



MANUAL DE TRATAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

TAURUS ADMINISTRADORA
GENERAL DE FONDOS S.A.

Índice de Contenidos

1. Introducción.....	3
2. Alcance.....	4
3. Toma de Decisiones de Inversión.....	4
4. Procedimiento de Identificación y Solución de Conflictos de Interés	5
5. Conflictos de Interés en las Inversiones Personales.....	8
6. Conflictos de Intereses en Relación a los Gastos de los Distintos Fondos	9
7. Excepciones.....	9
8. Difusión Y Capacitación.....	9
9. Actualización.....	9

1. INTRODUCCIÓN.

El presente manual sobre manejo de conflictos de interés ("Conflicto de Interés") de Taurus Administradora General de Fondos S.A. ("Taurus" o la "Administradora") (el "Manual"), se ha preparado con el propósito de identificar y dar solución a los potenciales Conflictos de Interés que pudieren generarse con motivo de sus operaciones y, que puedan menoscabar el mejor Interés de los partícipes y aportantes de los fondos administrados por la Administradora y sus sociedades relacionadas.

El Manual también se refiere a los posibles Conflictos de Interés que puedan surgir o verse potenciados al realizar la Administradora la actividad de administración de carteras de terceros, junto a la administración de fondos; la forma que en éstos serán resueltos y a la política de asignación y distribución de operaciones para las carteras individuales y los fondos administrados.

Las Administradoras Generales de Fondos, en su rol de mandatarias y administradoras de recursos de terceros, deben asignar especial cuidado en el manejo de los fondos y carteras administradas que administran, disponiendo un accionar diligente en todas sus actividades. Este accionar diligente debe alcanzar con especial atención a aquellas situaciones en que los intereses de los fondos o carteras que administran pueden ser directa o indirectamente incompatibles.

La Administradora ha dispuesto mediante este Manual una serie de disposiciones y procedimientos que serán aplicables con alcance a las inversiones de los fondos y carteras de terceros administradas, con el máximo interés de que las decisiones de inversión sean siempre adoptadas en el mejor interés de cada uno de los fondos y las carteras administradas.

Para los efectos de este Manual, y por regla general se considerará que existe un eventual Conflicto de Interés en aquellas situaciones donde un colaborador de la Administradora, o de sus sociedades relacionadas, que participe de las decisiones de adquisición y enajenación de los fondos y de las carteras de terceros administradas, que en razón de su cargo o posición tenga acceso a información de las inversiones de los fondos o de las carteras administradas, se pueda ver enfrentado a tomar una decisión de adquisición o enajenación sobre algún activo o contrato, de la cual se pueda derivar una ganancia o evitar una pérdida para sí o para terceros distintos de los fondos o de las carteras administradas.

La Política de la Administradora es que producido un Conflicto de Interés, la Administradora lo resolverá siempre atendiendo exclusivamente a la mejor conveniencia de cada uno de los fondos y carteras administradas involucradas, teniendo en consideración los criterios expresados en el presente Manual y, los elementos de equidad y buena fe en su desempeño. Asimismo, producido un Conflicto de Interés entre la Administradora o una sociedad relacionada y un fondo o cartera administrada, primará siempre el interés del fondo y de la cartera administrada respectiva y la Administradora o la sociedad relacionada, en su caso, resolverán dicho conflicto atendiendo exclusivamente a la mejor conveniencia de los mismos.

Asimismo, se considerará que existe un eventual Conflicto de Interés entre fondos y/o entre carteras de terceros administradas, toda vez que los reglamentos internos de dos o más fondos administrados por la Administradora, o sus sociedades relacionadas, o dos o más contratos de administración de cartera, consideren en su política de inversión la

posibilidad de invertir en un mismo instrumento o participar en un mismo negocio. Asimismo, se considerará que existe un eventual Conflicto de Interés entre Clientes y/o fondos, por una parte, y la sociedad que administre sus recursos, por la otra, cuando dicha sociedad o sus personas relacionadas inviertan en un instrumento o participen en un mismo negocio que los fondos y/o carteras Administradas.

Lo dispuesto en el presente Manual será aplicable a la gestión de administración de los recursos de todos los fondos y carteras de terceros que eventualmente pueda administrar la Administradora o sus sociedades relacionadas, así como a las actividades u operaciones que realicen y que puedan generar un Conflicto de Interés con los fondos y carteras de terceros.

Se deja constancia que la Administradora, en cumplimiento con la normativa aplicable, mantiene un Reglamento General de fondos, el cual, entre otras materias, debe regular la forma en que se resolverán los conflictos que pudieren producirse entre fondos, sus partícipes o la administración de los mismos. De esta forma, el presente Manual replica dichas disposiciones del Reglamento General de fondos, sin perjuicio de los demás aspectos tratados en este documento.

2. ALCANCE

El presente Manual contemplará exclusivamente la administración de fondos de terceros y las carteras administradas, toda vez, como política interna, la Administradora no invertirá sus propios recursos en los mismos instrumentos en que inviertan o se encuentren invertidos los recursos de los Fondos.

3. TOMA DE DECISIONES DE INVERSIÓN

La Administradora y las sociedades relacionadas, cuando corresponda, deberá siempre buscar obtener el mejor resultado posible en las operaciones que realice para los fondos y las carteras administradas. Para estos efectos, y con el objeto de minimizar cualquier Conflicto de Interés, la Administradora deberá tomar las decisiones de inversión velando por los intereses exclusivos de cada fondo y/o de cada cartera administrada, tomando en consideración factores tales como el comportamiento del mercado, el costo de corretaje, el costo de investigación, la capacidad de ejecución, la comisión y la responsabilidad financiera, entre otros.

Para los efectos de lo anterior, la Administradora ha establecido una estructura de gobierno corporativo que, entre otros, permite la identificación y resolución oportuna de los Conflictos de Interés que se presenten. La estructura de gobierno corporativo se explica a continuación:

2.1. **Directorio:** El Directorio es el responsable de definir y establecer los criterios orientados a solucionar los Conflictos de Interés, mediante la aprobación del presente Manual y su revisión periódica, como asimismo de revisar su correcta aplicación. Sin perjuicio de lo anterior, y dado que el Directorio, como cuerpo colegiado, no participa de las decisiones de inversión que se adopten diariamente en la inversión de los recursos de los fondos y carteras Administradas, el Directorio ha encargado sus funciones en relación al presente Manual en el Encargado de Cumplimiento y Control Interno.

2.2. Gerente General: El Gerente General es el encargado de ejecutar las instrucciones que en esta materia le imparta el Directorio y, en general, de hacer cumplir las normas, políticas y principios del presente Manual, para lo cual deberá adoptar todas las medidas que resulten necesarias al efecto. Dentro de tales funciones, el Gerente General será responsable de adoptar las medidas que aseguren: (a) Que las normas del presente Manual y sus actualizaciones sean oportunamente puestas en conocimiento de sus destinatarios; (b) Que los antecedentes confidenciales de la Administradora y de los fondos, en tanto mantengan dicho carácter, sean de acceso restringido y se encuentren sujetos a deber de confidencialidad por todos aquellos que tengan acceso a los mismos; (c) Que se dé cabal cumplimiento por todos los involucrados, a las normas y medidas de resguardo adoptadas respecto de la información confidencial; y (d) Que la información de interés sea oportunamente conocida por el mercado en general.

2.3. Encargado de Cumplimiento y Control Interno: El Encargado de Cumplimiento y Control Interno (“ECCL” o bien “Oficial de Cumplimiento”) es el encargado de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente Manual, monitoreando las transacciones que puedan originar Conflictos de Intereses dentro del proceso de inversión de los recursos de los fondos y de las carteras administradas.

El ECCL podrá monitorear todo el proceso de inversión y deberá mantener un contacto directo con el Porfolio Manager del fondo o de las carteras administradas. Asimismo, podrá solicitar al Presidente del Directorio de la Sociedad que cite a Sesión Extraordinaria de Directorio, con el objeto de tratar temas que ameriten definiciones, evaluación o investigación de situaciones especiales relacionadas con Conflictos de Intereses. El ECCL deberá mantener permanentemente informado al Directorio y al Gerente General de la Administradora sobre la aplicación del presente Manual y de los Conflictos de Interés que ocurran, como asimismo de las demás situaciones que estime relevante comunicar.

2.4. Portfolio Manager: Corresponde al encargado y responsable de tomar las decisiones de inversión de uno o más fondos y/o carteras administradas, de conformidad con los criterios establecidos en este Manual y con lo dispuesto en los contratos de administración de cartera y reglamentos internos de los fondos respectivos.

4. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

3.1. Procedimiento para el control de Conflictos de Interés entre los fondos y/o carteras administradas y la Administradora o sus sociedades relacionadas.

Con la finalidad de evitar potenciales Conflictos de Interés con los fondos y/o carteras administradas, la Administradora y las sociedades relacionadas, cuando corresponda, tienen como política de inversión de sus recursos propios no invertir en los mismos activos en que invierten los Fondo, las sociedades filiales de éstos y las carteras administradas. Esta política prioriza el compromiso de brindar protección a los fondos y/o carteras administradas respecto de los eventuales Conflictos de Interés, por sobre la maximización del beneficio de la Administradora y de las sociedades relacionadas, cuando corresponda, al invertir sus recursos propios.

3.2. Procedimiento para la identificación y el control de Conflictos de Interés entre los fondos y/o carteras administradas.

La Administradora administrará los fondos y las carteras administradas atendiendo exclusivamente a la mejor conveniencia de cada uno de ellos y a que todas y cada una de las operaciones de adquisición y enajenación de activos que se efectúe por cuenta de cada uno de ellos, se hagan en el mejor interés de cada fondo y/o carteras administradas. Asimismo, la Administradora velará porque las inversiones efectuadas con los recursos de los fondos y carteras administradas se realicen siempre con estricta sujeción a los reglamentos internos y contratos de administración de carteras correspondientes, teniendo como objetivos fundamentales maximizar los recursos de los fondos y carteras administradas y resguardar los intereses de los aportantes y clientes.

La Administradora tendrá prohibido asignar activos para sí y entre carteras administradas y 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 de los activos asignados, respecto de alguno de los fondos o clientes con relación al resto.

En particular, la Administradora no podrá hacer uso de diferencias de precios que pudieran eventualmente presentarse entre las valorizaciones oficiales de los activos que deban asignarse y las que establezca el mercado, para favorecer un fondo o carteras administradas en desmedro de otros. La prohibición antedicha rige para cualquier asignación de activos, ya sea que haya tenido su origen en una transacción o traspaso de instrumentos entre fondos, o en cualquier otra actuación, salvo que se trate de operaciones para un fondo o carteras administradas que sea de una naturaleza diferente a la de los demás fondos y clientes y que necesaria y razonablemente deban implicar el uso de criterios especiales para la asignación de activos para los referidos fondos o clientes.

Con el fin de identificar potenciales Conflictos de Interés entre los fondos administrados por la Administradora, o sus sociedades relacionadas, el Directorio de la Administradora, al aprobar el reglamento interno de un fondo en particular, deberá analizar si dicho fondo tiene o puede potencialmente tener un Conflicto de Interés con otros fondos administrados por la Administradora o por alguna sociedad relacionada.

Sólo en los casos en que el Directorio identifique un potencial Conflicto de Interés, el Gerente General de la Administradora deberá elaborar un protocolo interno de resolución de los referidos Conflictos de Intereses, el cual deberá ser informado al Directorio y a las personas que participen del proceso de inversión.

Sin perjuicio de lo anterior, y con el objetivo de minimizar los eventuales Conflictos de Interés, se deberán observar los siguientes criterios:

3.2.1. Criterios generales para la resolución de Conflictos de Interés

En la resolución de los Conflictos de Interés, se tendrán en cuenta las siguientes directrices:

- i. En caso de conflicto entre la Administradora o sus sociedades relacionadas y uno o más partícipes, aportantes o clientes, deberá siempre anteponer el interés de estos últimos;

- ii. En caso de conflicto entre partícipes y/o aportantes y/o clientes o entre fondos y/o carteras administradas: (a) Se evitará favorecer a alguno de ellos; (b) No se podrá, bajo ningún concepto, revelar a los partícipes aportantes y/o clientes las operaciones realizadas por los otros; (c) No se podrá incentivar operaciones de un partícipe, aportante o cliente con el objeto de beneficiar a otros.
- iii. En caso de conflicto entre un fondo y un partícipe, deberá siempre anteponerse el interés del fondo.

Asimismo, con el fin de minimizar los potenciales Conflictos de Intereses, la Administradora, en la medida de lo posible y aconsejable, intentará privilegiar que: (a) Los fondos y carteras administradas que tengan idénticas estrategias de inversión, deberán asignarse preferentemente al mismo Portfolio Manager; (b) Los fondos y las carteras administradas que tengan coincidencias en su estrategia de inversión deberán asignarse a Portfolio Managers distintos; y (c) Las órdenes de los diferentes fondos y carteras administradas deberán manejarse en forma separada de forma de poder identificar qué Portfolio Manager puso cada orden.

En los casos en que el ECCL o cualquier persona que participe en el proceso de inversión, detectare eventuales Conflictos de Interés entre fondos y/o carteras administradas que no se enmarquen dentro de las situaciones descritas en el presente Manual, le solicitarán al Gerente General tomar las medidas temporales que estime convenientes para atenuar o evitar el correspondiente conflicto, entre las cuales se encontrará la indicación de no operar o suspender las transacciones respecto del instrumento correspondiente durante el día o días en que se mantengan las condiciones que den lugar al eventual Conflicto de Interés cuya solución no se enmarque dentro de las normas contenidas en el presente Manual.

3.2.2. Criterio general de asignación.

En los casos donde uno o más de los fondos o carteras administradas cuenten con los recursos necesarios disponibles para efectuar una misma inversión que se enmarque dentro de la política y los límites de inversión establecidos en sus respectivos reglamentos internos o contrato de administración de cartera, según corresponda, el Portfolio Manager deberá determinar qué fondo o cartera administrada invertirá en un determinado valor o bien, debiendo para ello tener en cuenta, a lo menos, lo siguiente: (a) Las características de la inversión; (b) El patrimonio de los fondos y de las carteras administradas; (c) Tipo de fondo y cartera administrada, y clase de activo; (d) Inversiones en fondos y cartera administrada, operaciones entre fondos y/o cartera administrada, prorrateo de gastos; (e) La política de inversión, estrategias de inversión, límites de inversión y de liquidez establecida en los reglamentos internos de los fondos y en los contratos de administración de carteras en cuestión; (f) La diversificación de la cartera de cada uno de los fondos y de la cartera administrada; (g) La disponibilidad de recursos que los fondos y de las carteras administradas en cuestión tengan para invertir en el instrumento; (h) La liquidez estimada del instrumento en el futuro; (i) La liquidez y rescatabilidad del fondo, el plazo de duración de los fondos en cuestión, tomando en consideración si dicho plazo es renovable o no; (j) La complementariedad de la inversión con el resto de los instrumentos de cada fondo y cartera administrada de acuerdo a sus respectivas políticas; (k) La consistencia con el historial de inversiones de los fondos y carteras administradas; y (l) Tipo de activo o transacción que se efectúe. De la misma manera, el Portfolio Manager deberá tener en cuenta al menos los ítems indicados anteriormente en caso de desinversión de los recursos de los fondos y de las carteras administradas que administre.

3.2.3. Criterios especiales de asignación

En la administración de los fondos y las carteras administradas, la Administradora deberá seguir los criterios especiales de asignación indicados en el Artículo 7° del Contrato General de fondos, el cual se encuentra publicado en la página de la Comisión para el Mercado Financiero.

5. CONFLICTOS DE INTERÉS EN LAS INVERSIONES PERSONALES DE AQUELLOS QUE PARTICIPAN EN LAS DECISIONES DE INVERSIÓN DE LOS FONDOS ADMINISTRADOS, O QUE EN RAZÓN DE SU CARGO O POSICIÓN TIENEN ACCESO A INFORMACIÓN DE LAS INVERSIONES DE DICHS FONDOS.

El artículo 164 de la Ley N° 18.045 prescribe que se entiende por información privilegiada *“cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como asimismo, la información reservada a que se refiere el artículo 10 de esta ley”*. A continuación, el citado artículo agrega que *también se entiende por información privilegiada, la que se posee sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores*. Luego, el artículo 166 del citado cuerpo legal, enumera a las personas que se presume poseen información privilegiada.

En relación con lo anterior, y de acuerdo a las disposiciones del Título XXI de la Ley N° 18.045, se pueden establecer deberes y prohibiciones aplicables a cualquier persona que en razón de su cargo, posición, actividad o relación posea información privilegiada. Dichas prohibiciones y deberes dicen relación con el (i) el deber de reserva de la información privilegiada; (ii) la prohibición de uso de la información privilegiada; y (iii) el deber de abstención de adquirir valores.

En el desarrollo de la actividad de administración de fondos, la Administradora deberá adoptar los resguardos y medidas que sean necesarios para garantizar que ésta, sus empleados o quienes le presten servicios, den cabal cumplimiento a las normas sobre información privilegiada contenidas en el Título XXI de la Ley de Mercado de Valores, con especial énfasis en aquellas obligaciones y prohibiciones relacionadas con información de las transacciones de inversionistas institucionales.

Para estos efectos, las personas indicadas, deberán cumplir con las normas contempladas en el presente Manual, particularmente las relacionadas con Conflictos de Interés.

Sin perjuicio de lo anterior, las inversiones realizadas por cualquier persona que participe en las decisiones de inversión y tenga acceso a información de las inversiones del fondo, debe mantener el debido cumplimiento de la legislación y normativa aplicable para las inversiones personales.

De esta forma, y en cumplimiento de lo establecido en la Circular N° 1.237 y la Norma de Carácter General N° 70 de la Comisión, o aquellas que las modifiquen o reemplacen, las personas antes indicadas deberán informar a la Administradora de toda transacción personal que realicen, de aquellas indicadas en la referida normativa, debiendo ésta informar a la Comisión cuando dichas transacciones excedan de 500 UF.

De acuerdo a lo anterior, compete a la Administradora adoptar todas las medidas necesarias para informar adecuadamente a las personas respecto de las responsabilidades y prohibiciones que las afectan en materia de Conflicto de Interés, a fin de evitar incumplimientos definidos en la ley, a los reglamentos internos de los fondos, al Reglamento General de Fondos y a los manuales internos de la Administradora.

6. CONFLICTOS DE INTERESES EN RELACIÓN AL 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 respectivos fondos. En consecuencia, no será necesario prorrateo alguno de gastos entre los distintos fondos, estando claramente establecido para cada uno de ellos los gastos que se les cargarán.

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 dos o más fondos, sin que se identifique claramente el gasto correspondiente a cada uno, la Administradora deberá prorratearlos conforme a lo establecido en el Reglamento General de fondos de la Administradora.

7. EXCEPCIONES

Cualquier excepción en alguno de los procedimientos señalados en el presente Manual deberá ser aprobada previamente por el Gerente General.

8. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN.

El ECCI es el responsable de poner en conocimiento del personal de la Administradora y de las sociedades relacionadas el contenido de este Manual, mediante capacitaciones grupales o individuales. Estas capacitaciones serán realizadas por el ECCI cada vez que lo estime conveniente o de acuerdo a la planificación anual.

Este Manual se encuentra publicado en la página Web de la Administradora y en carpetas compartidas de amplia difusión.

9. ACTUALIZACIÓN

El presente Manual será revisado al menos de manera anual y actualizado cada vez que se presenten circunstancias que así lo ameriten, previo acuerdo del Directorio en dicho sentido.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Acción	Responsable de la actualización	Aprobado por
1.0	Enero 2017	Generación del documento	Fiscalía	Directorio TAM AGF
2.0	Septiembre 2022	Actualización del documento	Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Directorio Taurus AGF