

---

## I. MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO

---

### a. Antecedentes

Esta Política establece el tipo de información que será puesta a disposición de los inversionistas, los sistemas implementados por la Administradora para garantizar que dicha información será comunicada en forma oportuna, y los mecanismos adoptados para prevenir el uso de información privilegiada por parte de quienes tienen acceso a ella.

Sus objetivos específicos son:

Que la información relativa a la Administradora y/o los fondos que administra, cualquiera sea su naturaleza, no sea revelada al público sino en la oportunidad, y a través de los mecanismos, específicamente establecidos para ello; y

Prevenir los abusos que puedan darse en los casos en que los trabajadores de la Administradora sean dueños o realicen transacciones con valores que estén siendo adquiridos o vendidos, o cuya compra o venta está siendo considerada para alguno de los fondos administrados.

En este sentido, es fundamental que todas las transacciones personales de valores sean realizadas de un modo consistente con esta Política, evitando conflictos de interés presentes o eventuales, y los abusos por las posiciones de responsabilidad y confianza de los trabajadores.

Los principios rectores en esta materia son:

- Anteponer los intereses del cliente toda otra consideración.
- Anteponer los intereses de la Administradora al beneficio personal.
- Las transacciones personales se deberán efectuar en cumplimiento con los principios contenidos en esta Política y en el Código de Ética de Principal Financial Group.
- Evitar que los empleados abusen de su posición.
- La confidencialidad acerca de las inversiones y la información de la Administradora, los fondos administrados y de los clientes.

A fin de mantener los estándares éticos de la Administradora, los empleados deberán evitar en todo momento la realización de acciones que puedan significar un engaño, manipulación o fraude a la Administradora o a sus clientes, y en general en todas sus actuaciones deberán emplear el cuidado y diligencia que los hombres emplean ordinariamente en el cuidado de sus negocios.

---

### b. Definiciones

a) Valor(es): Se entenderá por valores aquellos definidos en el artículo 3° de la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores ("LMV"). Se entiende en este sentido por valores no solo a las acciones, sino también cualquier título transferible incluyendo opciones a la compra y venta de acciones, bonos, debentures, cuotas de fondo mutuos, planes de ahorro, efectos de comercio y, en general, todo título de crédito o inversión.

b) Información Privilegiada:

- Cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a los valores emitidos por ellos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos;
- Información Reservada;
- La que se tiene de las operaciones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional (como las Administradoras Generales de Fondos) en el mercado de valores.
- La información esencial relativa a negociaciones aun pendientes de la Compañía, que al conocerse puedan perjudicar el interés social y que hayan sido calificados como reservados (e informados como tales a la Superintendencia) con la aprobación de las tres cuartas partes de los directores en ejercicio; y

c) Personas con Acceso: Aquellas personas que en razón de su cargo, posición, actividad o relación tienen acceso a Información Privilegiada.

Se presume que tienen acceso a información privilegiada:

- Los directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales y liquidadores del emisor o inversionista institucional y los directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales y liquidadores que se desempeñen en el contralor del emisor o inversionista institucional.
- Las personas controladoras o sus representantes, que realicen operaciones o negociaciones tendientes a la enajenación del control, y;
- Los directores, gerentes, administradores, apoderados, ejecutivos principales, asesores financieros u apoderados de intermediarios de valores.
- Adicionalmente, se presume tienen acceso a información privilegiada, en la medida que puedan tener acceso directo al hecho objeto de la información, las siguientes personas:
  - Los ejecutivos principales y dependientes de las empresas de auditoría externa del emisor o del inversionista institucional.
  - Los socios, gerentes administradores y ejecutivos principales y miembros de los consejos de clasificadoras de riesgo, que clasifiquen valores del emisor o este último.

- Los dependientes que trabajen bajo la dirección o supervisión directa de los directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales o liquidadores del emisor o del inversionista institucional;
- Las personas que presten servicios de asesoría permanente o temporal al emisor o inversionista institucional, en su caso, en la medida que la naturaleza de sus servicios les pueda permitir acceso a dicha información.
- Los funcionarios públicos dependientes de la instituciones que fiscalicen a emisores de valores de oferta pública a fondos autorizados por ley.
- Los cónyuges, convivientes o personas que habiten en el mismo domicilio de los directores, gerentes, ejecutivos principales, liquidadores y administradores del emisor o del inversionista institucional.

d) Información Esencial: aquella información que sería considerada importante en las decisiones de negocios de una persona juiciosa.

e) Información Reservada: Aquella información relativa a negociaciones pendientes de la sociedad, cuya divulgación pueda perjudicar los intereses sociales, y que haya sido declarada como relevante por las tres cuartas partes de los directores en ejercicio.

f) Información de Interés: Aquella información que sin revestir el carácter de esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de la sociedad, de sus valores o de la oferta de éstos.

---

c. **Prohibición de uso de Información Privilegiada**

i) Estándares de conducta

• *Obligación de Reserva*

Las *Personas Con Acceso* a información privilegiada deben *guardar estricta reserva* de la misma

• *Deber de Vigilancia*

Las *Personas Con Acceso* deben velar porque sus subordinados o terceros de su confianza no hagan uso de información privilegiada. Deberán en este sentido velar porque guarden reserva de la misma y no incurran en alguna de las prohibiciones señaladas en la Ley de Mercado de Valores ("LMV").

ii) Prohibiciones Específicas

ii.1. *Prohibición de Hacer Uso de Información Privilegiada*

Las *Personas con Acceso* a información privilegiada *no podrán utilizarla* en beneficio propio o ajeno, ni adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posea información privilegiada.

Las *Personas con Acceso* no pueden, en este sentido, comprar, vender o utilizar en cualquier otra forma la información privilegiada a la que tengan acceso. Tampoco pueden adquirir personalmente, a través de una sociedad de la cual forme parte o por intermedio de cualquier tercero los valores respecto de los cuales posean información privilegiada.

Se les 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.

#### ii.2. *Prohibición de Comunicar Información Privilegiada (tipping)*

Las *Personas con Acceso* a información privilegiada no *podrán comunicar dicha información a terceros*, haga o no el destinatario de dicha información un uso efectivo de la misma.

#### ii.3. *Prohibición de Recomendar Información Privilegiada (tuyantaje)*

Las *Personas con Acceso* a información privilegiada no *podrán recomendar a terceros la adquisición o enajenación de los valores referidos*.

#### iii) Obligación de Reporte

Las *Personas con Acceso* deberán informar al Chief Compliance Officer (CCO), mediante el formulario definido como Anexo N° 1, de toda adquisición o enajenación de valores que hayan realizado, dentro de las 24 horas siguientes a la de la transacción.

Se excluyen únicamente de esta obligación de informar, las inversiones en depósitos a plazo y en valores emitidos o garantizados por el Estado, por las instituciones públicas centralizadas o descentralizadas y por el Banco Central de Chile, por entidades con finalidades exclusivamente deportivas, de beneficencia o educacionales y solo mientras mantengan estas características.

---

#### d.

##### Restricciones

###### i) *Restricciones Generales*

Las personas que en razón de su cargo o posición, tenga acceso a información de las inversiones de los fondos administrados no podrán:

a. Adquirir valores para sí dentro de los 5 días siguientes a la enajenación del mismo tipo de activos efectuada por alguno de los fondos administrados, si el precio de compra es inferior al existente antes de dicha enajenación. Cuando se trate de activos de baja liquidez, este plazo será de 60 días.

b. Enajenar activos propios dentro de los 5 días siguientes a la adquisición de éstos por cuenta del fondo, si el precio es superior al existente antes de dicha enajenación.

c. Enajenar o adquirir activos, si dichas enajenaciones o adquisiciones resultaren más ventajosas que las realizadas ese mismo día por cuenta de alguno de los fondos.

d. Adquirir instrumentos financieros, valores o bienes del patrimonio de alguno de los fondos ni enajenar de los suyos al fondo.

#### ii) *Restricciones Adicionales*

No obstante lo señalado en el párrafo precedente, quienes prestan servicios en las áreas de inversiones, estudio y riesgo de inversiones, contabilidad de inversiones, tesorería, control de inversiones y quienes participen en el Comité de Inversiones de la Administradora, (los "Ejecutivos") tendrán las siguientes obligaciones adicionales que a continuación se indican, en lo relativo a la adquisición y enajenación de Valores que realicen, directa o indirectamente.

##### ii.1. Pre-aprobación de Transacciones

Los Ejecutivos deberán obtener una aprobación previa para realizar Transacciones. Dicha aprobación deberá ser solicitada al Gerente Corporativo de Inversiones (CIO), o a quien le subrogue o reemplace, con copia al CCO. Dicha aprobación deberá ser solicitada con a lo menos veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha en que se realice la Operación.

Será obligación del Ejecutivo entregar cualquier información respecto de la Operación que le sea requerida por el CIO o el CCO con el objeto de evaluar la solicitud.

La aprobación de la operación tendrá una validez máxima de 5 días corridos contados desde su otorgamiento.

El CCO llevará un registro de las solicitudes y aprobaciones otorgadas. Dicho registro podrá mantenerse en archivos computacionales.

##### ii.2. Prohibiciones

Los Ejecutivos no podrán:

- Adquirir valores dentro de los siete (7) días siguientes a la enajenación de la misma clase de Valores efectuada por cuenta de alguno de los fondos administrados por la Administradora.
- Enajenar de Valores, dentro de los siete (7) días siguientes a la adquisición de la misma clase de valores efectuada por alguno de los fondos administrados por la Administradora.

##### ii.3. Certificación Anual

Los Ejecutivos de Inversiones enviarán anualmente al CCO una certificación en la que declararán conocer la presente Política y haber cumplido con las obligaciones y prohibiciones establecidas por esta última.

##### ii.4. Excepciones

Se excluyen de las obligaciones adicionales señaladas precedentemente las inversiones en depósitos a plazo y en valores emitidos o garantizados por el Estado, por las instituciones públicas centralizadas y descentralizadas y por el Banco Central de Chile, por entidades con finalidades exclusivamente deportivas, de beneficencia o educacionales y sólo mientras mantengan estas características, las inversiones en fondos mutuos (incluidos los administrados por la Administradora), en fondos índices y en ETF.

---

e. **Tratamiento Información Esencial**

En la calificación de una información como esencial, se deberá considerar aquellas situaciones que puedan tener un efecto significativo en los negocios de la sociedad como es el caso de cambios en la propiedad, en el directorio o en los principales ejecutivos, situaciones que puedan implicar un déficit en el patrimonio mínimo de la sociedad, acuerdos o cambios significativos en las políticas de inversión y financiamiento establecidas por el Directorio de la sociedad y otros actos o contratos relacionados con la propiedad o gestión de la empresa que a juicio exclusivo del Directorio revistan este carácter.

La información esencial será comunicada a la Superintendencia de Valores y Seguros y al mercado en general por el Directorio de la sociedad o por la persona que dicho órgano designe, quienes serán responsables de la divulgación completa y oportuna de la información.

La comunicación a la Superintendencia deberá hacerse en forma previa a su difusión por cualquier medio, y tan pronto como el hecho llegue a su conocimiento o se haya adoptado la decisión o firmado el contrato de que se trate. La información a la Superintendencia se realizará por los medios tecnológicos que ésta misma disponga.

El contenido de la comunicación deberá ser veraz, completo y expresado de manera de no inducir a confusión o engaño al público en general.

---

f. **Información Reservada**

El acuerdo de otorgar a un determinado hecho el carácter de reservado deberá insertarse en un libro anexo sobre "acuerdos reservados" y serán firmados por todos los directores que hubiesen concurrido a la sesión en cuestión.

Estos hechos serán informados a la Superintendencia tan pronto sean adoptados, por los medios tecnológicos que habilite la Superintendencia de Valores y Seguros.

---

g. **Información de interés**

Estará comprendida en el concepto de *Información de Interés* por ejemplo, toda aquella información de carácter legal, económico o financiero relativa a aspectos relevantes de la marcha de los negocios sociales, o que pueda tener un impacto sobre los mismos.

Sin perjuicio de otros mecanismos de publicidad que se adopten en cada caso, la sociedad difundirá toda información de interés en su página web [www.principal.cl](http://www.principal.cl).

Corresponderá al Directorio de la sociedad y al gerente general el calificar una determinada información como de interés, disponiendo su publicación y comunicación al mercado en general.

Respecto del tratamiento que se dará a la *Información de Interés*, se deberán tener presentes las siguientes reglas:

- a) Dado que las proyecciones y pronósticos respecto del desempeño futuro de la compañía pueden alterar las expectativas del mercado respecto de la misma, serán desarrollados por las unidades de negocio y distribuidos únicamente a un grupo pequeño dentro de la Compañía en la medida que su conocimiento sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- b) Los resultados de la compañía o de sus unidades de negocio no serán difundidas al público, mientras dicha información no haya sido distribuida al mercado a través de los estados financieros trimestrales o anuales según corresponda. En forma previa a su difusión general, la distribución de esta información se limitará a las personas que requieran de dicho conocimiento para el desarrollo de sus funciones.
- c) Al crear elementos publicitarios que contengan información financiera de la Compañías, el área de Marketing deberá asegurarse que la información utilizada provenga de estados financieros que se hayan difundido al público previamente.
- d) Con el fin de garantizar la continuidad de la información financiera que se distribuya, las distintas unidades de negocio deberán solicitar la aprobación previa del las áreas de Marketing y Fiscalía, respecto de todo material publicitario que contenga información financiera.

---

**h. Mecanismos de resguardo de la información**

Con el objeto de preservar la confidencialidad de la información privilegiada o confidencial de la sociedad se adoptarán las siguientes medidas:

- Se limitará el conocimiento de dicha información estrictamente a aquellas personas para las cuales ésta sea indispensable en el desarrollo de sus funciones. Todos los empleados que tengan acceso a la totalidad de la información de la compañía, o a partes relevantes de ella, figurarán en el listado al que se refiere la letra c).
- Los contratos de trabajo de las personas con acceso a información privilegiada contendrán una cláusula de confidencialidad respecto de toda información a la que los empleados puedan acceder en razón de su cargo.
- El departamento de Compliance mantendrá un listado actualizado de las personas con acceso a información privilegiada, y velará porque dichas personas cumplan con las obligaciones impuestas en el presente Manual.

---

**i) Representantes de la Administradora ante los medios de comunicación**

Los directores y el Gerente General de la sociedad, a través del departamento de Marketing, serán los encargados de relacionarse con los medios de comunicación.

Salvo acuerdo en contrario del directorio o requerimiento expreso de la autoridad, la sociedad se abstendrá de comentar, aclarar o precisar información que sea publicada en los medios de comunicación y que no provenga de alguna de las fuentes indicadas precedentemente.

---

j) **Mecanismos de Divulgación**

La presente política se divulgará entre los empleados de la Administradora de las siguientes formas:

- A todos los nuevos empleados se les informará por escrito de sus obligaciones en materia de información privilegiada y sobre el adecuado manejo de la misma.
- Capacitaciones

Se realizarán capacitaciones periódicas a las áreas pertinentes de la compañía en las materias tratadas en el presente Manual.

Esta capacitación podrá hacerse bajo el modelo presencial o a través del sistema de e-learning.

---

k) **Aprobación**

El órgano encargado de fijar el contenido de este Manual será el Directorio de la Compañía. Esta política fue aprobada por el Directorio de la sociedad en Sesión Extraordinaria de 31 de marzo de 2010.

---

l) **Publicidad**

El presente Manual se encuentra disponible en las oficinas de la Administradora, en su página web [www.principal.cl](http://www.principal.cl), en las oficinas de la Superintendencia de Valores y Seguros y en su página web [www.svs.cl](http://www.svs.cl).

---

m) **Sanciones**

Adicionalmente a las sanciones que puedan surgir del ordenamiento jurídico, el incumplimiento de las regulaciones del presente Manual será considerado como una falta grave y el Directorio deberá evaluar las sanciones correspondientes según los antecedentes del caso.

---

n) **Responsables**

El CCO será el encargado de velar por la difusión y aplicación general de la política. A su vez, el CIO será responsable de la aplicación diaria de la misma y de reportar las infracciones que se detecten al CCO.