



POLÍTICA Y MANUAL DE

TRATAMIENTO Y RESOLUCIÓN

DE

CONFLICTOS DE INTERÉS

Versión 5
AMERIS CAPITAL ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.
APROBADO EL 30 DE MAYO DE 2025

Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. POLÍTICA	4
3. ALCANCE & CUMPLIMIENTO.	4
4. ESTÁNDARES MÍNIMOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS.....	5
5. TRATAMIENTO INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	6
6. TOMA DE DECISIONES DE INVERSIÓN	7
7. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	9
8. CONFLICTOS DE INTERÉS EN LAS INVERSIONES PERSONALES	15
9. CONFLICTOS DE INTERESES EN RELACIÓN AL PRORRATEO DE LOS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS FONDOS.	16
10. DESIGNACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS.....	16
12. PROHIBICIONES.....	18
13. MEDIDAS DE CONTROL PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PROHIBICIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 22° Y 23° DE LA LEY DE FONDOS.....	20
14. EXCEPCIONES.....	21
15. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN.....	21
16. ACTUALIZACIÓN.....	22

Anexo – Identificación y tratamiento de conflicto de interés por Fondo

1. INTRODUCCIÓN.

El presente Manual sobre tratamiento y resolución de conflictos de interés (el “Manual” y “Conflicto de Interés”, respectivamente) de Ameris Capital Administradora General de Fondos S.A. (“Ameris” o la “Administradora”, indistintamente), se ha preparado con el propósito de identificar y dar solución a los potenciales Conflictos de Interés que pudieren generarse con motivo de las operaciones de la Administradora y sus Fondos, así como de sus colaboradores y relacionados, que puedan menoscabar el mejor interés de los aportantes de los Fondos administrados.

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 y gestión de inversiones, 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.

Cabe destacar que, conforme a la Ley N° 20.712 sobre administración de recursos de terceros y carteras individuales (la “**Ley de Fondos**”), 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, 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.

Se dan también eventuales conflictos de interés en la realización de actividades complementarias de la Administradora de aquellas autorizadas por la Norma de Carácter General N° 383 emitida por la Comisión para el Mercado Financiero (la “**NCG 383**” y la “**Comisión**” o la “**CME**”, indistintamente), que autoriza actividades complementarias a las administradoras de fondos de terceros y carteras individuales.

Al efecto, la referida NCG 383 autoriza a realizar, entre otras, las siguientes actividades complementarias:

- (i) Distribución de cuotas de fondos de terceros;
- (ii) Prestación de asesorías de inversión¹; adoptando los resguardos necesarios en el marco de las disposiciones normativas contenidas en el Título XXI de la Ley de Mercado de Valores;
- (iii) Administración de vehículos extranjeros de inversión colectiva; y
- (iv) Prestación de asesorías, consultorías y otros servicios relacionados con la formación, desarrollo y funcionamiento de fondos o sus administradoras.

De esta forma, Ameris 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 (en caso de haberlas), además de las otras actividades complementarias que puede llevar a cabo Ameris en atención a su giro, según lo ya

¹ Entendida, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.521 que Promueve la Competencia e Inclusión financiera a través de la Innovación y Tecnología en la Prestación de Servicios Financieros, como “la prestación de servicios de evaluaciones o recomendaciones a terceros respecto de la conveniencia de realizar determinadas inversiones u operaciones en valores de oferta pública, instrumentos financieros o proyectos de inversión. No comprende la asesoría previsional, entidades de asesoría previsional, asesores financieros previsionales o entidades de asesoría financiera a que se refiere el decreto ley N° 3.500, de 1980, ni los agentes de venta de compañías de seguros”.

indicado previamente.

En este contexto, para los efectos de este Manual, y por regla general se considerará que **existe un eventual Conflicto de Interés**, en las siguientes posibles situaciones:

- 1) Cuando 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.
- 2) 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.
- 3) 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.

El Anexo N°1 de esta Política, denominado “MANUAL DE TRATAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS”, aborda en particular los fondos vigentes administrados por Ameris, y la resolución específica de eventuales conflictos, en el caso de existir éstos.

2. POLÍTICA

La Política de la Administradora es que, identificado 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, identificado un Conflicto de Interés entre la Administradora o una sociedad relacionada y un fondo o cartera administrada (en caso de haberla), primará siempre el interés del fondo y de la cartera administrada respectiva. La Administradora o la sociedad relacionada, resolverán dicho conflicto atendiendo exclusivamente a la mejor conveniencia de los fondos o carteras administradas, incluyendo aquellas actividades complementarias autorizadas por la NCG 383.

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.

3. ALCANCE & CUMPLIMIENTO.

El presente Manual contemplará exclusivamente la administración de fondos de terceros y las carteras administradas, así como aquellas actividades complementarias que puede desarrollar de acuerdo a su giro, no considerando la gestión de los recursos propios de la Administradora, los que serán llevados en forma independiente.

El presente Manual, es aplicable a la Administradora, teniendo en consideración además, los fondos administrados por otras sociedades del grupo Ameris y las actividades realizadas por empresas del mismo grupo.

Lo establecido en el presente Manual será aplicable a todos los colaboradores de la Administradora, siéndoles aplicables además las siguientes leyes y normas relacionadas:

- (a) Estatutos sociales de la Administradora;
- (b) Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores (la "Ley de Mercado de Valores"),
- (c) Ley N°18.046 sobre sociedades Anónimas y su Reglamento;
- (d) Ley N° 20.712 de Fondos;
- (e) Reglamentos Internos de los Fondos; y
- (f) Normas de Carácter General, Circulares, Oficios Circulares e Instrucciones dictadas por la CMF.

Asimismo, el presente Manual se encuentra en concordancia con lo establecido en el Código de Ética y Conducta de la Administradora, y los Manuales de Control Interno y Gestión de Riesgo y Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado de la Administradora.

Para los efectos del presente Manual, por "**Colaborador**", se entenderá, a todas aquellas personas que presten servicios, directa o indirectamente, en calidad de empleado, asesor o director, o cualquier otra, a la Administradora, esto es, por ejemplo, directores, gerentes, ejecutivos principales, miembros del Comité de Vigilancia de los Fondos, asesores permanentes o esporádicos, etc.

4. ESTÁNDARES MÍNIMOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS.

Sin perjuicio de lo que se indica más adelante y de lo establecido en el Código de Ética y Conducta, el Manual de Control Interno y Gestión de Riesgo, y el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, a continuación, se explicitan los estándares mínimos con que deben actuar y desarrollar sus funciones los Colaboradores de la Administradora:

Los Colaboradores deben **actuar con integridad, cuidado y diligencia**, dando estricto cumplimiento al Código de Ética y Conducta y privilegiando en todo momento el interés de los Fondos, por sobre los intereses de la Administradora o los de sus colaboradores.

Los Colaboradores deberán **cumplir en todo momento los requerimientos de la legislación y normativa aplicable**, en términos de documentación, contratos e información a los aportantes.

La Administradora **debe actuar siempre en el mejor interés de los Fondos**, no pudiendo obtener otros beneficios de éstos que no se encuentren establecidos por la Ley, por la normativa aplicable y en los Reglamentos Internos de los Fondos.

Asimismo, la Administradora debe establecer medidas para conservar y proteger los activos de sus aportantes y de los Fondos y segregarlos completamente de los activos

propios de la Administradora.

Finalmente, la Administradora y sus Colaboradores tienen el **deber de mantener la confidencialidad de toda la información** de los aportantes cliente y de sus cuentas de inversiones.

5. TRATAMIENTO INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.

La Administradora debe adoptar los resguardos y medidas que sean necesarias para dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley de Mercado de Valores, en **materia de información privilegiada**.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 de la Ley de Mercado de Valores, la Administradora resguardará que las **actividades desarrolladas por quienes presten servicios administración y gestión de inversiones**, incluyendo la adopción de decisiones relativas a la adquisición, mantención o enajenación de instrumentos financieros, tanto propios como de terceros; **se ejecuten de manera separada, independiente y autónoma respecto de la actividad de asesoría financiera**.

Para asegurar dicho cumplimiento, la Administradora deberá **implementar una serie de barreras físicas, tecnológicas y de información que garantizan** la debida segregación de funciones, la protección de la información confidencial y la prevención de Conflictos de Interés.

Estas medidas comprenden, entre otras, la existencia de barreras funcionales, controles de acceso a sistemas, restricciones en el flujo de información sensible, y políticas internas de conducta y gobierno corporativo, las cuales serán revisadas y actualizadas periódicamente por el responsable de esta Política al menos anualmente en cada año calendario, para efectos de dar cumplimiento a los estándares regulatorios y de buenas prácticas del mercado. Tales medidas, consideran entre otras, las siguientes:

- 1) **Espacios Segregados:** Las oficinas asignadas a los equipos que manejan información privilegiada, tales como los encargados de la administración de cartera, asesoría de inversiones o gestión de activos, estarán físicamente separadas entre sí y del resto de las áreas operativas, comerciales o administrativas de la Administradora. Esta segregación física busca minimizar el riesgo de divulgación accidental o involuntaria de información confidencial y/o privilegiada a personas no autorizadas.

La existencia de estos espacios segregados, será supervisada y revisada periódicamente por el Oficial de Cumplimiento, además de velar que la información de esta segregación sea conocida y respetada por los Colaboradores en Ameris.

Adicionalmente, la planificación de puestos de trabajos en las dependencias de Ameris—de responsabilidad de la Gerente de Personas— velará por que los Colaboradores que trabajan en asesoría financiera estén en espacios físicos, separados de las otras áreas que manejan la administración y gestión de inversiones, tales como la de Deuda y Renta Fija y del Área Inmobiliaria.

- 2) **Sistemas de Gestión de Acceso:** Se utilizarán en los sistemas computacionales, gestiones de acceso restringidos a fin de dar acceso justo y necesario, y con ello controlar quiénes pueden ver y modificar aquella información que pueda tener el carácter de privilegiada. Estos sistemas serán monitoreados semestralmente por el

Oficial de Cumplimiento.

- 3) Cifrado de Datos: Toda la información sensible se almacenará en servidores seguros y deberá estar cifrada tanto en tránsito como en reposo. El cifrado será revisado y actualizado anualmente.
- 4) Monitoreo de Actividades: Se monitoreará por parte del Área de Transformación Digital, el acceso no autorizado o actividades sospechosas en tiempo real. Los informes de monitoreo deberán revisarse mensualmente por parte del Comité de Seguridad de la Información.
- 5) Políticas de Confidencialidad: Todos los Colaboradores deberán firmar acuerdos de confidencialidad en sus contratos de trabajos y recibir capacitación anual sobre el manejo de información privilegiada.
- 6) Protocolos: Se implementarán protocolos de funcionamiento de los distintos comités que integren las unidades de gobierno corporativo de la Administradora a fin de establecer y garantizar la separación estructural y funcional de las actividades que realicen y del uso de información privilegiada.
- 7) Auditorías Internas: Se llevarán a cabo auditorías internas bi-anualmente, para evaluar el cumplimiento de las políticas de manejo de información privilegiada y la efectividad de las barreras implementadas. Dicha auditoría estará a cargo de la Unidad de Auditoría Interna.

6. TOMA DE DECISIONES DE INVERSIÓN

La Administradora, y las sociedades relacionadas cuando corresponda, deberán siempre buscar obtener el mejor resultado posible en las operaciones que realicen 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, la responsabilidad financiera, los criterios ESG y el grado de interés, 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:

- 6.1. 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 al Oficial de Cumplimiento.
- 6.2. Comité de Gestión Riesgos: Este Comité de apoyo al Directorio, revisa la puesta en marcha de fondos vigilando que se cumplan las políticas de Conflictos de Interés,

Valorización de Activos, Políticas contables, y en general la coordinación de Operaciones, Contabilidad y Transformación Digital. Es por ello, que este análisis se realiza a partir del 1 de febrero del 2025, en forma previa a la creación del cualquier fondo.

6.3. 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 y capacitados por parte 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.

6.4. 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 Interés dentro del proceso de inversión de los recursos de los fondos y de las carteras administradas.

El Oficial de Cumplimiento 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 Interés. El Oficial de Cumplimiento 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.

6.5. 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.

6.6. Comités de Inversiones: Dichos comités tienen por objeto definir la asignación de proyectos de inversión entre los fondos existentes y nuevos fondos.

6.7 **de Asesoría Financiera**: Este comité tiene por objeto definir las estrategias, recomendaciones de inversión u operaciones en instrumentos financieros, valores de oferta pública o proyectos de inversión, que se recomendarán a los clientes asesorados en el contexto de la prestación del servicio de asesoría financiera. Estas recomendaciones podrán ser usadas para la administración de cartera discrecional.

7. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

La Administradora controlará que las inversiones efectuadas con los recursos de los Fondos se realicen siempre con estricta sujeción a los Reglamentos Internos, al Reglamento General de Fondos, políticas y manuales de la Administradora y normas legales o administrativas aplicables, teniendo como objetivos fundamentales maximizar los recursos de los Fondos, resguardando siempre la seguridad e intereses de éstos y de los aportantes.

Sin perjuicio de lo que se indica más adelante, en la resolución de los conflictos de interés se aplicarán los siguientes procedimientos de acuerdo al conflicto detectado:

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

La Administradora y las sociedades relacionadas, cuando corresponda, mantendrán una política de inversión de sus recursos propios, por parte de la Administradora y/o de sus sociedades relacionadas, con la finalidad prioritaria de impulsar inversiones con recursos propios, que le den credibilidad a las inversiones de los fondos de Ameris. Esa política de inversión, priorizará en todo caso 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.

Para más detalles sobre las inversiones de la Administradora o sus sociedades relacionadas puede consultar la Política de Inversiones y Financiamiento de la Administradora.

7.2. 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 o entre carteras administradas o 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, es quien 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. Para este análisis, previamente la Reunión Operativa de Nuevos Productos, deberá realizar un análisis de conflictos de interés y si lo amerita, solicitar actualizar el Anexo que trata en detalle el conflicto de interés entre los fondos.

Sólo en los casos en que el Directorio identifique un potencial Conflicto de Interés, el Gerente General de la Administradora, en conjunto con el Comité de Inversiones, cuando corresponda, deberá elaborar un protocolo interno de resolución de los referidos Conflictos de Interés, el cual deberá ser informado al Directorio y a las personas que participen del proceso de inversión, así como ser registrado en el Anexo del presente Manual.

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

7.2.1. 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 Ameris 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 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 las operaciones realizadas por los otros; (c) No se podrá incentivar operaciones de un partícipe o aportante con el objeto de beneficiar a otros.
- iii. En caso de conflicto entre un fondo y un partícipe y/o cliente, deberá siempre anteponerse el interés del fondo.

Asimismo, con el fin de minimizar los potenciales Conflictos de Interés, 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; y (b) 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 Oficial de Cumplimiento 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 solicitará 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.

7.2.2. Criterio general de asignación a fondo de Deuda.

En los casos en que:

- 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 su respectiva política,
- No se haya alcanzado un límite de inversión establecido en sus respectivos reglamentos internos o contrato de administración de cartera, según corresponda, La cantidad disponible del activo a invertir esté limitada y cada fondo no pueda adquirir la cantidad que pretende a un mismo precio,

En estos casos, el Porfolio Manager o Comité de Inversiones respectivo; 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 las carteras administradas;
 - (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;
 - (l) Tipo de activo o transacción que se efectúe.
- De la misma manera, el Porfolio 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.

Para los criterios de asignación establecidos en el 7.2.2 y 7.2.3, debe revisarse el **Anexo N°1** de MANUAL DE TRATAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, que trata en particular los fondos administrados por Ameris, y especificando en detalle los criterios específicos de resolución de eventuales conflictos, en caso de existir éstos. Se hace presente, que sin perjuicio de los criterios especiales de asignación que establece está el Anexo en caso de eventuales conflictos; el **Comité de Deuda, Distribución, Deuda &**

Renta Fija, siempre tendrá la posibilidad de determinar fundadamente un criterio de asignación de diferente al que establece este Anexo, en base a alguno de los parámetros objetivos antes establecidos.

7.2.3. Criterios de asignación para Fondos Inmobiliarios

La Administradora administra fondos de inversión que invierten, indirectamente, en el desarrollo o renta de inmuebles, tanto en Chile como en el exterior. Considerando tanto la renta y desarrollo residencial, como la comercial e industrial.

En caso que la Administradora administre más de un fondo inmobiliario que se encuentren en etapa de inversión y que en virtud de su política de inversión, puedan invertir indirectamente en un mismo activo inmobiliario y/o estrategia, la Administradora decidirá caso a caso la forma de invertir de tales fondos en el proyecto inmobiliario, sin perjuicio que dicha inversión (en caso de que se decida ejecutar en más de un fondo en orden a abordar el conflicto,) deberá realizarse de manera simultánea por los respectivos fondos, para evitar el conflicto originado de la inversión indirecta en un mismo activo inmobiliario; o bien, determinarse la preferencia en la inversión, tomando en consideración algunos de los siguientes criterios:

- (i) Límites de inversión o concentración específicos de cada fondo,
- (ii) Naturaleza de sus aportantes,
- (iii) Ubicación geográfica del proyecto,
- (iv) Operador del proyecto,
- (v) Plazo y horizonte de inversión del fondo;
- (vi) Disponibilidad de recursos ya sea disponibles o a través de contratos de promesa de compraventa.
- (vii) Estrategia de la inversión
- (viii) Necesidades de la contraparte o socio
- (ix) Naturaleza de la invitación de inversión

Adicionalmente, en ciertos casos, al momento de estructurar sus fondos inmobiliarios, la Administradora podrá ofrecer dichos fondos a sus clientes teniendo en cuenta el tipo y el perfil del inversionista y tipo de inversión, de modo que las inversiones y el tipo de proyecto inmobiliario en el cual cada fondo inmobiliario invierta indirectamente sea distinto.

Por ejemplo, se podría estructurar un fondo inmobiliario en el cual solo participen inversionistas institucionales y/o que tenga por objeto invertir indirectamente en un solo proyecto inmobiliario.

Para los criterios de asignación establecidos en el 7.2.2 y 7.2.3, debe revisarse el **Anexo N°1** de MANUAL DE TRATAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, que trata en particular los fondos administrados por Ameris, y especificando en detalle los criterios específicos de resolución de eventuales conflictos, en caso de existir éstos. Se hace presente, que sin perjuicio de los criterios especiales de asignación que establece está el Anexo en caso de eventuales conflictos; el **Comité Inmobiliario** siempre tendrá la posibilidad de determinar fundadamente un criterio de asignación de diferente al que establece este Anexo, en base a alguno de los parámetros objetivos antes establecidos.

7.2.4. 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 Reglamento General de Fondos, el cual se encuentra publicado en la página de la Comisión para el Mercado Financiero.

7.3 **Procedimiento para la Gestión de Conflictos de Interés en la Prestación de Servicios de Asesorías Financieras.**

La Administradora, en virtud de la Ley de Fondos N° 20.712 y la Ley N° 21.521 (Ley Fintec), podrá prestar a terceros institucionales y corporativos, personas naturales o jurídicas, servicios de asesoría financiera o asesoría de inversión, por cuenta y riesgo del cliente. Estos servicios consisten en evaluar, recomendar o emitir opiniones sobre la conveniencia de realizar determinadas inversiones u operaciones en instrumentos financieros, valores de oferta pública o proyectos de inversión, tanto en Chile como en el extranjero.

Por estos servicios, Ameris percibirá una remuneración directamente del cliente asesorado, según se estipula en los contratos suscritos con cada uno. Esta remuneración puede consistir en un monto fijo, variable o mixto, y está vinculada únicamente a los servicios de asesoría prestados por Ameris a dicho cliente.

En ningún caso la recomendación de productos podrá responder a incentivos económicos o acuerdos con emisores, fondos o intermediarios distintos del cliente asesorado.

Asimismo, Ameris no podrá percibir directa ni indirectamente, comisiones o incentivos por parte de los fondos administrados por Ameris AGF o entidades relacionadas, como resultado de las recomendaciones de inversión que puedan involucrar dichos fondos. Por tanto, la Administradora no tendrá incentivos económicos algunos para recomendar los fondos que gestiona frente a otros instrumentos o productos de terceros. Lo anterior, excluye aquellas remuneraciones que reciba la Administradora en el contexto de la administración de los fondos y/o recomendaciones de fondos administrados por terceros.

Posibles fuentes de Conflicto de Interés

En el contexto de la asesoría financiera, pueden existir situaciones que den lugar a potenciales conflictos de interés, tales como:

- Que los Colaboradores de Ameris tengan vínculos comerciales, contractuales o financieros con emisores, intermediarios u otras entidades relacionadas con instrumentos financieros recomendados al cliente asesorado.
- Que Ameris recomiende inversiones en fondos o instrumentos administrados por terceros con los que mantiene relaciones comerciales.
- Que Ameris recomiende productos administrados por ella (fondos fiscalizados por la Comisión o privados).

Medidas para la gestión y mitigación

Ameris utilizará las siguientes medidas para asegurar que el servicio de asesoría financiera esté alineado con los intereses del cliente asesorado y no se vean influenciadas por relaciones comerciales preexistentes:

a) Transparencia y divulgación previa.

- Ameris informará al cliente asesorado de forma clara, suficiente y oportuna sobre cualquier potencial Conflicto de Interés, una vez identificado.
- En caso de recomendar productos administrados por terceros con los que mantenga relación comercial, informará expresamente si percibe alguna remuneración y en qué términos. Asimismo, dicha circunstancia quedará expresada en el contrato de asesoría financiera que se suscriba con el cliente asesorado.
- Ameris **no cobrará comisión ni remuneración alguna** cuando lo recomendado sean productos administrados por la Administradora y/o alguna de sus sociedades relacionadas. De esta forma, a la base de cálculo de la remuneración que deberán pagar los clientes asesorados, se le restarán aquellas inversiones efectuadas por el Cliente en productos administrados por Ameris.

b) Estructura de remuneración independiente.

- Toda remuneración será pactada exclusivamente con el cliente, de la cual se dejará expresa constancia en el contrato que se suscriba para efectos de la contratación del servicio de asesoría financiera.
- Si Ameris recibe incentivos o comisiones de terceros emisores, intermediarios o fondos, lo informará al cliente en forma previa, clara y documentada.
- Ameris mantendrá una política de registro y trazabilidad de todas las remuneraciones percibidas por servicios de asesoría financiera.

c) Segmentación de funciones y deber fiduciario

- Los equipos de asesoría financiera, están separados funcionalmente de los equipos de gestión de fondos u otras áreas potencialmente generadoras de conflicto.
- Ameris actuará conforme al principio de “mejor interés del cliente asesorado”, garantizando que sus recomendaciones sean objetivas, técnicas, fundadas y adecuadas al perfil de riesgo, objetivos y horizonte de inversión del cliente.

d) Evaluación de idoneidad (*suitability*).

- Previo a emitir una recomendación, Ameris evaluará la idoneidad de la misma en relación al perfil del cliente (conocimientos financieros, experiencia previa, tolerancia al riesgo, etc.).
- Si el cliente desea invertir en instrumentos que no sean acordes con su perfil de riesgo, deberá seguir el procedimiento establecido en la Política de Suitability.

Sin perjuicio de todo lo anterior, se deja expresa constancia que ante cualquier Conflicto de Interés no tratado en la presente sección, deberán seguirse los criterios generales establecidos en el numeral 7.2.1. de este Manual.

7.4 Procedimiento para la gestión de Conflictos de Interés en la distribución de fondos extranjeros.

La Administradora, ya sea directamente o a través de sus sociedades relacionadas, mantiene alianzas estratégicas con gestores internacionales de fondos de inversión (“Managers Extranjeros”) con el objetivo de estructurar, distribuir y administrar

vehículos de inversión locales que canalicen recursos hacia dichos fondos extranjeros. Estas alianzas pueden contemplar distintas modalidades contractuales, como acuerdos de distribución, colaboración comercial o *joint ventures*, y tienen como propósito facilitar el acceso de inversionistas locales institucionales y calificados, a oportunidades internacionales de inversión en diversas clases de activos y estrategias.

A través de esta colaboración, Ameris puede estructurar fondos fiscalizados por la CMF o privados (por ejemplo, feeder funds), cuya política de inversión contemple invertir total o parcialmente en fondos administrados por Managers Extranjeros.

En algunos casos, Ameris (o una sociedad relacionada a la misma) podría recibir una remuneración o incentivo económico por parte del Manager Extranjero en virtud de los acuerdos de distribución suscritos.

En efecto, Ameris deberá seguir las siguientes medidas para enfrentar y mitigar los conflictos de interés en este contexto:

- (i) Transparencia al inversionista: En todos los documentos relevantes, tales como presentaciones comerciales, reglamentos internos, contratos de promesa de suscripción y demás documentación informativa, se deberá indicar forma clara, destacada y previa a la inversión, la existencia de pagos, comisiones u otros beneficios que Ameris o sus relacionadas puedan recibir de parte del Manager Extranjero. El inversionista reconoce haber sido informado sobre esta situación al momento de suscribir su compromiso de inversión.
- (ii) Separación funcional y deber fiduciario: Los equipos comerciales y de estructuración que participen en la distribución de estos fondos, deberán estar separados de los equipos de análisis o comité de inversiones.
- (iii) Ameris actuará en todo momento conforme al principio de mejor interés del cliente, procurando que la oferta de inversión sea adecuada al perfil y necesidades de cada aportante.
- (iv) Remuneración independiente del inversionista: La existencia de una comisión pagada por el Manager Extranjero no afectará el costo que asume el inversionista final. Es decir, Ameris no cobrará bajo ningún respecto doble remuneración ni traslada ese costo al cliente, mediante algún otro mecanismo.

8. CONFLICTOS DE INTERÉS EN LAS INVERSIONES PERSONALES².

Sin perjuicio de lo ya tratado en la sección 5 de este Manual, de acuerdo a las disposiciones del Título XXI de la Ley de Mercado de Valores, 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.

² De aquellas personas 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 dichos fondos.

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, los Colaboradores de Ameris, 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 a su vez la Administradora informar a la Comisión cuando dichas transacciones excedan de 500 UF** antes del 5to día hábil del siguiente al que se reporta. Este reporte lo emite la unidad de Reportes Normativos, previa revisión del Oficial de Cumplimiento.

De acuerdo con 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.

9. 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 ([Link](#)).

10. DESIGNACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS.

La designación de auditores externos para los Fondos debe ser realizada, para los fondos que no son rescatables, en Asamblea Ordinaria de Aportantes, de una terna propuesta por el Comité de Vigilancia del respectivo Fondo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 73° de la Ley de Fondos.

Al respecto, la Administradora no tiene injerencia en su designación, por lo tanto, no existe conflicto de interés derivado de una decisión de la Administradora con el interés de los propios aportantes.

La designación de auditores externos para los Fondos que sí son rescatables debe ser realizada por el Directorio de la Administradora, tomando en consideración el mejor interés del fondo, considerando criterios como el precio, su experiencia, conocimiento del activo subyacente, cumplimiento de los plazos y compromisos, entre otros.

Por su parte, la Administradora tendrá total independencia para designar a los auditores externos que se pronunciarán respecto a sus propios Estados Financieros.

Sin perjuicio de lo anterior, los auditores externos encargados de auditar los estados financieros de los Fondos no podrán ser los mismos que eventualmente diseñen o ajusten el modelo de las provisiones de pérdidas crediticias esperadas de la Administradora, conforme lo establecido en la Norma Internacional de Información Financiera N° 9.

El Oficial de Cumplimiento será responsable de supervisar el cumplimiento de esta prohibición, cada vez que se requiera la asesoría de Auditores para actualizar o revisar el modelo de deterioro con que cuenta la Administradora.

Al respecto, la Administradora tendrá una relación directa y continúa entre el Directorio y las empresas de auditoría externa que presten servicios tanto a la Administradora como a los Fondos administrados por ella, así como a mejorar los ambientes de control interno y la confiabilidad de los estados financieros.

Con el objeto de evitar la ocurrencia de conflictos de interés, garantizando la independencia y una supervisión sólida, la Administradora procurará renovar a la empresa de Auditoría Externa cada 3 años, o en su defecto, solicitar a la empresa que mantenga el contrato de servicios vigente, con el cambio del socio a cargo de la auditoría de la Administradora.

11. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA FONDOS.

En el caso que un determinado consultor, asesor o evaluador se encuentre prestando servicios a la Administradora o a alguna sociedad relacionada, y a su vez la Administradora requiera a esos mismos prestadores, la realización de servicios a los Fondos administrados, la Administradora deberá tener en consideración los siguientes criterios, al momento de tomar la decisión de contratación:

- 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, deberá solicitar los antecedentes necesarios o realizar las averiguaciones y/o confirmaciones que requiera, para formarse un juicio fundado y validar dicha experiencia.
- La Administradora deberá 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.
- Haber prestado servicios a otras administradoras de fondos en materias similares y

- obtener referencia de los trabajos realizados.
- En el caso de las empresas de auditoría externa, se deberán obtener al menos tres cotizaciones, en las cuales, al menos, deberá detallarse la experiencia del equipo en trabajos similares, el plan y la metodología de trabajo, honorarios, duración del proyecto.
- Si existiera alguna materia en particular en que la Administradora considera que existe un conflicto de interés con el prestador de servicio, deberá resolver el tema en el Directorio de la Administradora, y dejar documentada la decisión y los motivos por los cuales se prescindió de esa alternativa.
- Cuando a juicio del Comité de Vigilancia, por una materia o tema específico de algún Fondo se requiera encargar una determinada asesoría, y considere la existencia de un eventual conflicto de interés entre la Administradora y una entidad que le preste servicios en forma recurrente, deberá comentar esta situación al Oficial de Cumplimiento para analizar el caso y ver las alternativas para mitigar dicho conflicto, en caso de que así se demostrara.
- Por último, el Comité de Vigilancia, cuenta con un presupuesto de ingresos y gastos para el año, aprobado en Asamblea de Aportantes, del cual puede disponer para encargar algún tipo de trabajo o asesoría específica, para complementar el desarrollo de sus funciones.

12. PROHIBICIONES.

Conforme a lo establecido en el Código de Ética de la Administradora; el Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno; y demás políticas y manuales aprobados por el Directorio de la Administradora, es y debe ser una preocupación constante de ésta, radicada en el Directorio, en el Gerente General, el Oficial de Cumplimiento, y en general, en todos los colaboradores, el cumplimiento irrestricto de las prohibiciones establecidas en los referidos documentos y en especial, en la Ley de Fondos.

Al efecto, la Administradora supervisará, con especial cuidado el cumplimiento de las prohibiciones establecidas en los artículos 22° y 23° de la Ley de Fondos, así como aquellas establecidas en la normativa aplicable de la CMF.

A continuación, se reproducen las prohibiciones establecidas en los artículos 22° y 23° de la Ley de Fondos:

“Artículo 22°: Prohibiciones. Sin perjuicio de las demás prohibiciones contenidas en otras leyes, son contrarias a la presente ley las siguientes actuaciones u comisiones efectuadas por las administradoras y, según corresponda en cada caso, por las personas que participen en las decisiones de inversión del fondo que, en razón de su cargo o posición, tengan acceso a información de las inversiones del fondo:

- a. Las operaciones realizadas con los bienes del fondo para obtener beneficios indebidos, directos o indirectos.*
- b. El cobro de cualquier servicio al fondo, no autorizado por ley o los reglamentos internos, o en plazos y condiciones distintas de las que en ellos se establezca.*
- c. El cobro al fondo de cualquier servicio prestado por personas relacionadas con la administradora del mismo, salvo que ello esté expresamente autorizado con un límite anual por el reglamento interno del fondo y que dicho cobro se efectúe en condiciones de mercado.*
- d) La comunicación de información relevante relativa a la adquisición, enajenación o mantención de activos por cuenta del fondo, a personas distintas de aquellas que estrictamente deban participar en las operaciones respectivas.*

- d. *La adquisición de activos que haga la administradora para sí, dentro de los 5 días siguientes a la enajenación de éstos, efectuada por ella por cuenta del fondo, si el precio de compra es inferior al existente antes de dicha enajenación. Tratándose de activos de baja liquidez, este plazo será de 60 días.*
- e. *La enajenación de activos propios que haga la administradora dentro de los 5 días siguientes a la adquisición de éstos por cuenta del fondo, si el precio de venta es superior al existente antes de dicha adquisición. Tratándose de activos de baja liquidez, este plazo será de 60 días.*
- f. *La adquisición o enajenación de bienes por cuenta del fondo en que actúe para sí como vendedor o comprador la administradora o un fondo privado, de los del 'Capítulo V' de esta ley, bajo su administración o de una sociedad relacionada a ella.*
- g. *La adquisición o enajenación de bienes por cuenta del fondo a personas relacionadas con la administradora o a Fondos administrados por ella o por sociedades relacionadas, salvo que se trate de las excepciones a las que se refiere el artículo siguiente.*
- h. *Las enajenaciones o adquisiciones de activos que efectúe la administradora, si resultaren ser más ventajosas para ésta que las respectivas enajenaciones o adquisiciones de éstos, efectuadas en el mismo día, por cuenta del fondo. Lo anterior, salvo que se entregara al fondo, dentro de los dos días siguientes al de la operación, la diferencia de precio correspondiente.*

Para los efectos de las operaciones a que se refiere este artículo, se entenderá por activos todos aquellos que sean de la misma especie, clase, tipo, serie y emisor.

Se entenderá por activos de baja liquidez aquellos que no se transen frecuentemente y en volúmenes significativos en los mercados secundarios formales, de conformidad a lo determinado por la Superintendencia mediante norma de carácter general.

No obstante las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan y el derecho a reclamar perjuicios, los actos o contratos realizados en contravención a las prohibiciones anteriormente señaladas no verán afectada su validez.

Artículo 23º: Prohibiciones adicionales. Las administradoras, sus directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales y demás personas relacionadas no podrán adquirir, enajenar o gravar directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, instrumentos, bienes o contratos de propiedad de los Fondos que administren, ni enajenar o gravar los suyos a éstos. Tampoco podrán dar en préstamo dinero u otorgar garantías a favor de dichos Fondos y viceversa. Se exceptuarán de esta prohibición y de la establecida en la letra h) del artículo anterior, aquellas adquisiciones y enajenaciones que se realicen sobre los activos en la forma y condiciones determinadas por la Superintendencia mediante norma de carácter general. Las transacciones de cuotas del fondo que efectúen las personas mencionadas en el inciso anterior deberán informarse a la Superintendencia en la forma y plazos que ésta determine mediante norma de carácter general. No se considerará, para efectos de este inciso, como persona relacionada al custodio cuando actúe por cuenta de terceros.”

Finalmente, cabe considerar la limitación a realizar ciertas actividades sin implementar mecanismos de separación que acrediten la independencia entre éstas, según el inciso 2º del artículo 169 de la Ley de Mercado de Valores que prescribe: “Asimismo, la administración y gestión de inversiones y, en especial, las decisiones de adquisición, mantención o enajenación de instrumentos para la administradora y los fondos que ésta administre, deberán ser realizados en forma separada, independiente y

autónoma de cualquier otra función de la misma naturaleza o de intermediación de valores, asesoría financiera, gestión y otorgamiento de créditos, respecto de otros. Esta limitación no obstará para que las administradoras de fondos, exclusivamente en las actividades propias de su giro, puedan compartir recursos o medios para realizarlas"

13. MEDIDAS DE CONTROL PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PROHIBICIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 22° Y 23° DE LA LEY DE FONDOS.

Ameris ha implementado las siguientes medidas de control para asegurar el cumplimiento de las prohibiciones establecidas en los artículos 22° y 23° de la Ley de Fondos:

- a) Proceso de Due Diligence de Contraparte: Previo a realizar cualquier inversión, el Portfolio Manager deberá solicitar un Due Diligence de la contraparte para determinar si es persona relacionada con la Administradora o con los fondos administrados de acuerdo con los supuestos descritos en el artículo 100 de la Ley de Mercado de Valores. Este proceso deberá ser supervisado por el Oficial de Cumplimiento, quien verificará que la operación no derive en beneficios indebidos, directos o indirectos, para los colaboradores de la Administradora, o de sus personas relacionada.

Este proceso se realizará antes de cada transacción y se documentará en el sistema de gestión de riesgos de la Administradora.

Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Fondos, los fondos podrán realizar las operaciones a que se refiere dicho artículo y la letra h) del artículo 22 de la misma, esto es adquirir o enajenar instrumentos, bienes y contratos a personas relacionadas con la Administradora, o a fondos administrados por ella o por sociedades relacionadas a aquélla, en la medida que se cumplan algunas de las siguientes condiciones:

- i) Que se trate de fondos no rescatables y las dos terceras partes de las cuotas emitidas con derecho a voto hayan aprobado la operación y acordado las condiciones para su realización;
- ii) Que se trate de fondos no rescatables y que la operación se enmarque dentro de las definiciones contenidas en la política de operaciones habituales con relacionados que hayan aprobado las dos terceras partes de las cuotas emitidas con derecho a voto, y siempre que dicha política contenga la especificación del tipo de operación que se podrá efectuar, la forma en que se determinarán las condiciones en que se realizarán ese tipo de operaciones con relacionados y el rol que en materia de revisión de esas operaciones corresponderá al comité de vigilancia;
- iii) Que la operación se efectúe en una bolsa de valores, derivados o productos, nacional o extranjera mediante sistemas de negociación cuyos precios son determinados mediante la puja entre participantes;
- iv) Que el reglamento interno del fondo contemple la realización de este tipo de operaciones con relacionados y el valor de los bienes que serán adquiridos por el fondo sea igual o inferior al menor determinado por tres peritos valorizadores independientes a la administradora; o

- v) Que el reglamento interno del fondo contemple la realización de este tipo de operaciones con relacionados y el valor de los bienes que serán enajenados por el fondo sea igual o superior al mayor determinado por tres peritos valorizadores independientes a la administradora;

El Comité de Inversiones o en su defecto, el Comité de Vigilancia, junto al Oficial de Cumplimiento deberán identificar que se cumple con alguno de los supuestos descritos en caso de que se pretenda adquirir o enajenar instrumentos, bienes y contratos a personas relacionadas con la Administradora, o a fondos administrados por ella o por sociedades relacionadas a aquélla.

- b) Análisis de Operaciones: Deberá realizarse un análisis detallado de cada operación para efectos de asegurar que no se obtengan eventuales beneficios indebidos para la Administradora o sus personas relacionadas y que las transacciones se realicen en condiciones de mercado. Este análisis será responsabilidad del Portfolio Manager y revisado por el Comité de Inversiones y deberá llevarse a cabo mensualmente. Documentándose en las respectivas actas de los comités de inversiones.
- c) Sistema de Conocimiento de Proveedores: La Administradora deberá mantener un sistema de conocimiento de proveedores que incluya la verificación de antecedentes y la evaluación de la relación con la Administradora. Este sistema será gestionado por el Sujeto Responsable del Modelo de Prevención de Delitos y será revisado trimestralmente por el Comité de Cumplimiento. Toda la documentación se almacenará en el sistema de gestión documental de la Administradora.
- d) Revisiones Periódicas de Gastos: Se realizarán revisiones periódicas de los gastos asociados a las operaciones de los Fondos para asegurar que se ajusten a lo establecido en los reglamentos internos y en la normativa aplicable. Estas revisiones son realizadas por la unidad de Control de Inversiones y reportadas mensualmente al Directorio de la Administradora.
- e) Documentación y Reportes: Todas las actividades de control serán documentadas y reportadas al Directorio de la Administradora. Los reportes deberán incluir un resumen de las actividades realizadas, los hallazgos y las acciones correctivas implementadas. El Oficial de Cumplimiento, será el responsable de la elaboración y presentación de estos reportes, los cuales se presentarán semestralmente.

Todas las medidas deberán aplicarse de manera continua y serán revisadas al menos anualmente por el Directorio para asegurar su efectividad y adecuación a los cambios normativos y operativos.

14. EXCEPCIONES

Cualquier excepción en alguno de los procedimientos señalados en el presente Manual deberá ser aprobada previamente por el Gerente General mediante el mecanismo detallado en el Manual de Gestión de Riesgo y Control Interno.

15. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN.

El Oficial de Cumplimiento 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 Oficial de Cumplimiento cada vez que lo estime conveniente o de acuerdo con la planificación anual.

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

16. 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.

Versión	Fecha	Acción	Responsable de la actualización	Aprobado por
5.0	30.05.2025	Revisión y actualización a la Política y a su correspondiente, afinándose los criterios de asignación de activos entre dos o más fondos, tanto en la Política como en el Anexo. Se agregan, además, otros posibles conflictos de la Administradora, tales como los existentes con Procedimiento para la Gestión de Conflictos de Interés en la Prestación de Servicios de Asesorías Financieras y Procedimiento para la gestión de Conflictos de Interés en la distribución de fondos extranjeros. Se adicionan, además, medidas de resguardo adicional, para quienes en Ameris tienen acceso a información privilegiada.	Fiscalía	Directorio
4.0	29.12.2023	Modificaciones formales de redacción y orden del Manual, y se agregan capítulos referidos a: Normativa aplicable; Estándares Mínimos en la Administración de Fondos, Designación de Auditores Externos, Contratación de Servicios para Fondos y de Prohibiciones.	Fiscalía	Directorio
3.0	31-03-2022	En todo el documento se actualiza el nombre del cargo de "Oficial de Cumplimiento" a "Encargado de Cumplimiento y Control Interno" o "Oficial de Cumplimiento". 1.- Introducción Se detalla que el alcance del documento es a los fondos administrados por la AGF y sus sociedades relacionadas. Se eliminan los anexos.	Oficial de Cumplimiento	Directorio
2.0	06-08-2018	1.- Introducción. Se extiende el alcance de este manual a las sociedades del Grupo Ameris. 2.- Definiciones Se añaden las definiciones de Información privilegiada, acceso a información privilegiada y Grupo Ameris. 3.- Identificación de conflictos de interés Se elimina sección de control de precios. 4.- Estructura organizacional para la administración de conflictos de interés. Se añade el rol de "Encargado de fondo Ilíquido" y del "Comité de Cumplimiento". 5.- Políticas y procedimientos sobre tratamiento y resolución de conflictos de intereses. 5.1 Inversiones propias de la Administradora o coinversión con fondos.	Oficial de Cumplimiento	Directorio

Versión	Fecha	Acción	Responsable de la actualización	Aprobado por
		Se describe con mayor detalle la responsabilidad de aprobación de operaciones por parte del Gerente General y un Director y la actividad de monitoreo del Oficial de Cumplimiento. 5.3 Inversiones particulares de personas que tengan acceso a información privilegiada de la Administradora Se detallan los procesos de control para operaciones de personas con acceso a información privilegiada, se indican responsables. 5.4 Política sobre asignación de activos. II Criterios especiales de asignación Se añade esta sección nueva que describe los controles de asignación de inversiones según el tipo de fondo, distinguiendo entre fondos que invierten en renta variable, en renta fija, inmobiliarios, en capital preferente, y del área distribución. Para cada cual se detalle en anexos los posibles conflictos de interés y sus controles. Se describe adicionalmente el manejo de excepciones. 7.- Capacitaciones. Se añade esta sección. 8.- Monitoreo Se añade esta sección. Se eliminó el anexo sobre análisis de la normativa relevante aplicable.		
1.0	02-05-2016	Creación del documento	Oficial de Cumplimiento	Directorio