



**QUEST**

Administradora  
General de Fondos

**Manual de Tratamiento y Resolución  
de Conflictos de Interés**

**QUEST ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.**

---

## ÍNDICE

I.	INTRODUCCION.....	3
1.	OBJETIVOS .....	3
2.	NORMATIVA APLICABLE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
II.	DISPOSICIONES GENERALES.....	4
1.	DEFINICIONES.....	4
2.	GOBIERNO CORPORATIVO.....	5
III.	PRINCIPIOS Y CRITERIOS PARA DIRIMIR CONFLICTOS DE INTERÉS .....	7
1.	PRINCIPIOS .....	7
2.	CRITERIOS.....	9
3.	PRORRATEO DE LOS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS FONDOS Y CLIENTES .....	13
4.	POLÍTICAS Y RESGUARDOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL TÍTULO XXI DE LA LEY 18.045 DE MERCADO DE VALORES SOBRE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA .....	13
5.	DESIGNACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS.....	15
6.	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA FONDOS .....	15
IV.	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CONFLICTOS DE INTERÉS .....	17
1.	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE CONFLICTOS DE INTERÉS ENTRE LOS FONDOS DE TERCEROS Y LA ADMINISTRADORA .....	17
2.	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE CONFLICTOS DE INTERES ENTRE LA ADMINISTRADORA Y LAS EMPRESAS RELACIONADAS.....	19
3.	CONTROLES PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTERIORES .....	19
4.	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS POR PARTE DEL COMITÉ DE COMPLIANCE .....	20
V.	MODIFICACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	21
	ANEXO 1.- REGISTRO DE CAMBIOS EN EL DOCUMENTO .....	22

---

## I. INTRODUCCION

---

### 1. OBJETIVOS

El propósito del presente Manual de Tratamiento y Resolución de Conflictos de Interés (en adelante el “Manual”) consiste en establecer las directrices, normas y procedimientos que la Administradora, sus directores y sus colaboradores, deben adoptar en relación a la prevención, tratamiento y resolución de conflictos de interés que puedan suscitarse en la administración de fondos, en la gestión de los recursos propios de la Administradora y en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos.

La Administradora tiene presente que la gestión de administración de Fondos puede llevar a que se produzcan conflictos de interés en la inversión de los recursos, razón por la cual el presente Manual contempla también los procedimientos a seguir en aquellos casos, si aplicare, en que las inversiones de dos o más Fondos generen algún tipo de conflicto.

Todos los empleados de la Administradora son responsables de asumir un comportamiento ético, honesto y de apego a las disposiciones del presente Manual y otras políticas y procedimientos internos adoptados por la Administradora, a fin de que la administración de los fondos se efectúe de forma racional, profesional, y con la prudencia e independencia necesarias para que las decisiones se adopten en el mejor interés de los aportantes y partícipes de los distintos Fondos y de los Clientes.

### 2. NORMATIVA APLICABLE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones del presente Manual serán aplicables a todos los empleados, ejecutivos principales, directores, accionistas y asesores de la Administradora (el “Personal Afecto”), siéndoles aplicables además las siguientes normas relacionadas: (a) Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores; (b) Ley N° 18.046 sobre Sociedades Anónimas y su Reglamento; (c) Ley N° 20.712 sobre Administración de Fondos de Terceros y Carteras Individuales; y, en general, (d) cualquier otra normativa dictada por la Comisión para el Mercado Financiero y por cualquier otro regulador que tenga competencia sobre las actividades de la Administradora.

**ES DEBER DE TODO EL PERSONAL AFECTO QUE TRABAJE O PRESTE SERVICIOS A LA ADMINISTRADORA, CUALQUIERA SEA SU NIVEL JERÁRQUICO, EL DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES, INSTRUCCIONES Y DEBERES QUE IMPONE EL MARCO NORMATIVO Y EL PRESENTE MANUAL.**

---

## II. DISPOSICIONES GENERALES

---

### 1. DEFINICIONES

Para los efectos del presente Manual, deberán considerarse los siguientes términos:

- 1.1.- Administradora:** Se refiere a *Quest Administradora General de Fondos S.A.*
- 1.2.- Conflicto de Interés:** Se considerará que existe un eventual conflicto de interés entre Fondos y personas relacionadas, toda vez que 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 obtener la participación que pretenden. Asimismo, se considerará que existe un eventual conflicto de interés entre Fondos y la Administradora, cuando ésta última 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.
- En definitiva, se entenderá por conflicto de interés cualquier circunstancia, hecho o posición personal, que interfiera con la capacidad para tomar decisiones objetivas en el mejor interés de los Fondos, o bien para decidir acerca de una oportunidad de negocios.
- 1.3.- Portfolio Manager:** Encargado y responsable de tomar las decisiones de inversión de uno o más Fondos.
- 1.4.- Activo:** Cualquier clase de bien o derecho susceptible de ser adquiridos por los Fondos, de acuerdo a la política de inversión de sus recursos establecida en sus respectivos Reglamentos Internos.
- 1.5.- Instrumentos de Deuda:** Instrumentos de inversión de deuda que otorgan una rentabilidad fija, sólo en la medida que el inversionista los mantenga hasta su vencimiento. En este grupo están los bonos, letras hipotecarias, pagarés bancarios, pagarés de Tesorería e instrumentos reajustables a largo plazo o del Banco Central (a más de un año), entre otros.
- 1.6.- Instrumentos de Capitalización:** Instrumentos de inversión cuya rentabilidad varía de acuerdo con la fluctuación de precio del instrumento, el que se ve influido por diversos factores, entre ellos, las condiciones del mercado, la solvencia del emisor, el desempeño de sus negocios, etc. En este grupo se encuentran las Acciones, Instrumentos Monetarios, Cuotas de Fondos Mutuos, Cuotas de Fondos de Inversión, Cuotas de Fondos para la Vivienda, entre otros.

- 1.7.- **Órdenes Globales:** Instrucciones de adquisición o enajenación de instrumentos de deuda o capitalización otorgadas 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.

## 2. GOBIERNO CORPORATIVO

- 2.1.- **Directorio y Ejecutivos Principales:** De acuerdo al Art. 17 de la Ley N° 20.712, la Administradora, sus directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales deberán efectuar todas las gestiones que sean necesarias, con el cuidado y la diligencia que los hombres emplean ordinariamente en sus propios negocios, para cautelar la obtención de los objetivos establecidos en el Reglamento Interno de cada Fondo, en términos de la rentabilidad y seguridad de sus inversiones.

La administración de cada Fondo debe realizarse atendiendo exclusivamente a la mejor conveniencia de éste, y a que todas y cada una de las operaciones de adquisición y enajenación de activos que efectúe por cuenta del mismo, se hagan en el mejor interés del Fondo.

Para esos efectos, el Directorio de la Administradora encarga al Oficial de Cumplimiento, Riesgo y Control Interno la función de velar por el cumplimiento del presente Manual y la supervisión de control de potenciales Conflictos de Interés, por lo cual, el Directorio deberá ser informado en caso existan potenciales Conflictos de Interés.

- 2.2.- **Gerente General de la Administradora:** El Gerente General es el encargado de dirigir y administrar a la Administradora, quien ejecuta y hace ejecutar todas las operaciones y actividades comprendidas dentro del objeto social, y le corresponde la representación legal de ella.

Asimismo, el Gerente General es el encargado de supervisar y evaluar las pautas de inversión de la cartera propia de la Administradora, de manera de evitar o resolver eventuales conflictos de interés entre los Fondos, la Administradora y sus personas relacionadas.

- 2.3.- **Gerente de Inversiones de la Administradora:** Encargado de supervisar las gestiones de inversión de los Fondos y coordinar la labor de los Portfolio Manager, todo conforme a los Reglamentos Internos de cada Fondo y a los acuerdos establecidos en las instancias del Comité de Inversiones.

- 2.4.- **Portfolio Managers:** Los Portfolio Managers son los responsables de la adecuada gestión de los fondos asignados a cada uno de ellos, incluyendo el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a los fondos administrados y llevar a cabo los acuerdos y definiciones emanadas del Comité de Inversión.

Estos ejecutivos son también los responsables de la adecuada administración de los riesgos de mercado y financiero que puedan afectar el desempeño de los Fondos.

- 2.5.- **Oficial de Cumplimiento, Riesgo y Control Interno:** Persona independiente respecto de las líneas operativas de la Administradora, que reporta finalmente al Directorio, y quien es responsable del monitoreo del cumplimiento de todas las Políticas y Procedimientos inherentes a la gestión de las inversiones de la Administradora y de los Fondos administrados.
  
- 2.6.- **Comité de Compliance, Riesgos y Control Interno:** Corresponderá a esta instancia conocer y pronunciarse de todos aquellos conflictos de interés que les sean puestos en su conocimiento cuando estos vulneren las normas del presente Manual que impliquen una infracción al Código de Ética y Conducta, a las normas previstas por el Código de Autorregulación y lo previsto por el Manual de Reclamos y Sugerencias.
  
- 2.7.- **Comité de Inversiones:** Instancia de conocimiento y determinaciones respecto de las inversiones para cada uno de los Fondos de la Administradora, encargado de tomar las decisiones de inversión dentro del marco que establece cada reglamento interno.

---

### III. PRINCIPIOS Y CRITERIOS PARA DIRIMIR CONFLICTOS DE INTERÉS

---

#### 1. PRINCIPIOS

##### 1.1 Principios Aplicables a las Inversiones:

El presente Manual establece disposiciones que serán aplicables internamente para la Administradora en el ámbito de las inversiones de los Fondos administrados, con el objeto de maximizar la rentabilidad de las inversiones que se efectúen y velar porque las decisiones de inversión sean siempre adoptadas en el mejor interés de cada uno de los Fondos.

Al buscar una ejecución óptima en las transacciones, la Administradora deberá tomar las decisiones de inversión velando de la mejor forma posible y separadamente por los intereses exclusivos de cada Fondo, tomando en consideración diversos factores necesarios para adoptar decisiones de ejecución y minimizar los Conflictos de Interés focalizando el negocio únicamente en la administración de fondos de terceros.

Para los efectos de lo anterior, se establecen los siguientes principios básicos que deberán ser cumplidos en todo momento por la Administradora en el proceso de inversión de los recursos de terceros que administren.

- La Administradora deberá actuar, en lo referido a las decisiones y operaciones de inversión con recursos de los Fondos y/o Carteras, con total independencia y con la debida reserva, respecto de toda otra entidad o persona que no sean aquellas que respectivamente deban participar directamente en estas decisiones y operaciones de inversión. Lo anterior, a fin de evitar agravar algunas de las situaciones descritas a continuación como potenciales escenarios que propicien la identificación de conflictos de interés.
- Asimismo, la Administradora mantendrá sistemas y mecanismos de control interno que le permitan prevenir, detectar y corregir en forma oportuna, cualquier trasgresión de normativa legal y reglamentaria. Al respecto, como lo establece la normativa, la Administradora deberá pronunciarse sobre los sistemas de información y control interno desarrollados por esta, los cuales se encuentran detallados en el presente Manual.
- Producido un Conflicto de Interés, la Administradora, lo resolverá atendiendo exclusivamente a la mejor conveniencia de cada uno de los Fondos y/o Carteras involucrados, teniendo en consideración los criterios expresados en este Manual y los elementos de equidad y buena fe en su desempeño.

- Asimismo, producido un Conflicto de Interés, primará siempre el interés del Fondo respectivo. La Administradora, resolverá este conflicto atendiendo exclusivamente a la mejor conveniencia de los mismos.

La Administradora deberá actuar, en lo referido a las decisiones y operaciones de inversión efectuadas con recursos de los Fondos, con total independencia y con la debida reserva, respecto de toda otra entidad o persona que no sean aquéllas que respectivamente deban participar directamente en estas decisiones y operaciones de inversión.

La Administradora velará porque las inversiones efectuadas con los recursos de los Fondos y de los Clientes se realicen siempre con estricta sujeción a los reglamentos internos y contratos de administración de carteras correspondientes, teniendo como objetivo fundamental el resguardo de los intereses y la maximización de los recursos de los aportantes de los Fondos y de los Clientes. Para estos efectos, las personas que participen en las decisiones de inversión de los Fondos y en la administración de carteras de inversión, deberán desempeñar sus funciones velando porque los recursos de éstos se inviertan en la forma antes señalada, debiendo informar al Oficial de Cumplimiento cualquier situación que pudiera atentar contra lo anterior.

En caso que uno o más de los Clientes y/o Fondos cuenten con los recursos necesarios disponibles para efectuar una inversión que se enmarque dentro de la política y los límites de inversión establecidos en sus respectivos reglamentos internos o contratos de administración, serán los administradores de cartera respectivos quienes determinarán qué Fondo y/o Cliente invertirá en un determinado valor o bien. En caso que dos o más Fondos y/o Clientes coincidan en un mismo momento en la inversión en un mismo activo, la asignación entre éstos se realizará en función de las órdenes puestas por el administrador del respectivo Fondo y/o Cliente.

## **1.2. Principios Aplicables al Personal Afecto:**

- (a) Deber de Declarar:** Es deber del Personal Afecto declarar oportunamente aquellas situaciones que pudiesen generar incompatibilidad o conflictos de interés, evitando situaciones donde su capacidad objetiva de juicio se pudiese ver afectada por una determinada coyuntura. En tales casos, se deberá dar a conocer la naturaleza y alcance del interés al Comité de Compliance, Riesgos y Control Interno.

Se deberá llevar a cabo tal revelación tan pronto como se tenga conocimiento de la situación que genera el conflicto de interés. Es deber de cada uno revisar sus acciones y decisiones a conciencia y en caso de dudas respecto a alguna situación que pueda generar conflictos de interés, podrá consultar al Comité de Compliance, Riesgos y Control Interno.



- (b) Deber de Abstención:** El Personal Afecto deberá abstenerse de participar, deliberar o votar según corresponda, sobre cualquier cuestión u operación vinculada con la situación que provoca el conflicto de interés. Asimismo, evitará tratar de influir en las decisiones relacionadas a éstas.

El Personal Afecto, según sea el caso, deberá ofrecer retirarse o abstenerse de participar en las reuniones o comunicaciones relacionadas mientras continúen las deliberaciones o se encuentre pendiente la votación o decisión, según corresponda, sobre la situación en particular.

- (c) Declaración Anual de Conflictos de Intereses:** Para los efectos de garantizar la adecuada autonomía en la toma de decisiones y resguardar los intereses de la Administradora, el Personal Afecto deberá efectuar anualmente una declaración donde declare que a la fecha y en el ejercicio de sus labores no tiene conflictos de intereses con Quest AGF, ni con clientes o relacionados a Quest AGF, de haber conflicto de interés, se comprometen a informarlo a la mayor brevedad posible y de buena fe, dando cumplimiento a la normativa legal y los procedimientos internos.

Los Directores y Colaboradores podrán siempre informar al Comité de Compliance, Riesgos y Control Interno, acerca de cualquier actividad que tome conocimiento y que pudiera generar un conflicto de interés.

## 2. CRITERIOS

Para dar cumplimiento a los principios establecidos anteriormente, la Administradora ha previsto los siguientes escenarios en los que pudieran presentarse conflictos de interés en el desarrollo de los negocios y la forma en que la Administradora actuará frente a estos escenarios.

### 2.1 Criterios y Procesos de Asignación, Mantención y Liquidación De Inversiones:

#### **(a) Criterios Generales:**

- (i)** En caso que uno o más de los Fondos cuenten con los recursos necesarios disponibles para efectuar una inversión que se enmarque dentro de las políticas y los límites de inversión establecidos en sus respectivos Reglamentos Internos de cada Fondo o, los Portfolio Managers deberán determinar qué Fondo invertirá en un determinado valor o bien, debiendo para ello tener en cuenta, a lo menos, lo siguiente:

- Las características de la inversión.
- El patrimonio de los Fondos.

- La política de inversión y de liquidez y los objetivos establecidos en los reglamentos internos.
- La diversificación de la inversión de cada uno de los Fondos.
- La disponibilidad de recursos que los Fondos en cuestión tengan para invertir en el instrumento.
- La liquidez estimada del instrumento en el futuro.
- El plazo y duración de los Fondos administrados, tomando en consideración si este plazo es renovable o no.
- La complementariedad de la inversión con el resto de los instrumentos de cada Fondo.
- La consistencia con el historial de inversiones de los Fondos.

De la misma manera, los Portfolio Manager deberán tener en cuenta al menos los ítems indicados anteriormente en caso de desinversión de los recursos de los Fondos.

Efectuado el análisis anterior, cuando un Portfolio Manager a cargo de dos o más Fondos tome la decisión de que dos o más Fondos coincidan en un mismo momento en la inversión en un mismo activo, la operación se realizará a través de una Orden Global a un mismo precio para todo el paquete de compra.

(ii) En caso que la Orden Global no se pueda ejecutar por restricciones en los montos de compra, el Gerente de Inversiones, tomando en consideración lo señalado en el Reglamento General de Fondos de la Administradora, determinará la forma de asignación previa más equitativa, la que en ningún caso represente un beneficio mayor de un Fondo sobre otro o, en su caso, para la Administradora o sus relacionados. De toda decisión que se tome al respecto, deberá dejarse constancia en el acta del Comité de Inversiones, los antecedentes fundados en base a los cuales se tomó la decisión de inversión.

(iii) En los mercados en que sea técnicamente factible realizar Órdenes Globales para los fondos, se procederá de la siguiente manera:

**(b) Instrumentos de Capitalización Nacional:** El criterio de asignación de títulos o valores para los Fondos que invierten en instrumentos de capitalización, 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.

**(c) Instrumentos de Deuda Nacional:**

- (i) Fuera de Rueda: No existirán Órdenes Globales para este tipo de operaciones a excepción de adquisiciones en el mercado primario, en el que se exigirá una asignación inmediata luego del cierre de la transacción.
- (ii) Telerenta: Se debe exigir una asignación previa de la Orden Global en el caso de la venta, para la compra se exigirá una asignación inmediata. Se entiende por asignación inmediata 30 minutos después de adjudicada la orden o terminado el remate, respectivamente.
- (iii) Remate Electrónico: En el caso de las transacciones efectuadas en remate en que la o las órdenes inscritas previamente involucren a varios compradores o vendedores respecto de un mismo instrumento y las transacciones correspondientes se ejecuten a distintos precios, pero todas a la misma hora (cierre de remate), deberá procederse de la siguiente forma:
- La distribución podrá hacerse asignando el producto de cada transacción (remate) a prorrata entre las órdenes según la participación de cada una en el total de órdenes. En el caso de las órdenes globales de compra se exigirá una asignación inmediata y a un mismo precio de ejecución para todas las unidades.
  - Si la orden Global no fuere completada, la asignación se llevará a cabo en forma proporcional, estando sujeta a restricciones como por ejemplo los cortes mínimos en los instrumentos.
  - Sin perjuicio de lo anterior, y en la medida que sea factible, se podrán realizar órdenes individuales que contemplan la asignación previa de los títulos o valores antes de la ejecución de las mismas tanto de capitalización o deuda nacional, supervisada y controlada, evitando posibles conflictos de interés entre los fondos.
  - Durante el mismo día de ejecutada una orden, la administradora podrá reasignar operaciones o deshacer operaciones de las compras por:
    - No haberse concretado los aportes a los fondos, para no quedar con déficit de caja.
    - Si al final de la jornada ha quedado algún Fondo excedido en los límites o márgenes de acuerdo al reglamento interno.
    - Cualquier otro caso que no esté considerado deberá ser aprobado por el Gerente de Inversiones en conjunto con el Gerente General.

- Cualquier reasignación debe ser fundamentada y deberá quedar un registro de ella.

**(d) Instrumentos de Deuda y/o Capitalización Extranjera:**

En operaciones con instrumentos de deuda y/o capitalización extranjera, se seguirá el mismo criterio de asignación definido anteriormente para instrumentos de capitalización nacional.

Cada vez que la Administradora cree un nuevo Fondo bajo su administración, privilegiarán la inversión de los nuevos recursos captados a través de la nueva colocación, sin descuidar la gestión de los otros Fondos, toda vez que se entiende que los otros recursos ya se encuentran invertidos. La Administradora utilizará los criterios de justicia y buena fe en el uso de esta atribución.

Queda prohibido el préstamo de instrumentos de renta variable entre Fondos y personas relacionadas con la finalidad de efectuar operaciones de venta corta con estos instrumentos.

La transferencia de instrumentos financieros entre dos Fondos y personas relacionadas sólo podrá efectuarse mediante transacciones realizadas en mercados formales, de conformidad a la normativa vigente en la materia.

La Administradora y Personas Relacionadas podrán recomendar a los inversionistas, la inversión en uno o más de los Fondos por ella administrados, atendiendo exclusivamente a los intereses y perfil de riesgo de cada inversionista, proporcionándoles en todo momento la información necesaria a fin de que tomen conocimiento de los riesgos que asumen en sus inversiones, sin manifestar preferencias respecto de ningún Fondo en particular.

**2.2.- Criterios en las Inversiones de los Fondos, sus Relacionados o Deudores de la misma:**

La Administradora no realizará inversiones con recursos de los Fondos en ningún emisor relacionado con la Administradora y de pasar a ser relacionado un determinado emisor, deberá informarse al Directorio y al día siguiente hábil a la Comisión para el Mercado Financiero o tan pronto sea posible.

No podrán efectuarse operaciones con deudores de la Administradora o sus personas relacionadas, cuando esos créditos sean iguales o superiores al equivalente de Unidades de Fomento que según lo norma se puede establecer como máximo.

En cuanto a las personas que tengan acceso o se presume que tuvieron o pudiesen tener acceso a información privilegiada, quedará sujetos a las disposiciones y controles establecidos en el denominado “Manual de Manejo de Interés para el Mercado”.

### **3. PRORRATEO DE LOS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS FONDOS Y CLIENTES**

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 contratos de suscripción y pago de cuotas o Reglamentos Internos de los respectivos Fondos.

No se prevé la existencia de gastos que sean susceptibles de prorrateo o distribución entre los distintos Fondos administrados por la Administradora. Sin perjuicio de ello, en el evento de existir estos gastos, la forma y porcentaje de prorrateo de los mismos entre los distintos Fondos administrados, se indicará en forma clara y precisa en cada uno de los respectivos reglamentos internos de estos Fondos y en el Reglamento General de Fondos de la Administradora.

### **4. POLÍTICAS Y RESGUARDOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL TÍTULO XXI DE LA LEY 18.045 DE MERCADO DE VALORES SOBRE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

El Título XXI de la Ley de Mercado de Valores establece un conjunto de normas sobre el uso de información privilegiada de cumplimiento obligatorio para los intermediarios de valores fiscalizados por la Comisión para el Mercado Financiero.

El artículo 164 de la referida ley señala que se entiende por información privilegiada “cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como, asimismo, la información reservada a que se refiere el artículo 10 de esta ley.”

A continuación, el citado artículo agrega que también se entiende por información privilegiada, la que se posee sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores.

Por su parte, el artículo 166 del citado cuerpo legal, enumera a las personas que se presume poseen información privilegiada.

Las normas relativas a la información privilegiada contenidas en el Título XXI de la Ley de Mercado de Valores son aplicables a la Administradora, por lo tanto, la presunción a que hace referencia el citado artículo 166 de la Ley de Mercado de Valores, se aplica íntegramente. Esto significa que, frente a un

conflicto por uso de información privilegiada, las personas señaladas en el artículo 166 deben desvirtuar la presunción, es decir, acreditar que no se aprovecharon o no hicieron mal uso de esa información. Sin perjuicio de las presunciones adicionales que la ley establece, en el caso de la Administradora, estas presunciones recaen en:

- (a)** Directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales de la Administradora;
- (b)** Las personas indicadas en la letra a) precedente, que se desempeñen en el controlador de la Administradora; y
- (c)** Las personas controladoras o sus representantes, que realicen operaciones o negociaciones tendientes a la enajenación del control.

Asimismo, la ley presume que poseen información privilegiada, en la medida que tuvieron acceso directo al hecho objeto de la información, las siguientes personas:

- (d)** Los ejecutivos principales dependientes de las empresas de auditoría externa de la Administradora;
- (e)** Los dependientes que trabajen bajo la dirección o supervisión directa de los directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales o liquidadores de la Administradora;
- (f)** Las personas que presten servicios de asesoría permanente o temporal a de la Administradora, en la medida que la naturaleza de sus servicios les pueda permitir acceso a esta información;
- (g)** Los funcionarios públicos dependientes de las instituciones que fiscalicen a emisores de valores de oferta pública o a fondos autorizados por ley; y
- (h)** Los cónyuges o convivientes de las personas indicadas en la letra a. anterior, así como cualquier persona que habite en su mismo domicilio.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 165 de la Ley de Mercado de Valores se pueden establecer los siguientes deberes y prohibiciones para cualquier persona que en razón de su cargo, posición, actividad o relación posea información privilegiada:

- Deber de reserva de la información privilegiada: consistente en la obligación de confidencialidad de la información, teniendo en consecuencia el deber de no comunicar esta información a terceros ni recomendar transacciones sobre esos valores.

- Prohibición de uso de la información privilegiada: referida a la prohibición de utilizar la información privilegiada en beneficio propio o ajeno.
- Deber de abstención de adquirir valores: relativa a la prohibición de adquirir o enajenar, para sí o para terceros, directa o a través de otras personas, los valores sobre los cuales se posee esta información de carácter privilegiada.

La norma de carácter general número 70 regula la información, archivos y registros que deben mantener las sociedades administradoras de fondos de terceros para el cumplimiento de las disposiciones del Título XXI de la Ley de Mercado de Valores relativas a la Información Privilegiada.

La Administradora en todo momento deberá atender a la mejor conveniencia de cada Fondo y deberá realizar las gestiones necesarias para cautelar la obtención de una adecuada combinación de rentabilidad, riesgo y seguridad de las inversiones de éstos, conforme con la política de inversión establecida en los reglamentos de inversión de cada uno de los Fondos.

Del mismo modo, la Administradora deberá realizar las gestiones necesarias para que ésta, sus dependientes y quienes les presten servicios, no obtengan directa o indirectamente beneficios indebidos en razón de operaciones efectuadas con recursos entregados por los Fondos, ni ocasionen perjuicios a unos u otros.

## **5. DESIGNACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS**

La Administradora contratará auditores externos para la revisión de la gestión de la Administradora, sus Fondos, propuestos por el Directorio y aprobados por la junta de accionistas de la Sociedad.

Para evitar conflictos de interés, la Administradora procurará renovar esta empresa a lo menos cada cuatro años o, en su defecto, previa aprobación del Directorio.

## **6. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA FONDOS**

La Administradora contrata los servicios de asesoría o consultoría para ella o los Fondos administrados, siguiendo los criterios de evaluación que a continuación se exponen:

- 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.
- La Administradora deberá en todo momento aplicar los procedimientos de control establecidos en el presente Manual, en el sentido de solicitar que los acuerdos o contratos

sean suficientes para resguardar la información que pondrá a disposición del prestador de servicio.

- Haber prestado servicios a otras administradoras de Fondos en materias similares y obtener referencia de los trabajos realizados.
- En el caso de evaluadores independientes de portafolios de inversiones, así como también para las empresas de auditoría externa, se deberá detallar 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 Inversiones, 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 informar esta situación al Oficial de Cumplimiento, Riesgo y Control Interno para analizar el caso y ver las alternativas para mitigar el conflicto, en caso que así se demostrara.



---

#### IV. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

---

##### 1. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE CONFLICTOS DE INTERÉS ENTRE LOS FONDOS DE TERCEROS Y LA ADMINISTRADORA

En el momento de realizar ejecuciones de compras y/o ventas por cuenta de la Administradora y sus relacionados que participen en las decisiones de inversión del Fondo o que, en razón de su cargo o posición, tengan acceso a información de las inversiones del Fondo, se privilegiarán en primer lugar las operaciones de estos, quedando las operaciones propias de la Administradora para último término.

###### 1.1 Prohibiciones establecidas:

- (a) Está prohibido 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. Como a su vez, el cobro al fondo de cualquier servicio prestado por personas relacionadas a la administradora, 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.
- (b) 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.
- (c) La adquisición de activos que haga la Administradora o las personas que participen en las decisiones de inversión del Fondo o que, en razón de su cargo o posición, tengan acceso a información de las inversiones del Fondo, 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.
- (d) La enajenación de activos propios que haga la Administradora o las personas que participen en las decisiones de inversión del Fondo o que, en razón de su cargo o posición, tengan acceso a información de las inversiones del Fondo, 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. Al tratarse de activos de baja liquidez, este plazo será de 60 días.

A mayor abundamiento, como medida de control interno y para ser más estrictos que la ley, se prohíbe lo siguiente:

La adquisición o enajenación de Activos que haga la Administradora o las personas que participen en las decisiones de inversión del Fondo o que, en razón de su cargo o posición, tengan acceso a información de las inversiones del Fondo, dentro de los 7 días siguientes de haber realizado una compra o venta de cualquier tipo de instrumento de un emisor por cuenta del Fondo.

- (e) Está prohibida 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 bajo su administración o de una sociedad relacionada a ella.
- (f) Está prohibida 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 la siguiente excepción: que las enajenaciones y adquisiciones realizadas por el Fondo con la Administradora o sus relacionados resulten ser más ventajosas para el Fondo, si esto no sucede, la Administradora y sus relacionados deben entregar al Fondo la diferencia del precio correspondiente hasta dos días siguientes al de la operación.
- (g) La Administradora, 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 estos. Tampoco podrán dar en préstamo dinero u otorgar garantías a favor de estos fondos y viceversa.
- (h) Queda expresamente prohibido la manipulación de precios, entendiéndose por tal aquella acción que se efectúa con el objeto de estabilizar, fijar o hacer variar artificialmente los precios de valores de oferta pública. No obstante, quedarán exceptuadas de la prohibición aquellas que, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Comisión para el Mercado Financiero, tengan por objeto fomentar la liquidez o profundidad del mercado.

## **1.2 Comité de Vigilancia:**

Los fondos no rescatables deberán contar con un Comité de Vigilancia, el cual estará compuesto por un número impar de representantes de los aportantes del fondo, los que serán elegidos en asamblea ordinaria y durarán un año en sus cargos, pudiendo ser reelegidos, y remunerados con cargo al fondo, según se determine en el reglamento interno. Los representantes no podrán ser personas relacionadas a la sociedad administradora del fondo.

Iniciada la operación de un fondo, la administradora procederá a designar un Comité de Vigilancia provisorio, que durará en sus funciones hasta la primera asamblea ordinaria de aportantes.

Las atribuciones del Comité de Vigilancia serán:

- (a) Comprobar que la administradora cumpla lo dispuesto en el reglamento interno del fondo.
- (b) Verificar que la información para los aportantes sea veraz, suficiente y oportuna.
- (c) Constatar que las inversiones, variaciones de capital u operaciones del fondo se realicen de acuerdo con esta ley, al Reglamento y al reglamento interno del fondo. En caso que la mayoría de los miembros del Comité de Vigilancia determine que la administradora ha actuado en contravención a estas normas, éste deberá solicitar, en un plazo no mayor a 15 días contado desde la fecha del acuerdo, se cite a una asamblea extraordinaria de aportantes, en la cual se informará de esta situación.
- (d) Contratar los servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- (e) Proponer a la asamblea extraordinaria de aportantes la sustitución de la administradora del fondo.
- (f) Requerir de la administradora la información respecto de la gestión de emisores en los cuales el fondo tiene el control.
- (g) Las demás que establezca el reglamento interno.

## **2. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE CONFLICTOS DE INTERES ENTRE LA ADMINISTRADORA Y LAS EMPRESAS RELACIONADAS**

Las actividades de las empresas relacionadas a la Administradora no deben afectar el desempeño de los Fondos administrados, a su vez la actividad de distribución de cuotas de los Fondos que realicen las empresas relacionadas, deberá recibir un pago justo y de mercado.

## **3. CONTROLES PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTERIORES**

El Área de Cumplimiento, Riesgo y Control Interno realiza una revisión diaria de los sistemas internos de la Administradora, en donde chequea y analiza todas las transacciones de cuotas realizadas por las personas relacionadas a la Administradora.

De igual modo, el Área de Operaciones realiza el envío diario de las operaciones de los fondos, en donde es el Área de Cumplimiento, Riesgo y Control Interno quienes revisan y realizan el análisis correspondiente de las transacciones efectuadas, obteniendo información acerca de las transacciones realizadas por los colaboradores a la Administradoras y las personas relacionadas.

Todo Colaborador de la Administradora deberá informar al Área de Cumplimiento, Riesgo y Control Interno, cualquier información relacionada a las inversiones en entidades relacionadas a la Administradora, esta Área presumirá que la información proporcionada es comunicada en base al principio de buena fe.

#### **4. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS POR PARTE DEL COMITÉ DE COMPLIANCE**

Las situaciones que pudiesen generar conflictos de interés, serán sometidas al conocimiento del Comité de Compliance. El Comité podrá consultar y recibir opiniones de asesores expertos sobre cualquier materia que considere relevante para el informe.

El Oficial de Cumplimiento, Riesgo y Control Interno deberá mantener el debido registro y archivo de las declaraciones de intereses, revelaciones y todo otro antecedente que deba ser entregado en virtud de las disposiciones de este título, adoptándose las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de la información proporcionada.

---

## **V. MODIFICACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA**

---

La revisión y eventual actualización del presente Manual estará a cargo de la Gerencia General de la Administradora en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, Riesgo y Control Interno y puestas en conocimiento del Directorio para su aprobación

Las modificaciones de las que pueda ser objeto este Manual, se desarrollarán en base a falencias identificadas desde la última revisión, así como sobre los nuevos requerimientos normativos y los cambios en el entorno que se consideren permanentes y que tengan una influencia relevante en los temas tratados en el presente Documento.

Lo anterior es sin perjuicio de la revisión y actualización que deba hacerse en respuesta a la promulgación de nueva normativa o cambios de mercado que hagan aconsejable introducir modificaciones en él.

En el texto vigente del presente Manual se dejará testimonio de los cambios introducidos a éste, la fecha, las personas y cargos responsables que trabajaron en los cambios y la fecha de la aprobación por el Directorio.

El presente Manual sólo podrá ser modificado por acuerdo del Directorio de la Administradora y deberá encontrarse a disposición del público en general en la página web de Quest Administradora de Fondos, en <https://www.questcapital.cl/areas-de-negocio/agf/>

---

**ANEXO 1.- REGISTRO DE CAMBIOS EN EL DOCUMENTO**

---

Versiones del Manual	Cambios efectuados	Encargado de la elaboración	Encargados de Revisión	Fecha de Aprobación Directorio
Diciembre 2016	Primera Versión	Encargado de Gestión	Oficial de Cumplimiento Gerente General	diciembre 2016
Mayo 2017	Segunda Versión	Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Gerente General	mayo 2017
Agosto 2018	Tercera Versión	Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Gerente General	agosto 2018
Mayo 2019	Cuarta Versión	Oficial de Cumplimiento, Riesgos y Control Interno	Gerente General	mayo 2019
Febrero 2020	Fusión de los documentos “Manual de Procedimiento de Tratamiento Resolución de Conflictos de Interés” y “Manual de Tratamiento y Resolución de Conflictos de Interés”.	Analista de Compliance Oficial de Cumplimiento, Riesgos y Control Interno	Gerente General	marzo 2020
Junio 2020	Incorporación de detalles de precisión	Analista de Compliance Oficial de Cumplimiento, Riesgos y Control Interno	Gerente General	junio 2020
Mayo 2021	Incorpora aspectos Ley N°21.314.	Analista de Cumplimiento	Oficial de Cumplimiento Gerente General	mayo 2021
Febrero 2022	Incorporación de detalles de precisión	Jefe de Compliance	Oficial de Cumplimiento Gerente General	Febrero 2022
Febrero 2023	Incorporación de detalles de precisión	Área Cumplimiento	Gerente General	Febrero 2023