



Penta Las Américas Administradora General de Fondos S.A.
Código de Autorregulación

Contenido

I.	Introducción	6
II.	Objetivo	6
III.	Definiciones	6
IV.	Responsabilidad.....	7
V.	Relación con Clientes.....	7
1.	Normas de trato, comercialización y publicidad.	7
	Trato con los Clientes.....	7
	Comercialización	8
	Publicidad.....	8
2.	Normas de resguardo de confidencialidad de información de clientes.	8
	Mecanismos de resguardo de Información Confidencial	8
	Mecanismo de comunicación interna y almacenamiento	9
	Mecanismos de difusión continua de información de interés	9
3.	Normas de entrega de información relevante al cliente.	10
4.	Normas de atención a clientes y gestión de reclamos.	10
VI.	Relación con Terceros.....	11
1.	Normas que promuevan la competencia leal.	11
	Sana Competencia	11
	Lineamientos.....	11
2.	Normas que promuevan el desarrollo sostenible de la entidad.	12
	Lineamientos.....	12
	Somos responsables en nuestras decisiones de inversión	13
	Gestionamos nuestra cadena de valor	14
3.	Normas que prevengan la comisión de fraudes, abusos de mercado u otros delitos o infracciones.	14
➤	Políticas de Seguridad de la Información:	15
4.	Otras normas:	15
➤	Política de Donaciones, Auspicios y Patrocinios:.....	15
➤	Política de Interacción con funcionarios públicos:	15
VII.	Relación al Interior de la Entidad	15

1. Normas de Gobierno Corporativo:	16
➤ Directorio:	16
➤ Estructura Organizacional:	17
➤ Principios y lineamientos:	17
➤ Transacciones con Partes relacionadas:	17
➤ Comités de Administración:	18
➤ Junta de Accionistas:	18
➤ Información disponible para accionistas y público en general, en oficinas, en la página Web Las Américas y en la página Web de la CMF:	19
➤ Clientes, Proveedores, Calidad de Servicio y Transparencia de la Información:	19
➤ Auditores Externos	19
2. Normas de prevención, gestión y comunicación de conflictos de interés:	20
➤ Entrega y recepción de regalos	20
➤ Conflicto entre Fondos	21
➤ Entidad responsable del monitoreo y validación de los mecanismos de tratamiento y solución de conflictos de interés:	21
➤ Manejo y/o solución de conflictos de interés suscitados entre uno o más Fondos administrados por la Administradora y ésta o sus relacionados:	22
3. Normas que prevengan la comisión de fraudes internos u otros delitos o infracciones.	22
4. Normas respecto a la observancia del Código de Conducta y eventuales sanciones por incumplimiento.	24
➤ Principales compromisos relacionados con nuestros valores:	25
➤ Cuidamos la información que nos confían en nuestro trabajo:	26
5. Otras normas.	27

I. Introducción

Penta Las Américas Administradora General de Fondos S.A. (la “Administradora”) o (“Penta Las Américas”), es una sociedad anónima constituida en Chile, el 13 de marzo de 1992, controlada por Empresas Penta SpA Su objeto es la administración de Fondos de Inversión, los que administra por cuenta y riesgo de sus Aportantes, de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 20.712 y de su Reglamento General de Fondos, además de los reglamentos internos de cada Fondo de Inversión.

II. Objetivo

El presente Código de Autorregulación (en adelante el “Código”) y su contenido tiene por objeto establecer normas de conducta que la sociedad ha estimado conveniente autoimponerse respecto de las materias mencionadas en el primer párrafo del artículo 72 del Decreto Ley N° 3.538; todo esto de acuerdo a la exigibilidad establecida específicamente en el artículo 77 del Decreto Ley antes mencionado.

El presente código fue aprobado en sesión de directorio No. 347 del 26 de diciembre del 2018.

III. Definiciones

- **La Administradora o Compañía:** Se refiere a Penta Las Américas Administradora General de Fondos S.A.
- **Colaboradores:** Son, para efectos de esta política, los directores, altos ejecutivos, miembros de la administración, accionistas, controladores y trabajadores de la Administradora.
- **Cliente:** se considerará como Cliente, siguiendo la definición entregada por la Circular de la Comisión para el Mercado Financiero (“CMF”) N° 2070 del 19 de abril del año 2012, a toda persona natural o jurídica con la que la Administradora crea, establece o mantiene una relación de origen contractual, a fin de obtener el Cliente la prestación de un servicio o contratación de un producto, ofrecido dentro del marco propio del giro exclusivo o complementario de la Administradora, sea la relación de carácter ocasional, esporádico, único, reiterado, frecuente o permanente. Se incluye especialmente dentro del concepto de Cliente a los Aportantes de los Fondos administrados por la Administradora.
- **Fondos:** cualquier fondo de inversión que administre o llegue a administrar Penta Las Américas AGF S.A.

IV. Responsabilidad

El presente Código es de carácter vinculante para la sociedad y todos sus colaboradores incluyendo ejecutivos, gerentes y directores.

Es responsabilidad del Directorio y la Gerencia General la difusión del presente documento, como también velar por el cumplimiento del mismo.

V. Relación con Clientes

1. Normas de trato, comercialización y publicidad.

Las relaciones con clientes (Fondos administrados y los Aportantes inversionistas de dichos fondos), autoridades, proveedores, medios de comunicación o cualquier otro miembro de la comunidad, se basan en nuestro principio de respeto por las personas, que nos permiten establecer relaciones de confianza mutua y de largo plazo.

Trato con los Clientes

- Toda la información que un Aportante entregue, ya sea para iniciar su relación comercial o con el objetivo de recibir asesoría en su decisión de inversión, será siempre de carácter reservado y confidencial, y no podrá divulgarse a otras personas cuando no sea necesario para el curso de los negocios ni menos utilizarla en beneficio personal o de la Administradora.
- Toda persona de la Administradora, en especial aquella que tiene la relación comercial directa con un cliente, deberá dar prioridad a las necesidades y al interés del cliente en todo momento y no permitirá que el interés personal de generar mayores beneficios, interfiera con la calidad e integridad de sus consejos.
- Siempre se deberá otorgar toda la información que el Aportante necesite y requiera para que pueda tomar una decisión correcta. Está prohibido dar consejos donde deliberadamente se garantice rentabilidades futuras.
- Se deberá diferenciar lo que es un hecho y una opinión personal cuando se esté haciendo recomendaciones a los Aportantes. Las recomendaciones deberán estar basadas en fundamentos bien documentados y con adecuada investigación. No se podrá entregar información confusa con respecto a costos y gastos involucrados en una inversión.
- Toda persona de la Administradora deberá evitar cualquier tipo de conducta que pueda causar perjuicios a los Aportantes.
- Ninguna persona de la Administradora podrá involucrar a clientes en asuntos personales, tratar de sacar partido o beneficiarse personalmente de su relación con ellos.

Comercialización

- La comercialización de los fondos, la Administradora lo realizará directamente en contacto con sus aportantes o indirectamente, con la intermediación de terceros (i.e. corredoras de bolsas); en ambos casos los Aportantes tendrán la misma información y trato, y se regirán al mismo reglamento interno del Fondo, a excepción que este considere lo contrario.
- En cuanto a la comercialización de las cuotas de los fondos, la administración debe ser diligente con los acuerdos realizados con los Aportantes y siempre actuar pensando en el mejor beneficio de ellos.

Publicidad

- La administración de la sociedad deberá velar porque la publicidad de la Administradora como de sus fondos administrados sea pertinente y se encuentre actualizada en las materias que aplique.
- La publicidad realizada por la Administradora para sus Fondos vigentes y futuros, se deberá alinear a lo estipulado en el objeto de inversión de cada Fondo, en el caso de los Fondos vigentes y la visión de negocios en el caso de Fondos Futuros.
- De igual manera, la administración realizará revisiones periódicas de la información que se exponga en la página web o cualquier otro medio de publicidad, con el fin de verificar que se cumpla con información mínima exigida por la legislación pertinente tanto para Sociedades Administradoras como sus Fondos de Inversión.

2. Normas de resguardo de confidencialidad de información de clientes.

El Directorio ha acordado que existan criterios prudentes que guíen la conducta de las personas obligadas en el tratamiento de la información y en el uso de la misma en relación a información de clientes.

Mecanismos de resguardo de Información Confidencial

No obstante las obligaciones respecto a Información Privilegiada y las sanciones por incumplimiento que se mencionan más adelante, se contempla la existencia de diversos mecanismos para garantizar que la información que por ley o normas internas deba ser confidencial, permanezca como tal y sea comunicada sólo en la estricta necesidad de saber de quien lo requiera, en razón del cargo o la función que desempeñe. Ellos son los siguientes:

Personas con Acceso a Información Confidencial: Se entiende que todas aquellas personas que, de acuerdo a la LMV están sujetas a las obligaciones respecto de Información Privilegiada, son las que respecto de la Administradora tienen acceso a Información Confidencial.

Respecto de estas personas, debe incorporarse en su vínculo contractual o laboral con la Administradora o bien con los Fondos, cláusulas o disposiciones referidas a la Información Confidencial y adquisición o enajenación de valores, en términos similares a los siguientes:

En atención a la función, tarea o encargo, debe existir la obligación de mantener reserva y no divulgar a terceros la información confidencial referida a la empresa. De igual modo esa obligación debe extenderse por un plazo prudencial, una vez concluida la relación contractual, laboral, o finalizado el encargo que le da origen. Asimismo, debe preverse según el caso, la devolución de la información y la entrega inmediata al cliente de todo documento o material perteneciente a él.

Según el cargo, la función o trabajo encomendado, debe hacerse extensible la aplicación de las disposiciones del artículo 165 de la ley de Mercado de Valores. En razón lo anterior, la Persona Obligada, deberá guardar estricta reserva de la información privilegiada a la que tenga acceso y no podrá utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posee información privilegiada. Así como se le prohíbe valerse de la información privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas, mediante cualquier tipo de operación con los valores a que ella se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores. Deberá además, abstenerse de comunicar dicha información a terceros o de recomendar la adquisición o enajenación de los valores citados, velando para que ello tampoco ocurra a través de subordinados o terceros de su confianza.

Mecanismo de comunicación interna y almacenamiento

Toda Información que tenga el carácter de Información Confidencial, será comunicada internamente dentro de la Administradora a las Personas Obligadas destinatarias de la misma, haciendo mención expresa respecto de dicho carácter, de manera que para ese destinatario sea claro que por la naturaleza de la Información que está recibiendo, está sujeto a las disposiciones y restricciones de la LMV. Adicionalmente, respecto al almacenamiento de dicha información, se adoptarán las medidas necesarias para darle protección a esos datos.

Mecanismos de difusión continua de información de interés

Toda la información relativa a la Administradora y los fondos administrados por ella, que no sea calificada y difundida como un Hecho Esencial o como un Hecho Reservado, de acuerdo a lo dispuesto en la LMV y en las normas de la CMF y que cumpla con los requisitos establecidos en este código para ser considerada información de interés, será divulgada al mercado de acuerdo a los criterios establecidos a continuación:

- Toda vez que se entregue Información de interés por alguna de las Personas Obligadas por algún manual interno o externo al mercado o a un sector específico del mismo, ella será difundida en forma simultánea, o de no ser factible en el menor tiempo posible, al público general a través de cualesquiera de los tres medios siguientes a) su publicación en la Página Web de la Administradora, b) un comunicado de prensa o bien, c) otro medio idóneo entendiéndose de esa forma, una adecuada difusión a los Aportantes y al mercado en general.
- La obligación descrita no regirá si la Información de interés se entrega a un destinatario del mercado, como consecuencia del cumplimiento de una obligación contractual, legal o reglamentaria vigente, siempre y cuando el receptor esté obligado a su vez, contractual, reglamentaria y/o legalmente, a guardar reserva de la Información recibida.

3. Normas de entrega de información relevante al cliente.

La Administradora preparará toda la información relevante requerida por la CMF y por los Aportantes, siendo responsabilidad del área contable mantener un conocimiento actualizado respecto a las normas de la CMF, en relación a la presentación de información financiera.

Toda información relevante que sea entregada al cliente o Aportante, deberá ser completa, precisa, de fácil comprensión, y por los medios establecidos por la Administradora, tales como comunicaciones escritas, comités, asambleas, etc., según sea el tipo de información relevante a proporcionar.

4. Normas de atención a clientes y gestión de reclamos.

La calidad de servicio es uno de los elementos que debe diferenciar a la Administradora de su competencia. En este ámbito se espera alcanzar un nivel de excelencia en el medio nacional. Para lograr este objetivo se requiere que:

- La actitud y disposición al servicio sea una forma de vivir nuestro día a día, siendo competencias que deben poseer todas las personas que pertenecen a la Administradora.
- La actitud de servicio debe estar siempre presente y por lo tanto debe ser independiente de quién sea la persona que tenemos en frente, conocido o desconocido, compañero de trabajo, cliente, proveedor o cualquier persona que ingrese a las oficinas de la Administradora.
- Se mantenga una permanente conducta de amabilidad y cortesía hacia todas las personas con que se interactúa durante el día.

- La actitud y disposición al servicio no sólo sea considerada como la forma en que nos relacionamos, sino también y con la misma importancia, como la solución que brindemos a quienes han requerido de nuestros servicios.

La administradora en el evento de recibir sugerencias o reclamos de sus Aportantes o Inversionistas, debe resolverlos y dar pronta respuesta a ellos, situación que se facilita al administrar fondos de inversión, con muy pocos Aportantes y la existencia de un canal de denuncias.

VI. Relación con Terceros

1. Normas que promuevan la competencia leal.

Nuestro crecimiento debe ser gestionado de forma responsable e informada, permitiéndonos asegurar la solvencia y sostenibilidad de nuestras operaciones.

Estamos llamados a desarrollar nuestras inversiones, considerando y controlando los riesgos que conllevan, por medio de decisiones que respondan a criterios de rentabilidad y seguridad, buscando establecer compromisos a largo plazo que nos permitan avanzar hacia la consolidación de cada una de nuestras relaciones.

Sana Competencia

Como parte de la Administradora, la invitación es a buscar la innovación y la mejora continua de nuestro trabajo, siempre cuidando desenvolvernarnos de forma íntegra y transparente, con un fuerte apego a las reglas del mercado en que participamos.

Debemos evitar caer en acciones que impidan o entorpezcan el desarrollo de la libre competencia, respetando los aspectos legales que hacen referencia a las prácticas comerciales restrictivas para cada una de las áreas de negocios de nuestro portafolio de empresas.

Competiremos centrándonos en nuestro actuar y evitando desprestigiar a otros. Nunca nos apropiaremos de información confidencial de nuestra competencia, ni emprenderemos actos de dudoso proceder que pudiesen perjudicarlos.

Lineamientos

La Administradora y sus colaboradores promueven la integridad en sus prácticas de negocios y en el quehacer de sus ejecutivos en general, cuidando por sobre todo los intereses de sus Aportantes.

Los lineamientos que deben ser promovidos y difundidos constantemente son los siguientes:

- a) Los beneficios otorgados a los Aportantes se encuentran dentro de lo permitido por las sanas prácticas y buenas costumbres del mercado;
- b) La relación de los ejecutivos o gerentes que mantienen relaciones comerciales en nombre de la Administradora o sus Fondos están debidamente capacitados sobre las prácticas de competencia leal;
- c) Se deberá evaluar las acciones de compra y venta de la Administradora y sus Fondos con el fin de no incurrir en abusos de posición dominante en alguna industria o mercado.
- d) Se deberá evaluar el uso de murallas chinas para no afectar la competencia leal entre fondos administrados, y en beneficio de sus Aportantes.
- e) Se prohíbe cualquier práctica que pudiera afectar o promover la competencia desleal ya sea con otra Administradora o fondos de inversión.

2. Normas que promuevan el desarrollo sostenible de la entidad.

La Administradora considera de la mayor importancia su correcto actuar y desempeño en la industria de las administradoras generales de fondos y también con los fondos administrados, ya sean públicos o privados. Asimismo, su relación con sus colaboradores, proveedores y en general con sus grupos de interés.

Lineamientos

Es por ello que la sociedad establece lineamientos relativos a la observancia que se debe seguir para hacer sostenible en el tiempo sus operaciones:

- a) Cumplir con la normativa vigente y la normativa interna establecida.
- b) Informar de manera oportuna cualquier tema relevante a sus grupos de interés.
- c) Monitorear constantemente la gestión y desempeño de los principales ciclos de negocios de la sociedad.
- d) Promover la mejora continua y adaptabilidad de procesos y controles a la realidad de la sociedad.
- e) Establecer lineamientos claros de control de gastos y optimización de recursos, teniendo en consideración al medio ambiente y buenas prácticas corporativas.

Somos responsables en nuestras decisiones de inversión

En cada proyecto a emprender hacemos los esfuerzos necesarios para alcanzar un conocimiento acabado de las materias correspondientes, buscando comprender las variables que permitan caracterizar y cuantificar de manera suficiente los mercados en que participará la unidad de negocio, proyectando los resultados esperados en diversos escenarios posibles y considerando un amplio espectro de alternativas de financiamiento según cada proyecto. Todos estos cálculos son realizados bajo los parámetros de excelencia que nos caracterizan, sobre la base de estudios de mercado o bien por la opinión de expertos que posibiliten estimar los costos sobre bases confiables, fundamentadas en estadísticas internas o en la asesoría de especialistas.

A lo largo de todo el proceso de evaluación, consideramos la legislación correspondiente en materia de concesiones, capitalización, o cualquier otro vehículo mediante el cual se ingresa a la propiedad del negocio, sea este en Chile o en el extranjero. Es por ello que al elaborar promesas o escrituras de compraventa, éstas serán preparadas con la asesoría legal respectiva, buscando asegurar disposiciones que permitan garantizar las bases para determinar el proyecto, su rentabilidad y otras características asociadas a la decisión.

La intención de realizar un análisis acucioso y considerar diversos puntos de vista, nos impulsa a establecer distintas instancias de toma de decisión, tanto por parte del Comité de Inversiones, instancia de carácter interno y consultivo, previo al sometimiento del potencial proyecto al Directorio de la Administradora..

Ante una oportunidad de negocio que es susceptible de ser desarrollada por más de un fondo, situaciones de co-inversión o inversión conjunta entre los fondos o inversión conjunta entre un fondo y personas relacionadas a Penta Las Américas; se designará a aquél que llevará a cabo el proyecto o las condiciones de la inversión según lo estipulado en el Manual de Conflicto de Interés. Allí se detalla lo referente a las políticas de inversión de cada fondo y a los criterios generales para resolver eventuales conflictos de interés entredichos fondos, debiendo dejarse constancia de la decisión que en esa materia se adopte en el acta de la correspondiente sesión de directorio.

En el caso del ingreso de un fondo a negocios ya existentes en asociación con terceras personas, se debe asegurar la injerencia del fondo en la administración del proyecto, de manera de garantizar una adecuada participación en la toma de decisión para evitar riesgos y resguardar el interés minoritario del fondo. Asimismo, debe considerarse en el análisis, las opciones que existan para salir del negocio y los acuerdos que deban adoptarse con otros partícipes, de tal forma de actuar siempre con transparencia y cautela al mitigar riesgos de asociación con otros.

Gestionamos nuestra cadena de valor

Seleccionaremos a nuestros proveedores en base al ajuste entre nuestras necesidades y las características de su oferta de productos y servicios. Buscaremos resguardar la imparcialidad, a través de procedimientos que aseguren la justa competencia y evitando posibles conflictos de interés en la relación con nuestros colaboradores.

Trabajaremos en el marco de acuerdos comerciales claros, basados en expectativas explícitas y compromisos mutuos, que buscaremos cumplir de forma responsable y oportuna.

Acorde a nuestra búsqueda de la excelencia, a lo largo del trabajo entregaremos información oportuna que permita alcanzar resultados satisfactorios para ambas partes. También comunicaremos de forma respetuosa y directa, fortalezas y aspectos a mejorar en caso de ser necesario.

Fomentaremos relaciones orientadas al beneficio mutuo, apoyando la mejora continua de nuestros proveedores con la expectativa de que puedan desempeñarse a la altura de nuestros estándares de calidad, seguridad, salud ocupacional y sostenibilidad.

Consideramos a nuestros proveedores como aliados frente a los múltiples desafíos que afrontamos en nuestro trabajo, es por eso que esperamos que nuestros proveedores actúen responsablemente, en tanto, su desempeño también impacta nuestra reputación como empresa. En ese sentido, esperamos el cumplimiento cabal de la ley de subcontratación, de todos los aspectos legales que regulan nuestra relación contractual, así como el ajuste a los lineamientos éticos expresados en este código.

3. Normas que prevengan la comisión de fraudes, abusos de mercado u otros delitos o infracciones.

La Administradora ha decidido diseñar e implementar un Modelo de Prevención para los Delitos de Lavado de Activos, Cohecho a Funcionario Público Nacional y Extranjero, Financiamiento del Terrorismo y Receptación.

La política de la Administradora es de colaboración eficiente con las autoridades en materia de prevención de blanqueo de activos y financiamiento del terrorismo, en consonancia con lo dispuesto en la Ley Unidad de Análisis Financiero y la CMF. Dicha política es aplicable a todas las actividades de la Administradora, tanto las que realice por si como las que ejecute por cuenta de los fondos de inversión que administra, así como es aplicable en consecuencia a cada uno de sus colaboradores, entendiéndose por tales a todos los directores, altos ejecutivos, miembros de la administración, dueños, accionistas, controladores y trabajadores, especialmente a aquellos

ligados a la captación del dinero de los Aportantes que integran los fondos de inversión administrados.

La Administradora además mantiene un marco que le permite prevenir otros delitos e infracciones a través de la aplicación de las siguientes políticas:

➤ Políticas de Seguridad de la Información:

- Política de Creación y Administración de Perfiles de Usuarios para los sistemas de la Administradora.
- Política de Administración de Usuarios y Claves de Acceso a los sistemas.
- Política de Prevención de Virus.
- Política de Respaldo de Información y Almacenamiento de información de usuarios de estaciones de trabajo.
- Política de Seguridad Física.
- Política de Uso de Computadores – PC.
- Política de Tercerización de Servicios de TI – Outsourcing.

4. Otras normas:

La Administradora se ha propuesto regular internamente ciertos procesos que son considerados riesgosos para la comisión de otros delitos, esto a través de políticas tales como:

➤ Política de Donaciones, Auspicios y Patrocinios:

Regula desde el punto de vista de la Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, los principios que deben regir el actuar de la Administradora, en materia de donaciones, otorgamiento de auspicios y patrocinios, y el procedimiento a seguir en dichos casos.

➤ Política de Interacción con funcionarios públicos:

Regula desde el punto de vista de la Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, los principios que deben regir el actuar de la Administradora en sus interacciones con Funcionarios Públicos y el procedimiento a seguir en dichos casos.

VII. Relación al Interior de la Entidad

1. Normas de Gobierno Corporativo:

Los siguientes son los principales entes que conforman el gobierno corporativo de la Administradora:

➤ Directorio:

Los directores de acuerdo a lo establecido en la ley han sido designados por las respectivas Juntas de Accionistas, siendo todos ellos profesionales y con una vasta experiencia en negocios financieros y en la industria de la administración de fondos de inversión públicos y privados.

Los requisitos para integrar el Directorio son los que establece la ley, no existiendo otros requisitos formales para su composición.

El Directorio de la Administradora sesiona mensualmente en reuniones ordinarias, existiendo también sesiones extraordinarias cuando la situación lo amerita.

Los principales aspectos sujetos de revisión son:

- a) Definición, aprobación y seguimiento del Plan Estratégico de la Administradora y Fondos administrados.
- b) Los resultados mensuales que presenta la gerencia general de la Administradora versus el respectivo presupuesto del año y comparados con el ejercicio anterior, referidos a la propia Administradora y fondos administrados.
- c) Estado de las inversiones realizadas en cada uno de fondos administrados, comparadas contra presupuesto y ejercicio anterior, en unidades y montos, etc.
- d) Evaluación de nuevos negocios y/o proyectos propuestos por la Administración y/o miembros del Directorio.
- e) Análisis de comunicaciones recibidas de la CMF y respuestas enviadas CMF.
- f) Los resultados de las revisiones de la CMF o de los oficios emitidos por dicha Comisión.
- g) Análisis de los informes que emiten los auditores externos.

- h)** Análisis y toma de conocimiento de todos los temas vistos en el Comité de Auditoría de la Administradora.
- i)** Aprobación de las diversas políticas que se presentan, relativas a riesgos del negocios, riesgo y control interno, crédito, mercado, operacional, lavado de activos, etc.
- j)** Revisión y aprobación de los estados financieros trimestrales y anuales a enviar a la CMF, así como del informe sobre ellos que emiten los auditores externos.
- k)** Otorgamiento de poderes generales y específicos a los distintos apoderados de la Administradora para el desarrollo de sus funciones.
- l)** Cumplimiento de las leyes y normas vigentes al funcionamiento del directorio como, estatutos, agenda, actas, composición, quorum, sesiones periódicas y extraordinarias de ser necesarias, etc.
- m)** En general cumplir con todas aquellas obligaciones establecidas por las leyes y normas vigentes que rigen y aplican a las AGF, como a los fondos por ellas administradas.

➤ Estructura Organizacional

En cuanto a la estructura organizacional de la Administradora se ha decidido que las gerencias y subgerencias, estén lideradas por profesionales universitarios, preferentemente con estudios de post grado y con experiencia en negocios financieros.

➤ Principios y lineamientos:

Están contemplados en este código.

➤ Transacciones con Partes relacionadas:

El principio fundamental que rige todas las transacciones que se realicen entre partes relacionadas, ya sea con la matriz y sociedades relacionadas, entre las propias empresas, entre los accionistas y sus empresas, entre los empleados y su empleadores, etc., se basa en el estricto cumplimiento de los límites y márgenes establecidos en las leyes vigentes y en la premisa básica que todas deben ser realizadas a precios de mercado, de manera de no subvencionar o castigar a ningunos de los entes mencionados.

➤ **Comités de Administración:**

La Administradora acogiendo las mejores prácticas de los buenos gobiernos corporativos, ha constituido siguientes comités:

Comité de Gerentes: Planificación y coordinación de las actividades de la Administradora, como negocios, proyectos, nuevos clientes, etc.

Comité de Auditoría: Cuidar la eficiencia de los sistemas de control interno de la Administradora y el cumplimiento de las diversas regulaciones. Dentro de los sus integrantes hay dos Directores de la Administradora.

Comité de Inversiones: Este comité tiene por objeto aprobar o rechazar inversiones y asesorar al Directorio en materia de la Administración de las inversiones del Fondo.

Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo: Este comité cuenta con la participación de dos Directores. Tiene entre sus funciones aprobar las políticas de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, el plan anual del Área de Compliance y determinar las operaciones que deben ser informadas como sospechosas a la Unidad de Análisis Financiero.

Comité de Riesgo Operacional: Este comité está en proceso de conformación. Tendrá dentro de sus funciones definir, gestionar y dar continuidad al modelo, políticas y estrategia de Administración del Riesgo Operacional, aprobando los planes de acción y los indicadores de control conducentes a reducirlo. Asimismo, evaluar desde las perspectivas del negocio y normativas el impacto de un incidente con corte de servicios críticos, definiendo planes de acción que ayuden en la mitigación de los riesgos originados por el incidente.

Comité de Ética: Esta instancia funciona como parte del sistema de gestión de ética establecido por la sociedad Administradora, y sesiona solo en caso de ser requerido.

➤ **Junta de Accionistas:**

Principales temas tratados:

- Aprobación de los Estados Financieros, Memoria Anual y Dictamen de los Auditores Externos.
- Reparto de Dividendos.
- Elección Directorio.
- Determinación de las Remuneraciones del Directorio.

- Designación Auditores Externos.
- Otras materias: Publicaciones Sociales, Información a CMF.

➤ Información disponible para accionistas y público en general, en oficinas, en la página Web Las Américas y en la página Web de la CMF:

AGF: Juntas de accionistas, Memoria Anual, Estados Financieros Auditados, Manual Conflicto de Interés, Manual Manejo de Información Interés para el Mercado Financiero.

Fondos de Inversión: Estado de la Cartera, Información de Proyectos, Principales Aportantes, FECU, Clasificación de Riesgo, Reglamentos Internos, Citaciones Asamblea Aportantes, Actas de Asambleas, , Memoria, Estados Financieros Auditados, Manual Conflicto de Interés, Manual Manejo de Información Interés para el Mercado Financiero y Folletos Informativos.

➤ Clientes, Proveedores, Calidad de Servicio y Transparencia de la Información

En este ámbito el objetivo principal es mantener excelentes relaciones y de largo plazo con los Aportantes, Inversionistas y Proveedores, de manera que todos logremos beneficios razonables por las gestiones que realiza cada parte. Para lo anterior, algunas de nuestras premisas son las siguientes:

- Tener productos y servicios acordes a las necesidades de los clientes.
- Procurar una relación riesgo retorno razonable.
- Ofrecer tarifas y comisiones acordes con el mercado.
- Ofrecer una calidad de atención óptima a los clientes, privilegiando las relaciones de largo plazo.
- Realizar una publicidad clara y transparente, evitando interpretaciones erróneas por parte de los clientes y competencia.
- Celebrar contratos con proveedores serios que puedan asegurar la continuidad de los productos y servicios contratados y que administren planes de contingencia.
- Evitar la dependencia excesiva de proveedores, procurando mantener alternativas de igual calidad y servicio.

➤ Auditores Externos

- Contratar auditores externos independientes y con las competencias necesarias para auditar negocios financieros y referidos específicamente a las Administradoras de fondos de inversión y a los fondos de inversión mismos. Será condición fundamental su reconocimiento a nivel

internacional, su experiencia, su presencia en la industria nacional y disponer de la autorización respectiva de la CMF.

- En cuanto a las asesorías externas que se contraten se tendrá especial cuidado en evitar los conflictos de independencia para su realización y respetar las normas vigentes sobre la materia, de manera que permitan a los asesores emitir sus opiniones sin los mencionados conflictos.
- Tal como se describió corresponderá a la Junta de Accionistas, la designación de los auditores externos, en forma anual.

2. Normas de prevención, gestión y comunicación de conflictos de interés.

Son situaciones en las que intereses individuales y corporativos pueden contraponerse de forma real, potencial o aparente, poniendo en riesgo la objetividad para actuar acorde a los intereses de la organización.

Entendemos por conflicto potencial aquél en que solo se han presentado los intereses contrapuestos, sin que el involucrado haya adquirido un compromiso o asumido una posición. En cambio, un conflicto real es aquel en que el involucrado ejecuta acciones con las que se sitúa en una posición de pugna con los intereses de la empresa.

Al vernos enfrentados a un conflicto de interés como colaboradores de Penta Las Américas, siempre es importante cuidar la transparencia, comunicando oportunamente la situación a nuestra jefatura directa para que se puedan tomar las medidas de prevención necesarias. En caso de tener dudas sobre una situación, podemos acercarnos a un Consejero de Ética para consultar si ésta representa o no un conflicto de interés.

➤ Entrega y recepción de regalos

Es fundamental cuidar la objetividad y neutralidad a la base de nuestras decisiones, y para ello, debemos evitar pedir o aceptar favores, privilegios o regalos de parte de clientes, proveedores, autoridades u otras personas relacionadas con nuestras operaciones.

Reconocemos que esporádicamente pueden ser aceptados regalos, siempre que no pongan en riesgo la objetividad de nuestras decisiones y no superen un monto equivalente a 2 UF. En los casos en que este valor sea mayor, debemos rechazar el regalo, explicando los lineamientos de la empresa en este tema, cuidando mantener las buenas relaciones con nuestra contraparte.

Asimismo, se espera que al momento de hacer un regalo u otro gesto de cortesía a nombre de Penta Las Américas, éste no exceda un monto equivalente a 2 UF.

➤ **Conflicto entre Fondos**

Ante una oportunidad de negocio ya evaluada, y siendo ésta susceptible de ser abordada por más de un fondo, se designará a aquél que llevará a cabo el proyecto, según los siguientes criterios:

- a)** Consistencia con la política de inversión establecida en el Reglamento Interno de cada Fondo, así como con las demás disposiciones de éstos que pudieren afectar la correspondiente decisión de inversión (tales como límites por tamaño, tipo de activo, etc.).
- b)** Calce del proyecto en estudio respecto de las etapas de otros proyectos de la cartera de cada Fondo.
- c)** Liquidez estimada de la inversión en el futuro, respecto de la política de desinversión de cada Fondo.
- d)** Plazo de duración de cada Fondo.
- e)** Disponibilidad de recursos que cada Fondo tenga para invertir en el instrumento.

Una vez efectuado el análisis establecido precedentemente, el Directorio de la Administradora tomará la decisión de inversión definitiva, dejando constancia en el acta correspondiente de los antecedentes sobre cuya base se tomó tal decisión.

Cualquiera sea la decisión adoptada, la Administradora la comunicará al Comité de Vigilancia de cada uno de los Fondos involucrados en el respectivo conflicto de interés, junto con los elementos que sustentaron tal decisión, en la sesión ordinaria más próxima a la fecha del acuerdo de Directorio, en la medida en que el fondo haya sido susceptible de abordar el negocio.

➤ **Entidad responsable del monitoreo y validación de los mecanismos de tratamiento y solución de conflictos de interés:**

Todo mecanismo de tratamiento y solución de conflictos de interés posibles de evaluar, que surja entre Fondos administrados por la Administradora o sus relacionados, o bien entre uno o más de dichos Fondos y la Administradora o sus relacionados, serán monitoreados, por el Comité de Auditoría de la Administradora, al cual se incorporará, las personas que designe el directorio de la sociedad matriz de la Administradora.

El Comité de Auditoría monitoreará las nuevas inversiones y desinversiones a objeto de verificar que no existan posibles conflictos de interés identificables. Asimismo, el Comité de Auditoría

deberá velar porque se efectúen auditorías para verificar el cumplimiento de procedimientos y aplicación de controles, a los procesos de compra de bienes y servicios, y los procesos de inversión y desinversión, son el propósito de verificar la inexistencia de operaciones prohibidas.

➤ **Manejo y/o solución de conflictos de interés suscitados entre uno o más Fondos administrados por la Administradora y ésta o sus relacionados:**

Ante un conflicto de interés detectado por el Comité de Auditoría, suscitado entre uno o más de los Fondos administrados por la Administradora actuando individual o conjuntamente, con la propia Administradora, o bien con sus relacionados, ya sea por existir la inversión conjunta, o bien por llevar a cabo la Administradora o una o más personas relacionadas a ésta negocios o proyectos susceptibles de ser abordados por alguno de dichos Fondos, la instancia encargada de resolver tal conflicto de interés será el Comité de Auditoría al cual deberán concurrir los Gerentes Generales o Gerentes de Inversiones de las entidades que concurren al conflicto, y un Director o Ejecutivo de Empresas Penta SpA.

Para estos efectos, en cada oportunidad en que el Comité de Auditoría detecte un conflicto de interés, convocará a los Gerentes Generales de las sociedades involucradas, o Gerentes de Inversiones, quienes deberán remitir al Comité todos los antecedentes necesarios para su cabal conocimiento y comprensión, sin perjuicio que éste pueda a su vez requerir a los respectivos Fondos o sociedades los antecedentes adicionales que estime necesarios para ello y para su posterior resolución.

Cualquier decisión que el referido Comité adopte ante un conflicto de interés será vinculante para los Fondos, la Administradora y/o las sociedades involucradas y deberá ser comunicado al Comité de Vigilancia del Fondo de que se trate, al representante legal de la Administradora y al representante legal de la sociedad relacionada de que se trate, en su caso, en el más breve plazo.

3. Normas que prevengan la comisión de fraudes internos u otros delitos o infracciones.

- En la Administradora la ética constituye el elemento rector de todas sus actividades, por lo que se da énfasis al carácter intransable del comportamiento ético.
- Cualquier actividad dentro de los negocios de la Administradora que implique un quiebre de los valores éticos será considerada una falta al compromiso asumido por los colaboradores y será sancionado con la máxima severidad.

- El comportamiento ético y respetuoso de la ley que deben cumplir las personas fuera de la empresa será fomentado. Por el contrario, actividades contra la ética, debidamente comprobadas, desarrolladas por una persona, tanto dentro como fuera de la Administradora y aunque no la afecten directamente, serán causal de que una persona sea mal evaluada por la empresa, sin descartarse el posible término de contrato por esta razón.
- Para mantener la correspondiente independencia en nuestras decisiones, es absolutamente inapropiado aceptar regalos e invitaciones, tanto de clientes como de proveedores o de cualquier persona que tenga relación comercial con la administradora. En caso que a una persona le sea enviado un regalo deberá informarlo a su jefatura para decidir su aceptación o rechazo.
- Está estrictamente prohibido la aceptación de dinero, comisiones o pagos de parte de clientes o proveedores o cualquier otra persona. De la misma forma está estrictamente prohibido ofrecer dinero o pagos en función de conseguir negocios para la Administradora.
- Está estrictamente prohibido la utilización de información privilegiada o reservada con fines de beneficio propio o ajeno. Asimismo no se podrán adquirir para sí o terceros, directa o indirectamente, valores sobre los cuales se posea este tipo de información.
- Todas las personas que trabajan en la Administradora tienen en sus contratos de trabajo, una cláusula de exclusividad, quedándoles prohibido la prestación de servicios para otras empresas del sector financiero sea en forma remunerada o gratuita. Respecto a otras labores, distintas a las del giro propio, requieren informar a la Gerencia respectiva.
- En lo posible la administración vigilará el orden financiero de las personas, ya que se considera fundamental que sus colaboradores trabajen tranquilos y libre de preocupaciones de este tipo, que puedan redundar, además, en un mal desempeño o fraude.
- **Uso de los sistemas de Información:** Para la Administradora contar con una política de uso aceptable de sistemas de información no contradice su cultura de confianza, respeto e integridad, por el contrario, es una forma de proteger a sus colaboradores, accionistas, clientes y a la propia Administradora de acciones ilegales, dañinas o fraudulentas por parte de terceros, ya sea en forma consciente o inadvertida. Esta política se aplica a todos los sistemas de información, independiente que sean de su propiedad o sean contratados en modalidad de arriendo u otro servicio provisto por terceros.
- Son propiedad de la Administradora los sistemas de información relativos a Internet, Intranet, Extranet, incluidos pero no limitados a equipamiento computacional, cuentas de red que provean de correo electrónico, acceso a páginas Web y servicios de transferencia de archivos.

Dichos sistemas se encuentran disponibles para ser utilizados por las personas para su trabajo habitual, con propósitos comerciales y al servicio de los intereses de la Administradora, en el curso de operaciones normales.

La administración de los sistemas de información tiene entre sus objetivos el proveer de un adecuado nivel de privacidad a los mismos. Los usuarios deben saber que los datos que son creados por ellos en los sistemas de información son de propiedad de la Administradora. Debido a la necesidad de proteger la red, la administración no puede garantizar la confidencialidad de la información personal almacenada en cualquier dispositivo que forme parte de los sistemas de información.

Las personas son responsables de ejercer buen juicio respecto al uso razonable para propósitos personales. En general, el uso de correo electrónico o navegación de Internet no está prohibido siempre y cuando sea razonable.

El personal autorizado podrá monitorear equipamiento, sistemas y tráfico de red en cualquier momento, por razones de seguridad y mantenimiento de red, respetando la ley laboral vigente. Se reserva el derecho de auditar las redes y sistemas periódicamente para asegurar el cumplimiento de esta política.

4. Normas respecto a la observancia del Código de Conducta y eventuales sanciones por incumplimiento.

La Administradora busca detectar las mejores oportunidades de negocio, proyectando inversiones en horizontes de mediano y largo plazo para generar valor y rentabilidad para aportantes e inversionistas. Nuestras inversiones son variadas en cuanto a sectores de la actividad económica, productos, localizaciones, tamaños y formas de ser abordadas. Por eso, estamos llamados a trabajar desde un fuerte sentido de la ética, generando mecanismos que nos ayuden a administrar los riesgos que enfrentamos en cada uno de nuestros negocios, trabajando a diario para avanzar hacia los mejores estándares.

En ese contexto, hemos establecido un Sistema de Gestión Ética que permitirá presentar consultas o casos para que sean adecuadamente investigados, registrados y resueltos, con un equipo de apoyo y con canales de comunicación que facilitan su funcionamiento, garantizando siempre la discreción y respeto de las partes involucradas.

Nos interesa desarrollar negocios cuidando que nuestras acciones estén impregnadas por los valores que nos sustentan, tanto desde nuestra responsabilidad con el trabajo que realizamos como colaboradores, ejecutivos y directores, así como también, como empresa con nuestro entorno social y de negocios.

Nos interesa fortalecer un vínculo de mutua lealtad, confiando en nuestros equipos y en el aporte de cada uno de nuestros colaboradores para generar resultados de alta calidad. Esperamos que, en base al esfuerzo de la Administradora y sus colaboradores, podamos construir un buen lugar para trabajar en el que cada uno pueda desarrollarse y alcanzar desempeños de excelencia.

➤ Principales compromisos relacionados con nuestros valores:

- Cultivamos un ambiente laboral de respeto hacia la diversidad de todos nuestros colaboradores.
- Promovemos el trato igualitario y justo.
- Valoramos la libertad de todos nuestros colaboradores.
- Velamos por el respeto y buen trato.
- Buscamos procesos de reclutamiento y selección justos.
- En la medida de lo posible, se privilegiará la movilidad interna, buscando apoyar y demostrar confianza en nuestros colaboradores.
- Promovemos acceso justo a oportunidades de desarrollo interno, ya sea asociados a cargos de mayor responsabilidad, así como también a espacios de formación.
- Promovemos el alto desempeño.
- Queremos que cada uno de nuestros colaboradores pueda desplegar lo mejor de sus capacidades.
- Reconocemos a nuestros colaboradores de acuerdo a sus capacidades y sus acciones.
- Entendemos la importancia de evaluar el desempeño de forma seria y transparente.
- Velamos por un entorno laboral seguro.
- Implementamos medidas y procedimientos que nos permitan prevenir y controlar los riesgos laborales.
- Aportamos a un buen ambiente de trabajo.
- Es responsabilidad de todos mantener buenas relaciones laborales, basadas en el respeto y la cooperación.
- Nos comprometemos con resultados de excelencia.
- Ponemos al servicio de nuestro trabajo lo mejor de nosotros, buscando atender de forma oportuna, efectiva y responsable a nuestros compromisos.
- Cuidamos los recursos y bienes de la empresa.
- Debemos utilizar los bienes que la empresa pone a nuestra disposición, solo con fines relacionados a nuestras labores.
- Esperamos que quienes en el ejercicio de su rol deban administrar bienes en representación de la Administradora, actúen de forma responsable y eficiente, respondiendo siempre a los intereses de la compañía.
- Respetamos y promovemos la normativa interna.

- Orientamos nuestros actos en base a los lineamientos corporativos.
- En caso de detectar irregularidades que atenten contra las directrices de este código o de otros mecanismos de regulación interna, se debe comunicar oportunamente esta situación.
- Cuidamos nuestra imagen corporativa.
- Buscamos que la integridad sea lo central en nuestra reputación y la conducta de todos quienes integramos la administradora debe proteger este activo en forma permanente.

➤ Cuidamos la información que nos confían en nuestro trabajo:

Todos estamos llamados a hacer uso responsable y cuidadoso de la información de la que disponemos, comprometiéndonos a actuar desde la confidencialidad y a exigirla en nuestra relación con compañeros de trabajo o con terceros. Somos precavidos y cuidadosos al compartir información con otros, así como también, accederemos solo a aquellos registros necesarios para realizar nuestro trabajo, evitando hacer uso de ellos para beneficio propio.

Siempre buscaremos resguardar cualquier documento que contenga información proporcionada a la empresa o que sea parte de lo generado con motivo de nuestro trabajo. Eso implica, entre otras cosas:

- **Ser muy cuidadosos en el manejo de las claves para operar dentro de los sistemas computacionales**, evitando entregarlas a otras personas o permitir su uso por quienes no están autorizados.
- **Resguardar los registros que forman parte de nuestras labores**, evitando su difusión fuera de la empresa o entregándoselos a terceros, sin previa autorización de la jefatura directa.
- **Colaborar para el buen uso de los sistemas de tratamiento de información**, evitando cualquier riesgo que pueda destruir o inutilizar alguno de sus componentes, así como impedir, obstaculizar o modificar su funcionamiento.
- **Considerar lo dispuesto en el artículo 3 de la ley 19.913 sobre blanqueo de activos**, evitando informar a los afectados o a terceras personas el haber requerido o remitido información relativa a ellos a la Unidad de Análisis Financiero, como así mismo, proporcionarles cualquier otro antecedente al respecto.
- **Evitaremos el cohecho**, entendido como cualquier conducta orientada a influir con fines ilícitos, en la toma de decisión de funcionarios públicos o autoridades del Gobierno de Chile o del extranjero. No ofreceremos regalos o atenciones, tales como objetos de valor, dinero o beneficios de cualquier tipo.
- **Evitaremos involucrarnos en actividades ilegales asociadas al lavado de activos**, entendido como la conversión de dinero ilegítimo, obtenido a través de actividades delictivas, a dinero con apariencia legal.
- **Rechazamos el financiamiento al terrorismo**, evitando entregar apoyo económico a cualquier organización que involucre acciones terroristas.

5. Otras normas.

➤ Política de Reclutamiento y Selección de Personal:

Regula desde el punto de vista de la Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, los principios que deben regir el actuar de la Administradora en materia reclutamiento y selección de personal y el procedimiento a seguir en dichos casos.

➤ Política de Continuidad de Negocios:

Regula el procedimiento que se deberá ante incidentes o interrupciones en la red, definiendo reglas que aseguren una adecuada generación, resguardo, mantenimiento y recuperación de incidentes o interrupciones de la red, entregando así solución a los usuarios, para promover la continuidad del negocio.

* * * * *