora o personas relacionadas por: compra, mantención o liquidación en forma conjunta de una inversión en un emisor (coinversión), recomendaciones a terceros por la Administradora o sus personas relacionadas respecto de inversión en cuotas de un fondo administrado por la Administradora, o producto de otras operaciones entre ellos, se seguirá el siguiente criterio:

Transacción de instrumentos entre fondos por la Administradora:

Este tipo de transacciones debe realizarse conforme a la NCG N° 181 emitida por la CMF, de fecha 21 de junio de 2005. De acuerdo a la citada norma, las operaciones entre

fondos deberán ejecutarse en sistemas de transacción existentes en las bolsas de valores, como la Bolsa de Comercio de Santiago.

## VI. Conflictos de interés de los Colaboradores

### 1. Reglas generales

Los Sujetos del Manual actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, o los de sus relacionados a ellos no primen sobre los de la Administradora o sus clientes. Esta pauta de conducta se aplicará en las relaciones de los Sujetos del Manual: (i) con Focus AGF; (ii) con sus clientes; (iii) con los proveedores de la Administradora o cualquier otro tercero.

### 2. Declaración general de vinculaciones

Los Sujetos del Manual deberán formular ante el Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la Administradora y mantener permanentemente actualizada, una declaración en la que se detallen sus Vinculaciones, denominada “Declaración de Vinculaciones”. (Formulario N°2)

### 3. Situaciones de posible conflicto de interés

Los Sujetos del Manual deberán poner en conocimiento de su Supervisor, cualquier situación en la que, por sus vinculaciones o por cualquier otro motivo o circunstancia, pudiera plantearse, a juicio de un observador imparcial y ecuánime, respecto a una actuación, servicio u operación concreta, un conflicto de interés. En caso de cualquier duda se debiera proceder de misma manera.

### 4. Actuación ante los conflictos de interés

La existencia de conflictos de interés no reportados destruye la confianza y la seguridad sobre la cual descansa nuestra reputación, y pueden dañar seriamente las relaciones al interior de la organización. Por lo tanto, los colaboradores de la Administradora, no

deben permitir que sus intereses personales entren en conflicto o parezcan estar en conflicto con los intereses de la Administradora o de sus clientes.

Para su conocimiento, sin que constituya una enumeración taxativa, las siguientes situaciones, aunque pertenecen a la actividad ordinaria de la Administradora, se entenderán como potencialmente generadoras de conflictos de interés:

- a) La Administradora puede obtener un beneficio o evitar una pérdida a expensas del cliente.
- b) La Administradora tiene un interés en el resultado de un servicio prestado al cliente o de una operación efectuada por cuenta del cliente, que sea contrapuesto al interés del cliente en ese resultado.
- c) La Administradora tiene incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otra persona relacionada, otro cliente o grupo de clientes frente a los intereses del cliente.
- d) La Administradora recibe o va a recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al cliente.

## **5. Información privilegiada**

Si los Sujetos del Manual tienen acceso, por cualquier vía, a información que se puede sospechar que es privilegiada, deberán realizar el siguiente procedimiento:

- Las Personas Sujetas que de esta forma accedan a información privilegiada, deberán abstenerse de hacer cualquier uso de la misma y de comunicarla a terceros.
- Debe informar inmediatamente al Encargado de Cumplimiento y Control Interno, manteniendo reserva del contenido de la información, pero mencionando los títulos involucrados. Esto incluye las ocasiones en que el acceso a información privilegiada sucede de manera accidental, por comentarios casuales o por negligencia o indiscreción de las personas obligadas a guardar reserva.

## 6. Resolución de conflictos de interés

Los conflictos de interés se resolverán por el Encargado de Cumplimiento. En la resolución de los conflictos de interés se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- En caso de conflicto entre la Administradora y un cliente, la salvaguarda del interés de este último.
- En caso de conflicto entre un Sujeto del Manual y la Administradora, primará el interés de esta última.
- En caso de conflicto entre clientes, se comunicará a los afectados, pudiendo desarrollarse los servicios u operaciones en que se manifieste el conflicto únicamente si los mismos así lo consienten. Se evitará favorecer a cualquiera de ellos.

La decisión sobre el conflicto, eventuales dudas que pueda tener el Encargado de Cumplimiento y Control Interno, y las posibles incidencias resultantes, deberán ser comunicadas al Comité de Auditoría y Cumplimiento.

## VII. Inversiones por cuenta propia o personales

Todos los Colaboradores de Focus AGF deben realizar sus inversiones personales en cumplimiento de las leyes y normativas vigentes y deben hacer su mejor esfuerzo para evitar conflictos de interés. Con dicho fin, y con el de prevenir cualquier eventual conflicto de interés, es que en el Código de Ética y Conducta en los Negocios de la Administradora se detalla una serie de restricciones y procedimientos asociados a las inversiones por cuenta propia o personales de los Colaboradores.

## VIII. Relaciones con clientes y contrapartes

En el Código de Ética y Conducta en los Negocios de la Administradora se definen las reglas generales asociadas a las relaciones con clientes, incluyendo normas para

aceptación de regalos, obsequios e invitaciones, relaciones con funcionarios públicos, participación en directorios, así como declaración de haberes y actividades.

## **IX. Sanciones**

Las sanciones por violaciones, incumplimientos u omisiones de las obligaciones del presente Manual serán revisadas caso a caso, y dependerán en parte de las atenuantes o agravantes presentes. No se establecen sanciones generales para los incumplimientos, las que en todo caso, pueden ir desde amonestación por escrito, pasando por un impacto negativo en la evaluación de desempeño, y aquellas establecidas en el contrato de trabajo de acuerdo a la normativa laboral vigente.

Las sanciones serán presentadas al Comité de Auditoría y Cumplimiento de Focus AGF por el Encargado de Cumplimiento y Control Interno, quien además deberá llevar un registro histórico, incluso de aquellos empleados que ya no tengan relación con Focus. El Comité de Auditoría y Cumplimiento deberá fallar, previa audiencia del interesado, en la sesión siguiente a la denuncia.

Para efectos que las sanciones sean aplicables a todos los empleados de Focus AGF, se podrá hacer referencia a las sanciones en el contrato de trabajo o en sus anexos.

## **X. Entidad responsable del monitoreo del Manual.**

Los controles, el monitoreo y validación de los mecanismos de tratamiento y resolución de los conflictos de interés que se describen en el presente Manual serán efectuados por el Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la Administradora.

Para lo anterior, se realizará periódicamente una comprobación sobre el adecuado funcionamiento de los respectivos controles, y los resultados de estas evaluaciones y eventuales sugerencias de modificaciones serán presentadas al Comité de Auditoría y Cumplimiento.

## XI. Historial del Manual

Fecha	Publicación	Comentarios	Autor	Aprobación
19-08-2019	MANUAL DE TRATAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO DE INTERES	Primera versión del Manual	Gerencia General	Sesión de directorio extraordinaria N° 1 del 19 de agosto del 2019