

CMB
Infraestructuras



MANUAL DE TRATAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

CMB PRIME

Administradora General de Fondos S.A.

MARZO 2020



**MANUAL DE TRATAMIENTO Y RESOLUCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

**CMB PRIME ADMINISTRADORA GENERAL
DE FONDOS S.A.**

VERSION 3

PROPÓSITO Y RESPONSABLES						
Propósito del documento: El presente documento tiene por objeto describir los mecanismos que CMB Administradora General de Fondos S.A. deberá efectuar para el tratamiento y resolución de los conflictos de interés que se produzcan en la inversión de recursos de los Fondos que administra.						Código: MANUAL-LA/FT-2004-2.1
Gerencia responsable de mantener este documento		Luis Orellana F. – Gerente de Operaciones				
Documento Creado por	Documento Revisado por	Agustín León – Encargado de Cumplimiento		Juan Vargas P. – Gerente General Luis Orellana F. – Gerente de Operaciones		
Documento Aprobado por		Directorio				
Fecha de Creación	Fecha última actualización	Febrero 2005		10.03.2020		
Status del documento		<input type="checkbox"/> Borrador <input type="checkbox"/> En Revisión <input checked="" type="checkbox"/> Aprobado <input checked="" type="checkbox"/> Publicado				
DISTRIBUCIÓN						
Este documento se distribuirá a las siguientes personas:						
Nombre		Gerencia o área		Medio		Fecha
Todo el personal		Todas		E-Mail		31-03-2020
-		-		-		-
HISTORIAL DE CAMBIOS Y REVISIONES						
N°	Fecha	Versión	Solicitado por	Descripción del cambio	Aprobado por	Ejecutado por
1	2008	1.0	Gerente General	-	Directorio 05.2010	CMB
2	Mayo 2018	2.0	Gerente General	-	Directorio 06.2018	Encargado de Cumplimiento y Control Interno
3	Marzo 2020	3.0	Gerente General	Se complementan los procedimientos en aspectos como la identificación de las operaciones que generan conflictos de interés y la manera en que se resuelven. Además se contempla la descripción de la estructura organizacional para enfrentar dichos conflictos.	Directorio 10.03.2020	Encargado de Cumplimiento y Control Interno

CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. Contexto de la Sociedad	6
2. DEFINICIONES.....	6
3. IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	7
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	7
4.1. Directorio	7
4.2. Comité de Inversiones.....	7
4.3. Gerente General	8
4.4. Encargado de Cumplimiento y Control Interno	8
4.5. Socio Director, Ejecutivo Director o Portfolio Manager	8
5. POLÍTICAS Y PROCEDIMEINTOS SOBRE TRATAMIENTO Y RESOLUCION DE CONFLICTO DE INTERES.....	9
5.1. Transacciones propias de la administradora o coinvertición con fondos	9
5.2. Inversiones u operaciones de los fondos de inversión en la administradora, sus empresas relacionadas o deudores de las mismas.....	10
5.3. Inversiones particulares realizadas por personas relacionadas a la administradora.....	11
5.4. Inversiones simultanea de varios fondos de inversión de la administradora....	11
Criterios y procesos de asignación	12
5.5. Información privilegiada	13
5.6. Prorrato de los gastos de administración entre los distintos Fondos.....	13
5.7. Operaciones entre Fondos	14
5.8. Fondos de coinvertición.....	14
5.9. Otros Conflictos de Interés.....	15
5.9.1. Conflictos de Interés en la recomendación de inversión en los fondos administrados (suitability)	15
5.9.2. Designación Auditores Externos	15
5.9.3. Contratación de Servicios para fondos de inversión.....	16
6. CAPACITACIONES	17
7. MONITOREO.....	17
7.1. Canales de denuncia.....	18
8. MODIFICACIÓN, REVISIÓN PERIÓDICA Y VIGENCIA	18
Anexo N°1.....	19

1. INTRODUCCIÓN

CMB PRIME Administradora General de Fondos S.A. (en adelante "CMB PRIME"; la "Sociedad", o la "Administradora") en su rol de administradora de recursos de terceros, debe cuidar especialmente los intereses de los fondos que administra y los de sus aportantes, actuando con el mayor cuidado y diligencia posible al desempeñar sus actividades, tal como exigen la ley y la normativa aplicable, especialmente en aquellas situaciones en que los intereses de los fondos que administran pueden ser directa o indirectamente incompatibles.

Por lo anterior, CMB PRIME ha establecido, en el presente Manual, ciertas disposiciones que son aplicables internamente para la Sociedad en el ámbito de las inversiones de fondos administrados por ella; con el objeto de velar que las decisiones de inversión sean siempre adoptadas en el mejor interés de cada uno de los Fondos.

Sin perjuicio de lo anterior, la Sociedad tiene presente que la actividad de administración de Fondos, puede llevar a que se produzcan conflictos de interés en la inversión de los recursos, razón por la cual el presente Manual contempla también los procedimientos a seguir en aquellos casos en que las inversiones de uno o más Fondos generen algún tipo de conflicto con otro Fondo o con la Administradora, con el objeto de solucionar éste bajo los principios antes indicados.

El presente Manual regula, entre otras materias, los mecanismos que la Sociedad deberá disponer para administrar los conflictos de interés que se produzcan en la inversión de recursos de los Fondos que administra, como, asimismo, entre dichos Fondos y aquéllos que pudieren ser administrados por sociedades relacionadas a la Sociedad.

La Sociedad deberá actuar, en lo referido a las decisiones y operaciones de inversión con recursos de los Fondos que administra, con total independencia y con la debida reserva, respecto de toda las otras entidades o personas que no sean aquéllas que respectivamente deban participar directamente en dichas decisiones y operaciones de inversión. Lo anterior, a fin de evitar agravar algunas de las situaciones descritas precedentemente como Conflictos de Interés.

Asimismo, la Sociedad mantendrá sistemas y mecanismos de control interno que le permitan prevenir, detectar y corregir en forma oportuna, cualquier transgresión de norma legal y reglamentaria.

Producido un Conflicto de Interés, la Sociedad lo resolverá atendiendo exclusivamente a la mejor conveniencia de cada uno de los Fondos involucrados, teniendo en consideración los criterios expresados en el presente Manual y, los elementos de equidad y buena fe en su desempeño.

Se deja constancia que las disposiciones del presente Manual son aplicables a todos los empleados y directores de la Sociedad, y tienen por objeto velar para que la Administradora cumpla con lo establecido por las normativas que resulten aplicables y, especialmente, con lo establecido en: (a) Estatutos sociales de la Sociedad; (b) Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores, (c) Ley N°18.046 sobre Sociedades Anónimas y su Reglamento el DS N°702 de 2011.; (d) Ley N°20.712 sobre Administración de Fondos de Terceros y Carteras Individuales; (e) Reglamentos Internos de los Fondos; y (f) Normativa dictada por la Comisión para el Mercado Financiero.

El presente Manual ha sido aprobado por el directorio de la Sociedad y sólo puede ser modificado por acuerdo de dicho Directorio.

1.1. Contexto de la Sociedad

A pesar de tener un objeto amplio de administración de fondos, CMB PRIME se ha centrado y especializado en la creación y administración de fondos de inversión cuyo objeto principal es la inversión en sociedades anónimas cerradas y sociedades por acciones, cuyo objeto principal sea el desarrollo de proyectos relacionados con la provisión o gestión de infraestructura vial; urbana y suburbana; aeroportuaria; portuaria; de transporte terrestre vía ferrocarriles u otros medios; eléctrica; penitenciaria; médica; hospitalaria; de telecomunicaciones, y sanitaria. Tales categorías de objetos de inversión caen dentro de los denominados "Activos Alternativos".

Estos Fondos, del tipo No Rescatables, están orientados a Inversionistas Calificados, preferentemente Administradoras de Fondos de Pensiones y Compañías de Seguros.

Como política, CMB PRIME ha adoptado un modelo de desarrollo en que se va creando secuencialmente Fondos de Inversión; una vez creado uno, suscritas sus cuotas y desarrollado su período de inversión, se inicia la formación del Fondo de Inversión siguiente. Esta política limita en forma inmediata que se produzcan conflictos de interés entre los Fondos administrados, ya que por lo general no existirán fondos que simultáneamente estén en período de inversión.

Sin embargo, en el caso de que dos o más de los Fondos administrados se encuentren simultáneamente en su ciclo de inversión, en su periodo de desinversión o éstos dispongan de recursos para realizar inversiones, el riesgo de conflictos de interés puede existir y es necesario el uso de las normas contenidas en este manual.

2. DEFINICIONES

Para los efectos del presente Manual, los términos que a continuación se definen, tienen el significado que en cada caso se especifica, el que será igualmente aplicable para el término en singular como en plural:

Fondos: Fondos de inversión que sean administrados por la Sociedad.

Activos: Bien o derecho susceptible de ser adquirido por un Fondo, de acuerdo a la política de inversión del Fondo, establecida en su Reglamento Interno.

Conflicto de Interés: Para los efectos del presente Manual, se considerará que existe un eventual conflicto de interés entre Fondos, toda vez que los reglamentos internos de dos fondos administrados por la Administradora, consideren en su política de inversión la posibilidad de invertir en un mismo instrumento, participar en un mismo negocio respecto del cual no sea posible para todos obtener la participación que pretendan o realizar operaciones de venta y compra entre Fondos administrados ambos por la Sociedad. Asimismo, se considerará que existe un eventual conflicto de interés entre los Fondos y la Administradora, cuando ésta o personas relacionadas a ella, de conformidad al artículo 100 de la Ley de Mercado de Valores, inviertan o asesoren en la inversión de un instrumento o participen en un negocio respecto del cual no sea posible para

todos obtener la participación que pretenden. Sin perjuicio de lo anterior, y en el contexto de las actividades realizadas por la Administradora, más adelante se definirán otro tipo de situaciones donde podrían advertirse potenciales conflictos de interés.

3. IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

El presente Manual se centra en los siguientes procesos que forman parte de los Ciclos de Inversión, Aporte y Rescate y de Contabilidad y Tesorería definidos en Manual de Riesgo y de Control Interno y detallados en el Manual de Operaciones, en los cuales se pueden generar conflictos de interés:

- Transacciones propias de la Administradora o Coinversión con los Fondos.
- Inversión de los Fondos de Inversión en empresas relacionadas.
- Inversiones particulares realizadas por personas relacionadas a la Administradora.
- Inversiones simultanea de varios fondos de inversión de la Administradora.
- Información privilegiada.
- Prorrato de los Gastos de Administración entre los distintos Fondos.
- Operaciones entre Fondos.
- Fondos de Coinversión.
- Otros Conflicto de Interés.

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La primera medida adoptada por la Administradora para tratar Conflictos de Interés es el establecimiento de una estructura tendente a evitar que se produzcan dichos conflictos durante el proceso de inversión y desinversión de los recursos de los Fondos. Para estos efectos a continuación se refieren los principales actores en dichos procesos y las funciones que cumplen para evitar o resolver dichos conflictos, estableciendo como principio la segregación de funciones.

4.1. Directorio

El Directorio de la Sociedad es el órgano encargado de establecer los criterios tendientes a solucionar los Conflictos de Interés, a través de la aprobación del presente Manual y su revisión periódica, como asimismo de revisar su correcta aplicación de acuerdo a lo dispuesto en el Título 8 del presente Manual.

Además, es el Directorio quien toma las decisiones finales de inversión o desinversión en los activos objeto de cada fondo administrado, por lo tanto, debe tener a la vista en forma anticipada la identificación de potenciales conflictos de interés y su forma de resolución previo a decidir y autorizar una inversión o desinversión específica.

4.2. Comité de Inversiones

Es el órgano creado para supervisar los procesos de estudio de las inversiones y desinversiones, definir las ofertas no vinculantes y proponer las ofertas vinculantes de inversiones en activos para la ratificación del Directorio, analizar las ofertas recibidas en los procesos de desinversión, debiendo velar por identificar los potenciales conflictos de

interés y definir mecanismos de solución de acuerdo a lo estipulado en el presente Manual.

4.3. Gerente General

El Gerente General, entre otras funciones, está encargado de supervisar, acompañar, ejecutar y controlar las pautas de inversión del patrimonio de la Administradora, y de los Fondos de acuerdo con las directrices y decisiones que el Directorio le entregue, de manera de evitar eventuales Conflictos de Interés entre los Fondos, la Administradora y sus personas relacionadas.

El Gerente General participa en calidad de invitado en el Comité de Inversiones. Adicionalmente, participa en la Reunión Trimestral de Seguimiento de Inversiones. El detalle de dichos comités e instancias de control se encuentra definidos en el Manual de Operaciones y Circulares Internas respectivas.

4.4. Encargado de Cumplimiento y Control Interno

El Encargado de Cumplimiento está a cargo de monitorear el cumplimiento de lo establecido en el presente Manual, a través de la ejecución de las actividades de monitoreo descritas en el Plan Anual de Revisión (PAR), el cual forma parte de la herramienta de gestión denominada "Enfoque". Dicha herramienta se describe en el Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno de CMB PRIME.

En el ejercicio de sus funciones, el Encargado de Cumplimiento puede solicitar al Presidente del Directorio que cite a Sesión Extraordinaria de Directorio cuando lo estime necesario, con el objeto de tratar temas que ameriten definiciones, evaluación o investigación de situaciones especiales relacionadas con conflictos de intereses.

En caso de que el Encargado de Cumplimiento detectare eventuales incumplimientos en los controles de Conflictos de Interés debe tomar las medidas que estime convenientes para administrar el correspondiente conflicto, entre las cuales se encontrará la indicación de no operar o suspender la(s) operaciones de inversión (es) / desinversión (es) respecto del activo correspondiente, durante el tiempo en que se mantengan las condiciones que den lugar al eventual Conflicto de Interés no resuelto. Junto con lo anterior, el Encargado de Cumplimiento debe comunicar dicha situación al Directorio, al Gerente General de la Administradora y al Comité de Auditoría.

El Gerente General, a su vez, debe comunicar tales hechos y medidas al Directorio en la próxima sesión que éste celebre. En caso de que la relevancia de la situación detectada así lo amerite, el Gerente General puede solicitar por escrito al Presidente del Directorio que cite a una Sesión Extraordinaria del Directorio, dentro de un plazo de tres días hábiles. El Directorio debe revisar los antecedentes presentados con el objeto de establecer el mecanismo de solución de dicho conflicto de interés, cuidando siempre de no afectar los intereses de los Fondos involucrados. El Encargado de Cumplimiento velará por el cabal cumplimiento de lo indicado en este párrafo.

4.5. Socio Director, Ejecutivo Director o Portfolio Manager

CMB PRIME privilegiará inversiones en que pueda nombrar al menos un director en las sociedades subyacentes objeto de la inversión.

En este contexto, el Socio Director, Ejecutivo Director o Portfolio Manager es el responsable

de la adecuada gestión de cada una de las inversiones de los Fondos y será el representante del Fondo en el directorio de la sociedad propietaria del activo objeto de la inversión, debiendo cumplir las disposiciones legales y normativas aplicables a éstos, y llevar a cabo los acuerdos y definiciones adoptadas en el Comité de Inversiones y por el Directorio. También es el responsable de la adecuada administración de los riesgos de mercado y financiero que puedan afectar el desempeño de la inversión.

5. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE TRATAMIENTO Y RESOLUCION DE CONFLICTO DE INTERES

La Administradora busca en sus decisiones de inversión obtener la rentabilidad que se ajusta a los riesgos implícitos de la inversión y las características del fondo respectivo.

Para efectos de realizar lo anterior, CMB PRIME, a través de las instancias correspondientes, debe tomar las decisiones de inversión y desinversión (cuando correspondan) velando de la mejor forma posible y separadamente por los intereses exclusivos de cada Fondo, tomando en consideración factores tales como el comportamiento del mercado, el costo de estudios, la capacidad de ejecución, las expectativas económicas nacionales e internacionales, la responsabilidad financiera y la normativa aplicable, entre otros.

La Administradora atiende exclusivamente a la mejor conveniencia de cada uno de los Fondos, y a que todas y cada una de las operaciones indirectas de adquisición y enajenación de activos que se efectúen se hagan en su mejor interés.

En efecto, CMB PRIME velará para que las inversiones efectuadas con los recursos de los Fondos se realicen siempre con estricta sujeción a los reglamentos internos, teniendo como objetivos fundamentales maximizar los recursos de los Fondos y resguardar los intereses de los aportantes. Para estos efectos, las personas que participen en las decisiones de inversión de los Fondos, deben desempeñar sus funciones velando porque los recursos de éstos se inviertan en la forma antes señalada.

5.1. Transacciones propias de la administradora o coinversión con fondos

Por política interna y con la finalidad de evitar Conflictos de Interés con los Fondos administrados, la Administradora procura no invertir sus propios recursos en los mismos instrumentos en que inviertan o se encuentren invertidos los recursos de los Fondos. Salvo que la transacción esté orientada a realizar inversiones de la Sociedad en cuotas de Fondos administrados por ella misma. Dicha política quedará expresada en los respectivos Reglamentos Internos de los fondos administrados, en cuyos casos se entenderá que está inhibido el potencial conflicto de interés.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso que excepcionalmente estuviese permitido y se produjere la coinversión de la Administradora con alguno de los Fondos, dicha inversión debe efectuarse dando pleno cumplimiento a las disposiciones que corresponda aplicar del Reglamento Interno del Fondo involucrado y a las disposiciones de las leyes y normativas que regulen tanto el Fondo en cuestión como a la propia Administradora, y muy especialmente, a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley N° 20.712, y a lo regulado por la Comisión para el Mercado Financiero para las situaciones contempladas en dichas normas.

Se deben realizar todas las gestiones para garantizar que las transacciones de la Administradora o coinversión con los fondos cumplan con la normativa vigente y siempre

se realicen anteponiendo el interés de estos últimos. Para ello, cualquier inversión o desinversión en instrumentos que estén en la cartera de inversión de un fondo, que realice la Administradora, durante la aprobación que efectúa el Comité de Inversiones se debe verificar que las condiciones de realización no sean perjudiciales para el fondo, una vez verificado dicha condición y aprobado por el Comité de Inversión, se deberá contar con el visto bueno del Directorio de la Sociedad que deberá solicitar la opinión del Comité de Auditoría.

Sin perjuicio del procedimiento indicado, la política general de CMB PRIME es no realizar coinversión con los fondos, evitando totalmente el potencial conflictos de interés, esta política queda explícita en los Reglamentos Internos de los Fondos de Inversión, administrados por esta Sociedad.

Durante el Ciclo de Inversión, en la fase de estudio de proyectos, si algún miembro de la Sociedad se percata de la existencia de una potencial coinversión, por parte de la Administradora, con algún Fondo, éste debe comunicarse con el Gerente General, y Encargado de Cumplimiento y Control Interno, debiendo detenerse el estudio de la potencial inversión.

En caso que el equipo de inversiones no haya advertido el conflicto de intereses en una fase inicial, quien detecte un posible conflicto de interés posterior, deberá comunicarlo al Gerente General y el Encargado de Cumplimiento y Control Interno, mediante los canales expuestos en el capítulo 7 de este Manual, llevando todo el material adjunto de respaldo ante esta denuncia. El Encargado se comunicará a la brevedad con el Directorio para resolver esta situación.

5.2. Inversiones u operaciones de los fondos de inversión en la administradora, sus empresas relacionadas o deudores de las mismas

Para la administración de la liquidez de los fondos de aquellos recursos que no se mantenga invertidos en la cartera de inversión objeto del fondo, se podrán efectuar operaciones con instrumentos financieros distintos a los activos objeto de los fondos de inversión. El tipo de instrumento para efectuar estas inversiones están definidos en el Manual de Operaciones (Depósitos a plazo, Fondo Mutuos - Money Market, o similares). El área de Tesorería debe informar, previo a realizar la inversión, al Gerente General de los instrumentos propuestos y debe emitir un informe de frecuencia mínima quincenal con las operaciones efectuadas por los Fondos a su cargo, el que se enviará vía mail al Gerente de Operaciones y Encargado de Cumplimiento y Control Interno.

El Área de Operaciones debe verificar, en el caso que el Reglamento Interno del Fondo permita realizar inversiones con recursos de los Fondos en emisores relacionados con la Administradora, que esta inversión se realice siguiendo lo establecido en la NCG N°376. En caso de producirse inversiones de esta naturaleza, el Gerente de Operaciones debe informar en forma inmediata por email al Gerente General y al Encargado de Cumplimiento, quienes deben tomar las medidas necesarias para verificar que la inversión se realizó siguiendo la normativa vigente.

Conforme al artículo 58 de la Ley N° 20.712, en caso que un determinado emisor en el cual el Fondo mantenga inversiones, de liquidez o parte de su cartera de inversiones, por razones ajenas a la Administradora, pase a ser persona relacionada a la misma, ésta informará de ello a la CMF al día siguiente hábil de ocurrido. La regularización de la situación en el caso de ser una inversión de liquidez debe efectuarse dentro del menor plazo posible,

según lo determine el vencimiento del instrumento y su posibilidad de venta en mercado secundario o rescate anticipado. En el caso de una inversión que forma parte de la cartera del fondo, dado las características ilíquidas de dichos activos, el Porfolio Manager deberá citar dentro del plazo de 48 horas a un comité de inversiones con el fin de definir la forma de solucionar el conflicto que se generó.

5.3. Inversiones particulares realizadas por personas relacionadas a la administradora

Las transacciones de las personas que por su cargo o posición tienen acceso a información privilegiada, quedan sujetas a las disposiciones establecidas en la legislación y normativa vigente, así como también a las instrucciones impartidas en el **Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado** de la Administradora.

Por su parte, CMB PRIME, y sus personas relacionadas, no podrán coinvertir con algún Fondo en un mismo activo. Esta política, esencial en la disminución de los potenciales conflictos de interés, está incluida en los Reglamentos Internos de los Fondos de Infraestructura, administrados por esta Sociedad.

En el caso de producirse un eventual conflicto de interés, la administradora deberá anteponer siempre el interés del fondo. Como procedimiento, al detectarse un incumplimiento de esta disposición, se deberá informar al Encargado de Cumplimiento y Control Interno, para que informe de esta situación al Directorio de la Administradora y el Gerente General. El Directorio será el órgano responsable de monitorear la situación y establecer un plan de acción para su corrección.

5.4. Inversiones simultáneas de varios fondos de inversión de la administradora

CMB PRIME ha adoptado un modelo de desarrollo en que se van creando secuencialmente Fondos de Inversión; una vez creado uno, suscritas sus cuotas y desarrollado su período de inversión, se inicia la formación del Fondo de Inversión siguiente. Esta política limita en forma inmediata que se produzcan conflictos de interés entre los Fondos administrados, ya que por lo general no existirán fondos que simultáneamente estén en período de inversión.

Sin embargo, en caso de existir dos o más fondos en su etapa de inversión, o uno esté en etapa de desinversión, o que los Fondos en operación dispongan de recursos para realizar inversiones, el conflicto de interés en la asignación de los activos puede existir, debiendo seguir las políticas y procedimientos que se detallan en este apartado.

La Administradora tiene prohibido asignar activos entre los Fondos que impliquen una distribución arbitraria de beneficios o perjuicios previamente conocidos o definidos, ya sea por diferencias de precios u otra condición conocida que afecte el valor de mercado del activo, respecto de alguno de los Fondos con relación al resto. En particular, la Administradora no puede hacer uso de diferencias de precio que pudieran eventualmente presentarse entre las valorizaciones oficiales del activo y las que determine el mercado, para favorecer a un Fondo en desmedro del otro.

Como medida de control, cada vez que se proponga una inversión conjunta de dos fondos, el Área de inversiones tiene que completar el reporte de control "Asignación mismo instrumento" (**Anexo N°1**) donde describa la transacción, los criterios para la asignación en conjunto y su descripción. El reporte debe ser presentado al Comité de Inversiones para

revisión de los criterios de asignación y toma de decisión de la inversión, la cual debe ser ratificada por el Directorio de la Administradora. Copia de este reporte debe ser enviado al Gerente General para su conocimiento y verificación con la información entregada por el Área de Inversiones.

Criterios y procesos de asignación

1. En caso de que uno o más de los Fondos cuente con los recursos necesarios disponibles para efectuar una inversión que se enmarque dentro de la política y los límites de inversión establecidos en sus respectivos reglamentos internos, el Comité de Inversiones debe proponer qué Fondo invertirá o en que proporciones invertirán los fondos en un determinado activo, debiendo para ello tener en cuenta, a lo menos, lo siguiente:
 - a) Las características de la inversión;
 - b) El patrimonio de los Fondos;
 - c) La política de inversión, límites de inversión y de liquidez establecida en los reglamentos internos de los Fondos en cuestión;
 - d) La diversificación de la cartera de cada uno de los Fondos;
 - e) La disponibilidad de recursos que los Fondos en cuestión tengan para invertir en el valor o bien;
 - f) La liquidez estimada del valor o bien en el futuro;
 - g) El plazo de duración de los Fondos en cuestión, tomando en consideración si dicho plazo es renovable o no;
 - h) La complementariedad de la inversión con el resto de los instrumentos de cada Fondo de acuerdo a sus respectivas políticas;
 - i) La consistencia con el historial de inversiones de los Fondos.
 - j) De la misma manera, el Comité de Inversiones debe tener en cuenta al menos los ítems indicados anteriormente en caso de desinversión de los recursos de los Fondos que administre.
2. El Comité de inversiones deberá constatar que la asignación de activos se efectúe al mismo precio para los fondos involucrados, evitando favorecer a alguno de ellos.
3. Determinado por el Comité de Inversiones que es conveniente para más de un Fondo coinvertir en un mismo activo, el Comité de Inversiones deberá proponer una prorrata entre los fondos que se efectúe en función de la disponibilidad de recursos de cada fondo, según su cumplimiento de límites y otros compromisos pendientes de ejecución. En caso de que alguno de los fondos no pueda cumplir con la asignación determinada a causa de los límites u otra restricción objetiva, se redistribuirá la proporción según permita la restricción activa del fondo con restricción.
4. Efectuado el análisis anterior, el Comité de Inversiones procederá a proporcionar los antecedentes al Directorio para efectos de tomar la decisión de inversión, dejando constancia en el acta correspondiente de los antecedentes fundados en base a los cuales se tomó la decisión de inversión y la prorrata propuesta entre fondos.

La Administradora, para el control de las situaciones que potencialmente pueden generar un conflicto de interés de los indicados en los numerales 5.1 a 5.4, deberá verificar la

concurrencia o no de dichas situaciones en el proceso de estudio de una potencial inversión de forma previa a la toma de decisión del Comité de Inversiones. En caso de darse una situación que puede generar el conflicto de interés, el Comité de Inversiones deberá acordar la forma de abordarlo, de acuerdo con esta política, para la proposición de inversión que debe validar el Directorio de la Administradora.

5.5. Información privilegiada

La Administradora en todo momento debe atender a la mejor conveniencia de los Fondos y debe realizar las gestiones necesarias para cautelar la obtención de una adecuada combinación de rentabilidad y riesgo de las inversiones de éstos, conforme con las políticas de inversión establecidas en los reglamentos de inversión de cada uno de los Fondos. Del mismo modo, la Administradora debe realizar las gestiones necesarias para que ésta, sus dependientes y quienes les presten servicios, no obtengan directa o indirectamente beneficios indebidos en razón de operaciones efectuadas con recursos de los Fondos ni le ocasionen perjuicios. Lo anterior, sin menoscabo de las obligaciones y responsabilidades establecidas en el Título XXI de la Ley 18.045, respecto de los recursos de terceros bajo su administración.

Para efectos de lo antes indicado, y de conformidad con lo dispuesto en las circulares N°2.108, N°1.869 y NCG N°270 de la CMF, o actualizaciones posteriores, se deja expresa constancia que el tratamiento de potenciales conflictos de interés que puedan surgir a partir del desarrollo de la actividad de administración de terceros y los resguardos que sean necesarios para garantizar que tanto la Administradora, como sus empleados o quienes les presten servicios, den estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Código de Ética de la Administradora.

La sociedad ha aprobado, adicionalmente un *Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado* con el objetivo de velar que no se utilice la información ni las inversiones de los Fondos en beneficio propio o de terceros.

El Encargado de Cumplimiento y Control Interno en forma anual es el responsable de informar y/o capacitar si corresponde al personal de la administradora sobre la obligación de actualizar la declaración de haberes, participación en directorios y participación en sociedades, lo cual se encuentra regulado en el *Código de Ética*.

De igual forma, y además de las condiciones de integridad y responsabilidad exigidas a los empleados en el *Código de Ética*, éste regula las condiciones en las cuales los empleados puedan aceptar cualquier tipo de beneficio u obsequio que pudiera recibir de alguna contraparte, con el objetivo de resguardar la independencia en las decisiones de inversión.

5.6. Prorrateo de los gastos de administración entre los distintos Fondos

Tanto los gastos de administración como la remuneración de la Administradora, que son de cargo de los distintos Fondos, se encuentran contemplados y especificados, respectivamente, en cada uno de los reglamentos internos de los distintos Fondos. Como política la administradora fomentará que cada servicio (o gasto asociado a los fondos) venga dirigido al fondo respectivo. En caso de que esto no sea posible y que se reciban gastos asociados a uno o más fondos, se hará la asignación a cada fondo en consideración del detalle del gasto que debe ser exigido al proveedor del servicio, identificando a quienes correspondan.

No obstante lo anterior, aquellos gastos en que incurra la Administradora para la

administración de los Fondos que, encontrándose contemplados en los respectivos reglamentos internos, sean pactados en forma conjunta o global para **más de un** Fondo, sin que se identifique claramente el gasto correspondiente a cada uno, serán prorrateados entre ellos de la siguiente forma: (i) de acuerdo con el tamaño de la inversión específica que mantenga cada Fondo en el caso de ser gastos asociados a inversiones o desinversiones de un instrumento y, (ii) de acuerdo con el patrimonio de cada uno de los Fondos, en caso de que se tratara de otro tipo de gastos. Para controlar la correcta asignación de estos gastos, el Contador de CMB PRIME deberá contar con la aprobación del Gerente de Operaciones para la asignación de gastos entre los distintos Fondos, todo esto en forma previa a su pago.

Según lo indicado en la Ley Única de Fondos, es parte de las atribuciones del Comité de Vigilancia comprobar que la administradora cumpla con los reglamentos internos de los fondos, por lo cual en cada una de las sesiones llevadas a cabo, CMB PRIME entrega, entre otros antecedentes, el detalle de los gastos de cargo del fondo respectivo, teniendo dicho Comité a su disposición la información para revisar la correcta imputación de gastos del fondo.

5.7. Operaciones entre Fondos

Las operaciones que se realicen entre los distintos Fondos deben ajustarse a lo dispuesto en sus respectivos Reglamentos Internos, a lo dispuesto por la legislación y normativa aplicable para dichos fondos a la fecha de la transacción y, muy especialmente, a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 20.712.

La transferencia de activos entre dos fondos, que no tengan cotización en un mercado formal y líquido, sólo pueden efectuarse previa aprobación de la transacción en una Asamblea Extraordinaria de Aportantes de cada fondo, para la cual previamente deberá aprobarse por el Directorio de la Administradora las condiciones económicas de la transacción, la cual deberá ser propuesta al Directorio por el Comité de inversiones, detallando las razones por las cuales la transacciones entre los fondos es beneficio para ambos y los estudios económicos independientes que avalen el precio de la transacción, en general salvo propuesta distinta de la Asamblea de Aportantes, se propondrá como precio de la transacción el promedio de dos estudios económicos independientes, para elegir las empresas para realizar estos estudios, se solicitara al Comité de Vigilancia la elección de las empresas de un lista de al menos 4 consultoras que regularmente realicen valorizaciones de carteras de inversión, con activos de similares características.

5.8. Fondos de coinversión.

En aquellos casos en que un fondo administrado por CMB PRIME, al que llamaremos "X", no pueda invertir en algún activo objeto de inversión producto de que el tamaño de ese fondo no se relaciona con el tamaño de la inversión, CMB PRIME podrá constituir un nuevo fondo de inversión denominado de coinversión, el cual se ofrecerá en forma preferente a los aportantes del fondo "X", en lo que respecta a sus proporciones de cuotas. Sólo en los casos en que algún aportante del fondo "X" no concurra o concurra a una parte menor de la que tienen opción, se ofrecerá la parte no suscrita a los otros aportantes del fondo X, finalmente la parte no comprometida por los Aportantes del fondo "X", podrá ser ofrecida a nuevos aportantes.

Las condiciones de precio para la adquisición del activo entre el fondo original y el de coinversión deberán ser equivalentes, mientras que las comisiones del fondo de coinversión

para los aportantes nuevos no pueden ser menores que las del fondo original.

Al respecto, en el proceso de constitución del fondo de coinversión descrito precedentemente y en la asignación de la inversión objeto mencionada, siguiendo los lineamientos aquí establecidos no se observan situaciones que pudiesen considerarse de conflictos de interés. Por lo tanto, el área de cumplimiento deberá velar por que los pasos en la creación del fondo coinversión, así como en la inversión conjunta con el fondo "X" se efectúen siguiendo los procedimientos indicados.

5.9. Otros Conflictos de Interés

5.9.1. Conflictos de Interés en la recomendación de inversión en los fondos administrados (suitability)

En la oferta de sus productos, la Administradora deberá atender exclusivamente el interés y perfil de riesgo de los clientes, proporcionándoles en todo momento la información necesaria a fin de que tomen conocimiento de las características de los fondos en que invierten así como los riesgos que asumen en sus inversiones, sin manifestar preferencias respecto de ningún Fondo en particular. En aquellos casos en que se encuentre pendiente la colocación de cuotas de Fondos, la Administradora podrá efectuar un mayor esfuerzo para ofrecer dichas cuotas.

En este sentido, la Administradora no sólo deberá verificar que se cumplan las disposiciones legales, la normativa vigente y el reglamento interno de cada fondo administrado, así como las políticas y procedimientos de gestión de riesgos y control interno definidos para estos efectos, sino también aquéllos tendientes al adecuado manejo y resolución de los conflictos de interés que puedan producirse en el ciclo de aportes (suscripción de cuotas) y rescates (cuando corresponda) de los fondos bajo su administración.

Los mecanismos de control, por su parte, deberán estar referidos a la forma en que la Administradora controlará el cumplimiento de las políticas y procedimientos definidos a este respecto, así como el actuar de sus ejecutivos y agentes en la promoción de los fondos.

La Administradora ha definido una política de suitability contenida en el Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno, y su correspondiente procedimiento para el control de su cumplimiento, y cuenta con un proceso de información al partícipe, en el cual le entrega a éste toda aquella información relevante para una adecuada toma de decisión, entre las distintas alternativas de inversión que ofrecen los fondos por ella administrados, así como información detallada acerca de las características esenciales del fondo, entre otras, aquella información que la Norma de Carácter General N° 365, de 2014, de la CMF, exige proporcionar a los inversionistas al momento de efectuar éstos su inversión, de forma que les permita comprender la naturaleza y riesgos del fondo y/o serie seleccionados y, así, tomar una decisión informada al respecto.

5.9.2. Designación Auditores Externos

La Administradora tiene total independencia para designar a los auditores externos que se pronunciarán respecto a sus estados financieros. Por su parte, los auditores externos de los fondos administrados serán designados por la Asamblea de

Aportantes, de una terna propuesta por el Comité de Vigilancia

Con el objeto de evitar la ocurrencia de conflictos de interés, garantizando la independencia y una supervisión sólida, la Administradora renovará a la empresa de auditoría externa al menos cada 4 años, o en su defecto, se solicitará a la empresa de auditoría renovar al equipo de trabajo y socio a cargo de la auditoría siempre y cuando permita lo anterior dar cumplimiento a las normas vigentes. Sin perjuicio de lo anterior, la Administradora debe fundamentar las razones por las cuales ha seleccionada a la empresa de auditoría, revelando los aspectos importantes que se tuvieron en cuenta para efectos de la selección. Es el Comité de Auditoría la instancia responsable de monitorear el cumplimiento de esta política, en especial la de fundamentar la recomendación de los Auditores Externos.

5.9.3. Contratación de Servicios para fondos de inversión

Puede darse el caso que un determinado consultor, asesor o evaluador se encuentre prestando servicios a la Administradora o a alguna relacionada, y a su vez, la Administradora requiera a esos mismos prestadores para la prestación de servicios a los Fondos de inversión administrados.

Al respecto, en todo momento la Administradora debe tener en consideración los siguientes principios y criterios, al momento de tomar la decisión de contratación, sin perjuicio de las políticas que la Administradora apruebe en relación a la externalización de servicios o la contratación de proveedores:

- Experiencia comprobada del prestador de servicios, respecto a la materia que se está requiriendo la consultoría, asesoría u otro tipo de estudio o evaluación, sean estos estudios jurídicos, empresas de auditoría externa, clasificadoras de riesgos u otro tipo de entidades. Por lo anterior, la Administradora debe solicitar los antecedentes necesarios o realizar las averiguaciones y/o confirmaciones que requiera, para formarse un juicio fundado y validar dicha experiencia, en caso de ser necesario se solicitará una declaración formal sobre la no existencia de conflictos de interés.
- La Administradora debe en todo momento aplicar los procedimientos de control y solicitar los acuerdos o contratos que sean necesarios para resguardar la información que pondrá a disposición del prestador de servicio, por cuanto puede corresponder a información que se considere confidencial o privilegiada.
- En el caso de evaluadores independientes de portafolios de inversiones, así como también para las empresas de auditoría externa, se deben obtener al menos 3 cotizaciones en las cuales, al menos, debe detallarse la experiencia del equipo en trabajos similares, el plan y la metodología de trabajo, honorarios y duración del proyecto. Estas cotizaciones se podrán a disposición de los Comités de Vigilancia de los fondos, para que sean consideradas en la terna propuesta por el Comité a las Asambleas de Aportantes.
- Si existiera alguna materia en particular en que la Administradora considera que existe un conflicto de interés con el prestador de servicio, se debe resolver el tema en Directorio de la Administradora, y dejar la decisión y los motivos por los cuales se prescindió de esa alternativa.

- Es responsabilidad del Gerente General en el caso de existir algún conflicto de interés de poner todos los antecedentes a disposición del Directorio, para que éste tome la decisión de contratación.

6. CAPACITACIONES

El Encargado de Cumplimiento es el responsable de poner en conocimiento al personal de la Administradora el contenido de este Manual, mediante capacitaciones grupales o individuales. Estas capacitaciones serán realizadas por el Encargado de Cumplimiento y Control Interno cada vez que lo estime conveniente o de acuerdo a la planificación anual.

Cada funcionario debe recibir y tomar conocimiento del presente Manual, de lo cual se deja constancia. Asimismo, se registra a cada funcionario que participe en la actividad de capacitación, dejando constancia según se establece en Circular Interna de capacitación.

7. MONITOREO

El propósito de esta etapa es establecer mecanismos de monitoreo continuos a los procedimientos establecidos en el presente manual, incorporando mejoras y cambios necesarios para el cumplimiento de la normativa vigente o cambios en la Administradora y en los fondos que administra, considerando los cambios en la criticidad de los procesos, perfil de riesgo, efectividad de los controles e implementación de los planes de acción.

El Encargado de Cumplimiento y Control Interno está a cargo de monitorear el cumplimiento de lo establecido en el presente Manual, a través de la ejecución de las actividades de monitoreo descritas en el Plan Anual de Revisión (PAR), el cual forma parte de la herramienta de gestión denominada "Enfoque". Dicha herramienta se describe en el Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno de CMP PRIME.

Todos los eventos que se produzcan, ya sea por errores, omisiones, incumplimientos, u otros, deben ser registrados y documentados en el Registro de Incumplimientos según lo establecido en el Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno de CMB PRIME.

El Encargado de Cumplimiento y Control Interno debe presentar al Directorio y al Gerente General, un informe de frecuencia trimestral, en el que detallará todos los eventos de incumplimiento, de errores u omisiones, y la forma en que se resolvieron, así como los cambios, en caso de ser necesario, que proponga hacer para que no se repitan dichos eventos.

La revisión debe ser realizada sobre los siguientes elementos:

- Revisión de los procedimientos y procesos.
- Revisión de la efectividad de los controles establecidos.
- Registro de eventos, errores e incumplimientos.
- Cambios regulatorios y de mercado durante el período, que impliquen cambios al presente Manual.
- Medios de capacitación al personal involucrado en los distintos procesos.

El Encargado de Cumplimiento y Control Interno realiza el monitoreo de la política y los procedimientos de acuerdo al Plan Anual de Revisión (PAR).

7.1. Canales de denuncia

Cualquier colaborador puede realizar denuncias sobre Conflictos de Interés, de manera anónima, ante el Encargado de Cumplimiento y Control Interno, el cual debe comunicar de esta situación inmediatamente al Gerente General y al Directorio, quienes determinarán las directrices para la resolución del caso.

Existen los siguientes canales de comunicación para denuncias:

- Página web: <http://www.cmbprime.cl>
- Mail: denuncias@cmbprime.cl
- Teléfono: +562 23788188

El Encargado de Cumplimiento y de Control Interno debe guardar estricta reserva sobre las denuncias recibidas, exceptuando las comunicaciones con el Gerente General y el Directorio de la Administradora. En todo caso, el Encargado de Cumplimiento deberá resguardar el anonimato del denunciante o remitente, estándole prohibido revelar su identidad a cualquier director, gerente, ejecutivo o colaborador de la Sociedad.

8. MODIFICACIÓN, REVISIÓN PERIÓDICA Y VIGENCIA

El presente Manual y cualquiera de los documentos que lo integran, deben ser revisados siempre que se produzcan cambios significativos, y, en cualquier caso, a lo menos una vez al año o con la periodicidad inferior que el Directorio estime.

Las áreas involucradas en cada procedimiento o proceso pueden proponer cambios siempre que lo estimen oportuno. El Gerente General puede pedir la revisión de cualquier procedimiento al Encargado de Cumplimiento y Control Interno. Si ninguna de las instancias anteriores se presenta, el Encargado de Cumplimiento y Control Interno revisará la política pudiendo realizar modificaciones que luego debe presentar al Directorio para su aprobación.

El presente Manual sólo puede ser aprobado y modificado por acuerdo de la mayoría del Directorio de la Sociedad.

Este Manual, una vez aprobado, debe ser distribuido a todo el personal de la Administradora, ya sea por medio de un correo electrónico a cada miembro de CMB Prime, así como también distribuyendo una copia del texto a cada persona perteneciente a la Sociedad.

El texto vigente del presente Manual debe encontrarse en copias suficientes en las oficinas de la Sociedad así como en las carpetas OneDrive definida para estos efectos y en la página web de CMB, a disposición del personal de la Administradora, de los inversionistas de los Fondos y de las autoridades correspondientes.

El presente Manual está vigente desde la fecha en que es aprobado por el Directorio de CMB PRIME y se mantendrá vigente hasta la próxima modificación o nueva versión que sea aprobado por el Directorio de la Sociedad.

