

SINGULAR ASSET MANAGEMENT ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.
MANUAL DE TRATAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Versiones

Versión	Fecha	Acción	Responsable	Aprobación
1.0	23-11-2018	Creación del documento	Oficial de Cumplimiento	Directorio
2.0	25-11-2020	Modificación	Oficial de Cumplimiento	Directorio

Contenido

1. Introducción	4
2. Definiciones	4
3. Identificación de conflictos de intereses	5
4. Estructura organizacional para la administración de conflictos de intereses	6
5. Políticas y procedimientos sobre tratamiento y resolución de conflictos de intereses	7
6. Contratación de Servicios para Fondos de Inversión	19
7. Excepciones	20
8. Conocimiento del Manual	20
9. Monitoreo	

1. Introducción

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 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.

Singular Asset Management Administradora General de Fondos S.A. (en adelante la “Administradora”) ha dispuesto mediante este Manual una serie de disposiciones y procedimientos que serán aplicables a las inversiones de los Fondos y de la Administradora, con el objetivo de que las decisiones de inversión sean siempre adoptadas en el mejor interés de cada uno de los Fondos, cautelando la resolución de los eventuales conflictos de interés que puedan producirse en el mejor interés de los Fondos. Asimismo, en el evento que la Administradora lleve a cabo actividades de administración de cartera que le autoriza la Ley, los principios, políticas y, en lo que fuere aplicable, procedimientos establecidos en este Manual serán aplicables, de manera de dar tratamiento adecuado a los conflictos de interés que pudieren producirse al efecto.

Para los efectos de este Manual, y por regla general se considerará que la Administradora tendrá un potencial “conflicto de interés”, toda vez que dos o más de los Fondos que administre que gestione, consideren en su Política de Inversión la posibilidad de invertir en un mismo negocio o activo.

Las políticas y procedimientos contenidos en este Manual tienen por objeto que la Administradora cumpla con la normativa que resulte aplicable y, especialmente, con lo establecido por la Ley N°20.712 sobre Administración de Fondos de Terceros y Carteras Individuales, el Título XXI de la Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores, y la Ley N°18.046 sobre Sociedades Anónimas y su Reglamento, el Decreto Supremo N°702 de 2012.

Lo dispuesto en el presente Manual será aplicable a la gestión de administración de los recursos de todos los Fondos que eventualmente pueda administrar la Administradora, así como a las actividades u operaciones que realicen las personas indicadas en el artículo 171 de la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores y que puedan generar un conflicto de interés con los Fondos y Carteras de Terceros.

2. Definiciones

Para los efectos del presente Manual, los términos que a continuación se definen tendrán el significado que en cada caso se especifica:

Información privilegiada: en concordancia con la ley de mercado de valores es 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, los hechos reservados a los que se refiere el artículo 10 de dicha ley. También se entenderá 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.

Acceso a información privilegiada: resumiendo el artículo 166 de la ley de mercado de valores, entre otros, se presume tienen acceso a información privilegiada los directores, gerentes y ejecutivos principales del emisor o del inversionista institucional, los mismos anteriores que se desempeñen en el controlador, los dependientes que trabajan bajo supervisión directa de los directores, gerentes y ejecutivos principales, quienes prestan servicios de asesoría permanente o temporal (en la medida que dichos servicios le permitan acceder a información privilegiada), los cónyuges o convivientes de directores, gerentes y ejecutivos principales, así como cualquier persona que habite en su mismo domicilio.

Administradora: Singular Asset Management Administradora General de Fondos S.A.

Fondos: Fondos de inversión sujetos a la fiscalización de la CMF que sean administrados por la Administradora.

Administración de Carteras de Terceros: Por administración de cartera de terceros se entiende toda actividad que puede desarrollar la Administradora, discrecional y no discrecional, con los recursos en efectivo, moneda extranjera o activos, que reciba de un inversionista persona natural, jurídica o inversionista institucional, nacional o extranjero, para que sean gestionados por cuenta y riesgo del mandante, con facultad para decidir su inversión, enajenación y demás actividades que correspondan, en conformidad con las disposiciones contenidas en los contratos de administración de cartera de terceros que se suscriban con los respectivos clientes, en adelante también los “Contratos de Administración de Cartera”.

Inversionista, Aportante o Partícipe: Persona natural o jurídica, nacional o extranjero, que invierte en los Fondos o que mediante la firma de un contrato de administración de cartera entrega recursos en efectivo, moneda extranjera o activos, para que sean gestionados por cuenta y riesgo del mandante, con facultad para decidir su inversión, enajenación y demás actividades que correspondan.

Conflicto de Interés: Para efectos de este Manual, se considerará que existe un eventual conflicto de interés en cualquier situación en la cual la persona a cargo de tomar una decisión de inversión o enajenación de activos financieros para uno o más Fondos, o que tenga acceso a información de las inversiones de los mismos, se pueda ver enfrentado a tomar una decisión de inversión o enajenación sobre algún activo financiero, de la cual se pueda derivar una ganancia o evitar una pérdida para sí mismo, para la Administradora o para cualquier tercero distinto de los Fondos. Igualmente, existirá conflicto de interés cuando los reglamentos internos de dos o más Fondos, consideren en su política de inversión la posibilidad de invertir en un mismo instrumento o participar en un mismo negocio respecto del cual no sea posible para todos los Fondos obtener la participación que pretendan. Asimismo, se considerará que existe un eventual conflicto de interés entre Clientes y/o Fondos y la sociedad que administre sus recursos, cuando dicha sociedad o sus personas relacionadas inviertan en un instrumento o participen en un negocio respecto del cual no sea posible para todos obtener la participación que pretenden. Sin perjuicio de lo anterior, y en el contexto de las actividades realizadas por la Administradora, más adelante se definirán otro tipo de situaciones donde podrían

advertirse potenciales conflictos de interés.

CMF: Comisión para el Mercado Financiero.

3. Identificación de conflictos de intereses

Los principales aspectos para considerar en la identificación de conflicto de interés son los siguientes:

- a) Inversión de los Fondos en empresas relacionadas a la Administradora.
- b) Control de las transacciones propias de la Administradora
- c) Inversiones particulares realizadas por personas relacionadas a la Administradora.
- d) Asignación de activos adquiridos por dos o más Fondos.
- e) Acceso a información privilegiada.

4. Estructura organizacional para la administración de conflictos de intereses

Como primera medida para tratar eventuales conflictos de interés, la Administradora ha establecido la siguiente estructura organizacional:

Directorio: El Directorio es el órgano responsable de aprobar las políticas, procedimientos y controles relativos a la gestión de riesgo y control interno de la Administradora y sus Fondos, al menos una vez al año o con la frecuencia necesaria, en caso de que se produzcan cambios significativos en las políticas y los procedimientos establecidos, dejando evidencia de ello, en el acta de la sesión de directorio respectiva. Para tal efecto, el Directorio contará con el apoyo y asesoría permanente del Gerente General, el Encargado de Cumplimiento, el Comité de Riesgos y otros miembros idóneos de la administración, o de asesores externos, según se determine oportunamente.

Entre las funciones que tendrá el Directorio relativas al presente Manual, se encuentran las siguientes:

- i. Definir los criterios orientadores para la adecuada resolución de los conflictos de interés, mediante la aprobación del presente Manual y su revisión periódica, como asimismo de revisar su correcta aplicación. Para tales efectos, el Directorio analizará a lo menos la aplicación del Manual y su efectividad, así como la necesidad o conveniencia de introducir los ajustes y actualizaciones que estime necesarios.
- ii. Tomar conocimiento sobre la correcta implementación y cumplimiento del presente Manual.

- iii. Velar por que los recursos y los medios sean los necesarios para implementar adecuadamente los procedimientos y controles que se aprueben por la Administradora en conformidad a este Manual.
- iv. Acordar el presupuesto anual de la Administradora en relación a las políticas aplicables al control de los conflictos de interés, teniendo en consideración las necesidades de la Organización, la escala y naturaleza de sus negocios, la composición de los aportantes y demás características de sus negocios que considere relevantes para efectos de definir adecuadamente la exposición al riesgo bajo gestión.
- v. Designar al Encargado de Cumplimiento, cuyas funciones y facultades se describen en el presente Manual, sin perjuicio de otras funciones y facultades que le sean encargadas en otras materias o en otros Manuales y que no se encuentren reguladas por el presente Manual, y que la regulación vigente autorice.
- vi. Promover una cultura organizacional dirigida a la minimización de los conflictos de interés y a su adecuada resolución, en conformidad a las normas legales vigentes, a las políticas de gestión de riesgos de la Administradora y, particularmente, en cumplimiento de este Manual y sus políticas, así como a los procedimientos y controles que lo complementan.
- vii. Revisar los antecedentes presentados por el Encargado de Cumplimiento o el Gerente General en los casos en que se haya detectado un posible Conflicto de Interés, con el objeto de establecer el mecanismo de solución apropiado para éste, cuidando siempre de no afectar los intereses de los Fondos.

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 las siguientes gestiones:

- i. Dirigir el diseño de las políticas y procedimientos del presente Manual y velar por su oportuna comunicación e instrucción a los colaboradores de la Administradora, así como resguardar su cumplimiento.
- ii. Definir y presentar al Directorio para su aprobación el presente Manual y sus modificaciones.
- iii. Tomar las medidas para su correcta implementación y cumplimiento.
- iv. Elaborar las estrategias de mitigación de riesgos y planes de contingencia en relación a los potenciales conflictos de interés.

- v. Proponer al Directorio para su aprobación los procedimientos que formen parte del presente Manual, o aprobarlos cuando el Directorio lo hubiere autorizado para ello.
- vi. Analizar y recomendar al Directorio la metodología, modelos, sistemas de medición, parámetros y escenarios, para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar e informar los riesgos relacionados a los potenciales conflictos de interés.
- vii. Supervisar, evaluar y controlar las pautas de inversión del patrimonio de la Administradora, y de los Fondos de acuerdo con las directrices que el Directorio de la Administradora le entregue, de manera de evitar o resolver eventuales conflictos de interés entre los Fondos, la Administradora y sus personas relacionadas.
- viii. Subsanan el conflicto de interés, o implementar un bloqueo temporal de las transacciones respecto del instrumento correspondiente durante el día o días en que se mantengan las condiciones que den lugar a un eventual conflicto de interés, en consideración de lo recomendado por el Oficial de Cumplimiento.
- ix. Resguardar la confidencialidad de los antecedentes de la Administradora y de los Fondos, en tanto mantengan dicho carácter, de manera que tengan un acceso restringido y se encuentren sujetos a deber de confidencialidad por todos aquellos que tengan acceso a ellos;

Oficial de Cumplimiento: El Oficial de Cumplimiento es designado por el Directorio de la Administradora y reporta directamente a éste. Su principal función es monitorear el cumplimiento de lo establecido en el presente Manual, así como las transacciones que puedan originar conflictos de intereses, dentro del proceso de inversión de los recursos de los Fondos y de las personas que se presumen tienen acceso a información privilegiada, sin perjuicio de las demás funciones, facultades y responsabilidades que se le asignen en este Manual o en otros aprobados por la Administradora.

El Oficial de Cumplimiento podrá monitorear todos los procesos de inversión y deberá mantener un contacto directo con el Porfolio Manager del Fondo. Asimismo, podrá solicitar al Presidente del Directorio que cite a Sesión Extraordinaria, con el objeto de tratar temas que ameriten definiciones, evaluación o investigación de situaciones especiales relacionadas con conflictos de intereses.

Por otra parte, el Oficial de Cumplimiento deberá mantener informado al Directorio de la Administradora, con la periodicidad que corresponda, sobre la aplicación del presente Manual y de los Conflictos de Interés que ocurran, como asimismo de las demás situaciones que estime relevante comunicar.

En caso de que el Oficial de Cumplimiento detectare eventuales conflictos de interés entre Fondos que no se encuentren dentro de las situaciones descritas en el presente Manual, deberá tomar las medidas temporales que estime convenientes para atenuar o evitar el correspondiente conflicto, entre las cuales estará 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.

Junto con lo anterior, el Oficial de Cumplimiento deberá comunicar dicha situación, y sus medidas de mitigación, al Directorio de la Administradora para su posterior ratificación, en los informes periódicos que conforme a la normativa deba emitir.

El Directorio de la Administradora deberá revisar los antecedentes presentados por el Oficial de Cumplimiento a través del Comité de Gestión de Riesgo y Control Interno, con el objeto de establecer el mecanismo de solución de dicho Conflicto de Interés en el futuro, cuidando siempre de no afectar los intereses de los Clientes y de los Fondos que se vean involucrados.

A modo de resumen sistemático, en lo concerniente al presente Manual corresponderá al Oficial de Cumplimiento las siguientes funciones:

- i. Monitorear el cumplimiento del presente Manual en forma permanente, de acuerdo a las exigencias y objetivos definidos por el Directorio.
- ii. Proponer cambios al presente Manual, a sus procedimientos y controles según corresponda.
- iii. Llevar un registro de todos los reportes de operaciones de compra o venta de cualquier valor o activo que realice la Administradora, los cuales son elaborados y enviados por el Portfolio Manager y/o el Jefe de Operaciones.
- iv. Revisar mensualmente todas las inversiones de los Fondos y contrastar dicha información con la lista de personas relacionadas a la Administradora proporcionada por el Gerente de Operaciones.
- v. Mantener un registro actualizado de las personas relacionadas a la Administradora.
- vi. Comprobar la correcta aplicación de las políticas y procedimientos del presente Manual, de conformidad con lo establecido en el **Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno**.
- vii. Establecer e implementar los procedimientos adecuados para garantizar que el personal, al margen de la función que desempeñe o de su jerarquía, esté en conocimiento y comprenda los riesgos derivados de sus actividades, la naturaleza de los controles elaborados para administrar los riesgos y las respectivas funciones que deben desempeñar para el cumplimiento de los controles especificados en el presente Manual, así como las consecuencias del incumplimiento de tales controles o de la introducción de nuevos riesgos.
- viii. Realizar el seguimiento necesario para verificar la resolución adecuada de los incumplimientos de límites de los controles y de sus respectivas documentaciones.
- ix. Realizar las pruebas necesarias a los mecanismos de control con el fin de verificar su

funcionamiento.

- x. Preparar y presentar los informes dirigidos al Gerente General y al Directorio para documentar las instancias de incumplimiento y las acciones adoptadas ante tales circunstancias.

Portfolio Manager: Corresponde al encargado y responsable de tomar las decisiones de inversión de uno o más Inversionistas y Fondos, 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.

Encargado de Fondo Ilíquido: Es el responsable de llevar a cabo las operaciones de inversión o desinversión para los distintos fondos ilíquidos administrados (Fondos no Rescatables) , los que se caracterizan porque su inversión está dada por una profunda evaluación y análisis previo, objeto posteriormente no se tomen decisiones de inversión adicionales, o en el caso de haberlas, que éstas también obedezcan a una evaluación de la inversión, la que será resuelta por el Comité de Inversiones de los fondos. Dentro de estos fondos se consideran los feeder funds, los fondos inmobiliarios, fondos estructurados de capital preferente, entre otros. Las operaciones de estos fondos se realizan conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno y Contrato de Administración, según corresponda, y en atención a las directrices que determine el Comité de Inversiones.

Comité de Riesgo y Control Interno y Prevención de Lavado de Activos: Este Comité estará integrado por dos Directores designados para tal efecto, por el Gerente General de la Sociedad, el Portfolio Manager y el Jefe de Operaciones, sin perjuicio de lo cual el Directorio o el Gerente General podrá modificar su integración cuando lo considere oportuno. Su principal función es velar por el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión de Riesgos y Control Interno, así como por la adecuada resolución de conflictos de interés. El Oficial de cumplimiento podrá asistir al Comité y tendrá derecho a voz.

El Comité tratará periódicamente los temas relacionados con el diseño del presente Manual, así como las políticas, procedimientos y controles que le son complementarios. El Comité apoyará al Directorio y al Gerente General en la adopción de buenas prácticas en materias de tratamiento de conflictos de interés, así como cursos de acción en las situaciones concretas que pudieran presentarse y que le sean consultadas por el Directorio y/o el Gerente General.

Todos los Colaboradores: Todos los directores, gerentes, ejecutivos, trabajadores de la Administradora, así como de las empresas que le presten servicios (los "Colaboradores"), deben atender oportunamente los requerimientos y solicitudes que les haga el Oficial de Cumplimiento y colaborar con el buen funcionamiento de la Administradora y de los Fondos. Los Colaboradores deben tener presente que cualquier procedimiento interno debe estar alineado a la Ley y normativa vigente, así como también a los términos del presente Manual, por lo que cada área de negocios deberá adecuar dichos procedimientos al marco del presente documento y velar por su cumplimiento y el de la normativa vigente y aplicable a cada caso.

La identificación del personal de la Administradora junto con la designación del personal de reemplazo para cada uno de ellos se encuentra detallado en el Anexo N° 1.

5. Políticas y procedimientos sobre tratamiento y resolución de conflictos de intereses

En la definición de las políticas y procedimientos sobre tratamiento y resolución de conflictos de interés se consideran las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Fondos de la Administradora, el cual se entiende formar parte integral de las presentes políticas y que se relacionan, al menos, con las siguientes materias:

- i) Con la forma y porcentaje de prorratio de los gastos de administración entre los distintos Fondos.
- ii) Con los límites de inversión conjunta de los Fondos administrados por la Administradora.
- iii) Con la forma y proporción en que se liquidarán los excesos de inversión.
- iv) Con los principios generales acerca de la custodia de las inversiones de los Fondos.
- v) Con la política de asignación y distribución de operaciones y potenciales conflictos de interés.
- vi) Con beneficios especiales de los partícipes de Fondos con relación al rescate de cuotas y su inmediato aporte a otro Fondo administrado por la misma Administradora.

Conforme lo anterior, la Administradora debe tomar las decisiones de inversión cuidando que éstas sean de la forma más diligente posible, teniendo presente elementos tales como las características propias del Fondo (según su objeto de inversión o la clase de activo en que invierte), el comportamiento del mercado, el costo asociado y la capacidad de ejecución del equipo gestor. Asimismo, la inversión de los Fondos debe considerar las expectativas económicas nacionales e internacionales, la responsabilidad financiera y la normativa vigente.

Para llevar a cabo lo anterior, la Administradora se ocupará en que cada una de las inversiones realizadas con los recursos de los Fondos y de Clientes sean siempre con estricto apego a los reglamentos internos, considerando que entre sus objetivos primordiales está el maximizar los recursos de los Fondos y resguardar los intereses de los aportantes. Para estos efectos, las personas que participen en las decisiones de inversión de los Fondos, deberán desempeñar sus funciones velando porque los recursos se inviertan cumpliendo todas las políticas y procedimientos que implemente la Administradora para estos efectos, debiendo informar al Gerente General y al Oficial de Cumplimiento cualquier situación que pudiera alterar o vulnerar lo anterior.

No obstante, en caso de que se presenten conflictos de interés, la Administradora tendrá presente los siguientes lineamientos generales, sin perjuicio de las normas especiales que se establezcan en este Manual, en los reglamentos internos o en el Reglamento General de Fondos, si fuere el caso:

- En caso de conflictos de interés entre la Administradora o sus personas relacionadas y uno o más de sus aportantes (coinvestores, por ejemplo), deberá resolverse el conflicto dando prevalencia al interés de los aportantes.
- En caso de conflictos de interés entre aportantes, la Administradora (i) se abstendrá de favorecer a un aportante de manera injustificada; (ii) en ninguna circunstancia podrá entregar

información a un aportante respecto de las operaciones o inversiones efectuadas por otro aportante sin la debida autorización de los involucrados; y (iii) en ningún caso podrá efectuarse operaciones para un aportante que vayan en beneficio de otro aportante, salvo instrucción expresa de ambos aportantes basada en una razonable razón de negocios.

- En caso de conflictos de interés entre Fondos se buscará maximizar el interés de todos los Fondos, evitando favorecer a uno en desmedro de otros.
- En caso de conflictos de interés entre un Fondo y un aportante, prevalecerá el interés del Fondo.

5.1. Inversiones propias de la Administradora:

Los recursos de la Administradora deben canalizarse hacia inversiones que le permitan cumplir adecuadamente su objeto social exclusivo o las actividades complementarias autorizadas por la CMF y no hacia inversiones que impliquen la realización de objetos diversos al autorizado por la Ley.

En general y 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.

En caso de que la Administradora quisiera invertir en los mismos instrumentos que inviertan o se encuentren invertidos los Fondos, ésta deberá ser autorizada por el Gerente General, un Director y tratada en el Comité de Inversiones, cautelando el cabal cumplimiento de las disposiciones del Reglamento General de Fondos y las disposiciones contenidas en los artículos 22 y 23 de la Ley N° 20.712 Ley única e Fondos. Dicha autorización deberá constar por escrito, entregándose una copia de dicho documento al Oficial de Cumplimiento, quien deberá registrarla y verificar que dichas operaciones cumplan con la normativa vigente y las Políticas y procedimientos aprobados por la Administradora.

5.2. Inversiones de los Fondos de Inversión y personas relacionadas a la Administradora

Los Portfolio Managers y los Encargados de los Fondos no rescatables, son los responsables de controlar que no se realicen inversiones con recursos de los Fondos en ningún emisor que se encuentre impedido de acuerdo al reglamento interno de cada Fondo y/o dentro de las prohibiciones establecidas en la legislación vigente.

Lo anterior, tiene como excepción aquellos fondos dirigidos a inversionistas calificados que estén autorizados por su Reglamento Interno para efectuar inversiones en instrumentos emitidos o garantizados por personas relacionadas a la administradora, o contemple la inversión en cuotas de Fondos administrados por la Administradora o personas relacionadas a ésta.

En el evento de que un determinado emisor en el cual un Fondo mantenga inversiones, por razones ajenas a la Administradora, pase a ser persona relacionada a esta última, la Administradora deberá informar al Comité de Vigilancia del Fondo, si lo tuviere, y a la CMF al día siguiente hábil de ocurrido el hecho. La regularización de la situación mencionada deberá efectuarse dentro del plazo de 24 meses, contado desde que ésta se produjo. Para estos efectos, no se considerará como persona

relacionada a la Administradora, a aquella que adquiera dicha condición como consecuencia de la inversión de los recursos del Fondo.

5.3. Inversiones particulares de personas que tengan acceso a información privilegiada de la Administradora

Esta sección tiene por objeto regular las inversiones particulares que realicen quienes tengan acceso a información privilegiada de la Administradora. Es en este sentido, las personas que por su cargo o posición tienen acceso a información privilegiada quedarán sujetas a las disposiciones establecidas en la legislación y normativa vigente, así como también a las instrucciones impartidas en el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado de la Administradora.

Para efectos de cumplir con la normativa aplicable en esta materia, la Administradora aprobó un Código de Ética teniendo como objetivo entre otros el de velar porque no se utilice la información ni las inversiones de los fondos de inversión en beneficio propio o de terceros.

De igual forma, conforme a las instrucciones emitidas por la CMF mediante la Norma de Carácter General N° 70 de la CMF, la Administradora, para el cumplimiento del Título XXI de la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores, mantiene los archivos y registros relativos a las transacciones que realicen las personas indicadas en este Título.

Para efectos del control de las operaciones de las personas, el procedimiento indica que, conforme a lo señalado en el artículo 171 de la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores, las personas que participen en las decisiones y operaciones de adquisición y enajenación de valores para los fondos o que, en razón de su cargo o posición, tengan acceso a la información respecto de las transacciones de los fondos o la Administradora, deben informar a la dirección de Singular (Gerente General u Oficial de Cumplimiento), de toda adquisición o enajenación de valores de oferta pública que ellas hayan realizado, dentro de las 24 horas siguientes a la de la transacción excluyendo para estos efectos los depósitos a plazo. Asimismo, la Administradora deberá informar a la Comisión para el Mercado Financiero (CMF) en la forma y oportunidad que señala la Circular N° 1.237, acerca de las transacciones realizadas por cada persona indicada, cada vez que esas transacciones alcancen un monto equivalente en dinero a 500 unidades de fomento.

En los casos que aplique, las personas obligadas de informar a la Administradora deberán incluir las inversiones que realicen, sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y sus respectivas sociedades de inversión en caso de que el trabajador de la Administradora tenga más del 20% participación en dicha sociedad. Para efectos de monitorear el cumplimiento de esta obligación, el Gerente General enviará a cada uno de los empleados de Singular un correo electrónico cada mes, recordando el cumplimiento de esta obligación.

Por otra parte, el Oficial de Cumplimiento será el encargado de enviar la información a la CMF acerca de las transacciones realizadas por todas las personas indicadas, cada vez que esas transacciones alcancen un monto equivalente en dinero a 500 Unidades de Fomento, confeccionando un listado de dichas transacciones que incluya la información indicada en la Circular N°1.237 de la CMF. El despacho de esta información deberá ser firmada por el Gerente General.

Todo lo anterior será debidamente monitoreado por el Oficial de Cumplimiento mediante el cruce de información que haga entre aquella información que reúna conforme lo señalado en los párrafos anteriores y los registros y nóminas que la Administradora debe tener conforme a la NCG N°70 de la CMF, y la información que deberá reportar y recibir conforme a la Circular N°1.237 de la CMF que se encuentra regulada en esta sección.

En caso que el Oficial de Cumplimiento detecte un uso de información privilegiada deberá informar inmediatamente este hecho al menos a dos directores de la Administradora.

5.4.- Política de asignación de activos y distribución de operaciones y potenciales conflictos de interés.

a) Criterios generales en fondos administrados.

La Administradora se debe esmerar en obtener el mejor resultado que le sea posible en cada una de las transacciones de los Fondos que administre. Sin perjuicio de lo anterior, la Administradora debe tomar las decisiones de inversión cuidando que ellas sean tomadas de la forma más diligente posible, teniendo presente elementos tales como las características propias del Fondo (según su objeto de inversión o la clase de activo en que invierte), lo dispuesto en su reglamento interno, el comportamiento del mercado, el costo asociado, la capacidad de ejecución del equipo gestor, así como las expectativas económicas nacionales e internacionales, la responsabilidad financiera, entre otros. Para llevar a cabo lo anterior, la Administradora se ocupará de que cada una de las inversiones realizadas con los recursos de los Fondos y de los Clientes sean siempre con estricto apego a los reglamentos internos, considerando que entre sus objetivos primordiales está el maximizar los recursos de los Fondos y resguardar los intereses de los aportantes.

Para estos efectos, las personas que participen en las decisiones de inversión de los Fondos y cartera de inversión de los Clientes, deberán desempeñar sus funciones velando porque los recursos de éstos se inviertan tal como se ha indicado previamente, cumpliendo todas las políticas y procedimientos que implemente la Administradora para estos efectos, debiendo informar al Gerente General y al Oficial de Cumplimiento cualquier situación que pudiera alterar o vulnerar lo anterior.

Las inversiones efectuadas para los Fondos persiguen los objetivos y políticas de inversión propios contemplados en los respectivos reglamentos internos, lo cual afecta directamente a los tipos de activos y la selección de títulos o valores específicos en los cuales se invertirán los aportes de los inversionistas.

Conforme a lo anterior, la política de asignación y distribución de operaciones, y los posibles conflictos que pueden originarse entre los Fondos, entre alguno de éstos y la Administradora y entre algunos de éstos y las carteras de terceros administradas, debido a que un mismo instrumento puede encontrarse dentro del universo de activos a invertir, se tratarán y solucionarán conforme a lo siguiente:

- i. Al momento de realizar ejecuciones de compras y/o ventas por cuenta de la Administradora, frente a enajenaciones o adquisiciones de activos por cuenta de un Fondo, se privilegiarán

- en primer lugar las operaciones de los Fondos, quedando las operaciones propias de la Administradora para último término.
- ii. La Administradora ha adoptado una serie de criterios de asignación de operaciones que consideran un tratamiento objetivo y equitativo entre los Fondos, según se dispone en el presente acápite, para efectos de:
 - (a) Tratar los potenciales conflictos de interés que puedan surgir a partir de la realización de la actividad de administración de Fondos y carteras de terceros; y
 - (b) Tomar los resguardos que necesarios para garantizar que la Administradora, sus empleados o quienes le presten servicios den cabal cumplimiento a todas las disposiciones contenidas en el Título XXI de la Ley N° 18.045 (De la Información Privilegiada), con especial énfasis en aquellas obligaciones y prohibiciones relacionadas con la información de las transacciones de inversionistas institucionales.
 - iii. La Administradora deberá cumplir las disposiciones, restricciones e instrucciones establecidas en las distintas leyes, sus reglamentos y normativa de la CMF. Asimismo, es deber de la Administradora velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento interno de cada Fondo, en el Reglamento General de Fondos.
 - iv. Adicionalmente, la Administradora deberá tener presente la estrategia de inversión vigente para cada Fondo y/o los límites de inversión, índices de referencia o parámetros de comparación, así como los criterios y procesos de asignación, mantención y liquidación de una inversión que pueda ser adquirida por más de un Fondo, según se hayan definido en los respectivos reglamentos internos.
 - v. De igual manera, se deberá tener presente los criterios y procesos de asignación, mantención y liquidación de una inversión que pueda ser adquirida por más de un Fondo. Las asignaciones de títulos o valores a los Fondos dependerán del tipo de activo o transacción que se efectúe. Asimismo, en los mercados en que sea técnicamente factible de efectuar, se realizarán “órdenes globales” de inversión. Se entenderá por “órdenes globales” aquellas instrucciones de adquisición o enajenación de instrumentos de deuda o capitalización otorgada a una determinada entidad, que pudieran tener como resultado un aumento o disminución en la posición del portafolio de más de uno de los Fondos administrados.
 - vi. El criterio de asignación de títulos o valores para los Fondos que invierten en instrumentos de capitalización nacional, ante una orden global, se basa en una asignación previa antes de la ejecución de la misma. Una vez ejecutadas las transacciones, éstas se asignarán a precio promedio entre los distintos Fondos.
 - vii. Para efectos de asignación previa de operaciones en instrumentos de deuda nacional, se considerará para ello el medio a través del cual se realicen las operaciones, esto es, Operaciones Fuera de Rueda (OTC), Operaciones vía Telerenta o Remate Electrónico. Una vez ejecutadas las transacciones, éstas se asignarán a precio promedio entre los distintos Fondos.
 - viii. No existirán órdenes globales para operaciones OTC (*over the counter* o fuera de bolsa), a excepción de adquisiciones en el Mercado Primario, en el que se exigirá una asignación

- inmediata luego del cierre de la transacción.
- ix. En las operaciones efectuadas a través de Telerenta, será exigida la asignación previa de órdenes globales sólo para las órdenes de venta. En el caso de las órdenes globales de compra exigirá una asignación inmediata.
 - x. En el caso de operaciones efectuadas a través de remate electrónico, la asignación previa de órdenes globales sólo aplicará para las órdenes de venta. En el caso de las órdenes globales de compra, se efectuará una asignación inmediata a cada remate realizado durante el día.
 - xi. En caso de que las operaciones se realicen por Telerenta o Remate Electrónico, se entenderá por una asignación inmediata, cuando ésta se realice en un lapso no mayor a 30 minutos después de adjudicada la orden o terminado el remate, respectivamente.
 - xii. En el evento que un mismo instrumento sea adquirido o enajenado por más de un Fondo, y la orden global no fuere completada en su totalidad, la asignación se realizará en forma proporcional al monto de las órdenes de cada Fondo, estando sujeto a restricciones como, por ejemplo, cortes mínimos en los instrumentos.
 - xiii. Sin perjuicio de lo anterior, y en la medida que sea factible, se podrán realizar órdenes individuales que contemplarán la asignación previa de los títulos o valores antes de la ejecución de las mismas, tanto para instrumentos de deuda como de capitalización nacional, situaciones que serán debidamente controladas y supervisadas para evitar potenciales conflictos de interés entre Fondos.
 - xiv. En transacciones de compra y/o venta de instrumentos de deuda y/o capitalización extranjera, se seguirá el mismo criterio de asignación definido anteriormente para instrumentos de capitalización nacional.
 - xv. No obstante, lo dispuesto precedentemente, durante el mismo día de ejecutada una orden, la Administradora podrá reasignar operaciones sobre instrumentos ejecutadas en situaciones tales como:
 - (a) Anulación de órdenes de inversión: Esto es cuando se anulan aportes de Clientes que condujeron a compras de instrumentos. Al no haberse materializado dichos aportes, es necesario deshacer las compras en ese Fondo (o reasignarlas) para que los mismos no queden con un déficit de caja;
 - (b) Si al final de la jornada ha quedado algún Fondo excedido de sus márgenes o límites ya sean normativos, internos o definidos en la política de inversión respectiva;
 - (c) En caso de existir un error en los instrumentos rematados u otros casos de errores análogos.

Aquellas reasignaciones realizadas al final de la jornada y que no estén contempladas dentro de las mencionadas anteriormente, deberán ser aprobadas por el Gerente General o algún miembro titular del Comité de Riesgos, y posteriormente serán informadas y ratificadas como excepción en sesión del Comité de Riesgos celebrado periódicamente.

Estas reasignaciones deberán ser fundamentadas y deberá quedar un registro formal de ellas.

- xvi. Por último, se deja constancia que las políticas y procedimientos de gestión de riesgos y control interno de la Administradora se encuentran contenidas en el Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno.

b) Criterios especiales para el área de distribución de fondos:

La Administradora gestiona fondos de inversión nacionales que invierten directa o indirectamente en fondos extranjeros de capital privado, administrados por un General Partner (“GP”).

La relación comercial y contractual que la Administradora puede establecer con un GP se enmarca en un proceso de evaluación (“DDQ”) que realiza tanto la Administradora como los potenciales inversionistas. En este sentido, será la Administradora la que formará un vehículo de inversión nacional a través del cual los Clientes que cumplan con el perfil de inversionista requerido para este tipo de inversiones, inviertan indirectamente en el fondo extranjero gestionado por el GP. En la relación comercial entre la Administradora, el GP y los Inversionistas es posible observar que los incentivos de éstos se encuentran alineados, debido a que la Administradora o sus relacionadas reciben por lo general una remuneración inicial en función del monto total comprometido por los Clientes. Asimismo, podrán recibir una comisión anual de base fija ‘trailer fee’, en función del aporte comprometido o del capital llamado, durante todo o parte del plazo de duración del respectivo fondo.

Adicionalmente, según se establece en los respectivos Reglamentos Internos de los Fondos, la Administradora cobra una remuneración fija por administración, gasto que asume el correspondiente Fondo.

Por su parte, el GP cobra una comisión fija y comisión variable o de éxito, según las condiciones que se hayan establecido en el respectivo Private Placement Memorandum (PPM).

En este tipo de inversiones, el GP mantiene una participación en el Fondo extranjero de Capital Privado, lo que representa una señal de interés e involucramiento en el vehículo que gestiona, así como de la confianza en esa estrategia y clase de activo. Dependiendo del GP, puede haber participaciones del capital comprometido, así como aportes también comprometidos por miembros senior del equipo de inversiones del GP.

En el evento que el GP realice distribuciones de capital, la Administradora podrá determinar si existen los recursos suficientes para hacer frente a las demás obligaciones del Fondo y realizar devoluciones de capital a los Inversionistas.

En su rol fiduciario, la Administradora realizará sus labores de administración con el mismo cuidado, diligencia y responsabilidad para todos los Fondos que administra, resguardando los intereses de los Aportantes y comunicando aquella información que sea necesaria para enterarse del comportamiento de las inversiones, retorno y otros antecedentes adicionales de interés para los inversionistas.

Finalmente, en la página web de la sociedad administradora se indican las características de este tipo de Fondos que son administrados por la Administradora, así como los criterios especiales de asignación y resolución de conflicto de interés.

c) Otros criterios:

- Queda prohibido el traspaso de instrumentos de renta variable entre Fondos con la finalidad de efectuar operaciones de venta corta con dichos instrumentos.
- La transferencia de instrumentos financieros entre dos Fondos sólo podrá efectuarse mediante transacciones realizadas en mercados formales que tengan alta liquidez, según determine la CMF.

5.5 Otros Conflictos de Interés:

i) Designación Auditores Externos

La designación de auditores externos para fondos de inversión no rescatables debe ser realizada en Asamblea Ordinaria de Aportantes, de una terna propuesta por el Comité de Vigilancia del fondo respectivo. Al respecto, la Administradora no tiene injerencia en su designación, por lo tanto, no existe conflicto de interés derivado de la elección de los propios aportantes. Por su parte, la Administradora tiene total independencia para designar a los auditores externos que se pronunciarán respecto a sus propios Estados Financieros y de aquellos fondos rescatables que administre.

Al respecto, la Administradora tenderá a una relación directa y continúa entre el Directorio y las Empresas de Auditoría Externa que presten servicios tanto a las Sociedades como a los Fondos administrados, así como a mejorar los ambientes de control interno y la confiabilidad de los estados financieros de la Administradora. 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, que proceda al cambio del socio a cargo de la auditoría de la Sociedad.

Corresponderá a la Junta Ordinaria de Accionistas de la Administradora la designación de los auditores externos para los Estados Financieros de la Administradora, al Directorio de la Administradora deberá designar a los Auditores Externos para los fondos mutuos o fondos de inversión rescatables y a la Asamblea Ordinaria de Aportantes, los correspondientes a los fondos de inversión no rescatables.

ii) Votación en Juntas de Accionistas y Asambleas de Tenedores de Bonos

Aquellas personas autorizadas por la Administradora para representar a los Fondos que tengan derecho a voto en las elecciones de directorios de sociedades en las cuales mantengan inversiones en acciones, o en asambleas de tenedores de bonos, deberán evaluar en cada caso los requisitos y prohibiciones que les puedan ser aplicables, en virtud de lo establecido en la normativa vigente y a las disposiciones reglamentarias particulares definidas.

Asimismo, todo empleado de la Administradora deberá informar al Gerente General de la Administradora, respecto a la ocurrencia o probabilidad de ocurrencia de algún conflicto de interés derivado de la votación que el empleado deba ejercer en juntas de accionistas de emisores de valores, en las cuales sea accionista o mandatario, cuando los valores de estos emisores formen parte de las carteras de inversiones de los Fondos administrados. Lo anterior, deberá ser

comunicado por el empleado a sus superiores dentro del día hábil siguiente de recibida la citación a la respectiva junta, siendo responsabilidad del empleado manifestar al Gerente General y al Oficial de Cumplimiento cualquier inquietud o duda respecto a este tema.

Por cada acto corporativo (Junta o Asamblea) en que deba asistir la Administradora en representación de los Fondos administrados, la autorización correspondiente al empleado que asistirá será otorgada conforme por los apoderados y facultades contemplada en la estructura de poderes de la Administradora, debiendo especificarse las materias de cada una de las reuniones que correspondan, la votación de la Administradora y el acuerdo tomado por parte de la sociedad respectiva.

5.6.- Prorrateo de los gastos de Administración entre los distintos Fondos:

Tanto los gastos de administración que sean de cargo de los distintos Fondos, como la remuneración o comisión que cobrará la Administradora por las actividades antes mencionadas, se encuentran contemplados específicamente en cada uno de los reglamentos internos de los Fondos. No se contempla la existencia de gastos que sean susceptibles de prorrateo o distribución entre los distintos Fondos. Sin perjuicio de ello, en caso de existir gastos que deban ser asumidos por más de un Fondo, dichos gastos se distribuirán entre los distintos Fondos, en razón del porcentaje de participación que le corresponda a los Fondos sobre el gasto total, lo que se especificará en cada reglamento interno.

6. Contratación de Servicios para Fondos de Inversión

El procedimiento de contratación de servicios estará a cargo del Gerente General.

Al momento de tomar la decisión de contratación se deberán tener en consideración al menos los siguientes elementos:

- (i) la 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;
- (ii) los conocimientos y experiencia del equipo que estará a cargo de los servicios;
- (iii) sí ha prestado servicios anteriormente a la Administradora;
- (iv) (iv) valor de los servicios;
- (v) (v) recomendaciones;
- (vi) información respecto de los servicios que haya prestado a otras administradoras de fondos en materias similares y obtener referencia de los trabajos realizados; y
- (vii) cualquier otro aspecto que se considere relevante.

Por lo anterior, el Gerente General deberá solicitar los antecedentes necesarios o realizar las averiguaciones y/o confirmaciones que requiera, para formarse un juicio fundado y validar dicha experiencia, todo lo cual quedará debidamente registrado por el Gerente correspondiente.

En el caso de evaluadores independientes de portafolios de inversiones, así como también para las empresas de auditoría externa, se deberán obtener al menos 3 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 del servicio, el Gerente General informará al Comité de Cumplimiento y Control Interno de la Administradora, instancia que resolverá sobre el mismo, dejando 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 de inversión, 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 informar esta situación al Comité de Cumplimiento y Control Interno para analizar el caso y ver las alternativas para mitigar dicho conflicto, en caso de que así se demostrara.

7. Excepciones

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

8. Conocimiento del Manual y actualización

El Gerente General tiene la responsabilidad de dar a conocer al personal de la Administradora el contenido de este Manual. Cada funcionario deberá recibir y tomar conocimiento del presente Manual, del cual se dejará constancia escrita.

Al menos una vez al año, el presente manual se revisará y actualizará conforme al establecimiento de nuevos criterios y a modificaciones en la legislación o normativa vigente.

9. Monitoreo

El monitoreo de las políticas y procedimientos del presente Manual, se efectuará siguiendo las disposiciones del CMF mediante la Circular N° 1.869 de 2008, función que estará a cargo del Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la Administradora, debiendo informar periódicamente al Directorio, conforme lo dispone la citada normativa, las debilidades de control y las mejoras o cambios necesarios para el fortalecimiento de las políticas, los procedimientos atinentes y la implementación de los planes de acción que correspondan.

=====0000000=====