



Manual de Gestión de Riesgo y Control Interno

Fintual Administradora General de Fondos S.A.

I. ASPECTOS GENERALES

FINTUAL ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A. (la “Administradora” o la “Sociedad”), se constituyó conforme a las disposiciones del Título XIII de la ley número 18.046, por escritura pública otorgada en 1° Notaría de Santiago de don Hernán Cuadra Gazmuri, con fecha 4 de mayo de 2017, bajo repertorio número 4982/2017, complementada y rectificada por escritura pública otorgada en 42° Notaría de Santiago de don Alvaro González Salinas, con fecha 7 de agosto de 2017, bajo repertorio número 42198/2017, y complementada y rectificada por escritura pública otorgada en 42° Notaría de Santiago de don Alvaro González Salinas, con fecha 5 de octubre de 2017, bajo repertorio número 54196/2017. Asimismo, precisó que por tratarse de una sociedad anónima especial, la Superintendencia de Valores y Seguros, hoy Comisión para el Mercado Financiero, autorizó la existencia y aprobó los estatutos de la Sociedad, lo que consta en la Resolución Exenta número 5359 de esa Superintendencia, de fecha 6 de noviembre de 2017. Finalmente la Sociedad procedió a inscribir y publicar el extracto de sus estatutos que fuera emitido por la Superintendencia de Valores y Seguros, hoy Comisión para el Mercado Financiero (“CMF”), según consta en la inscripción que rola a fojas 83730, número 45039 en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago del año 2017, y en la edición del Diario Oficial de fecha 10 de noviembre de 2017.

El objeto exclusivo de la Administradora es la administración de recursos de terceros de conformidad con lo establecido en la Ley N°20.712 sobre Fondos de Terceros y Administración de Carteras Individuales y sus posteriores modificaciones, así como las demás actividades complementarias que autorice para dichos efectos la CMF.

El presente Manual ha sido aprobado por el directorio de la Administradora (en adelante el “Directorio”), su texto íntegro se encuentra publicado en el sitio web de la Administradora (www.fintual.cl) y copias del mismo se encuentran disponibles para aquellos que tengan interés, en las oficinas de la Administradora ubicada en Providencia 227, Providencia, Santiago.

II. OBJETO DEL MANUAL

Este Manual tiene por objeto identificar y cuantificar los riesgos relevantes involucrados en las actividades desarrolladas por la Administradora, tanto en la administración de fondos como las de carteras, con el objeto de establecer políticas de gestión de riesgos y procedimientos de control interno. En el caso de los riesgos críticos para el desarrollo de las actividades se establecen estrategias para su mitigación y planes de contingencia.

III. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS EN LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS Y CARTERAS

En esta sección del Manual se describen los riesgos que con mayor frecuencia se pueden presentar y afectar el negocio de la Administradora y aquellos riesgos que pueden afectar la administración de cartera y el interés de los inversionistas de los fondos administrados por Fintual. Posteriormente, se definen los ciclos y se determina, tomando en consideración las características del negocio, qué riesgo afecta a cada ciclo y con qué intensidad.

1. Definición de Riesgos

- a. **Riesgo de Mercado:** Potencial pérdida causada por cambios en los precios del mercado, que podría generar efectos adversos en la situación financiera de los Fondos y carteras que maneja la Administradora. Éste abarca:
 - i. Riesgo de Tipo de Interés, consecuencias de la volatilidad de los tipos de interés.
 - ii. Riesgo de Cambio, consecuencia de la volatilidad del mercado de divisas.
 - iii. Riesgos de Mercado, específicamente por la volatilidad de los mercados tales como acciones, fondos de inversión, mutuos, etc.

- b. **Riesgo Crediticio:** Es la potencial exposición a pérdidas económicas debido al incumplimiento por parte de un tercero, de los términos y las condiciones que estipula un contrato o un convenio, así como la insolvencia de un emisor donde se tengan las inversiones de las carteras administradas. Este riesgo se divide en las siguientes subcategorías:
 - i. Riesgo crediticio del emisor: exposición a potenciales quiebras o deterioro de solvencia en los instrumentos de un emisor, que estén dentro de un Fondo o una cartera de inversión.
 - ii. Riesgo crediticio de la contraparte: exposición a potenciales pérdidas como resultado de un incumplimiento de contrato o del incumplimiento de una contraparte a su parte de una transacción en el proceso de compensación o liquidación.

- c. **Riesgo de Liquidez:** Es la exposición de la Administradora frente a una potencial pérdida como resultado de la necesidad de extraer fondos de manera inmediata para hacer frente a distintas necesidades de los fondos o las carteras administradas. Este riesgo se divide en las siguientes subcategorías:
 - iii. Riesgo de liquidez de financiamiento: exposición a una pérdida potencial como resultado de la incapacidad de obtener recursos, conseguir o

refundir préstamos a una tasa conveniente o cumplir con las exigencias de los flujos de caja diarios proyectados.

- iv. **Riesgo de liquidez de mercado:** exposición a una pérdida potencial debido a la incapacidad de liquidar un valor en cartera sin afectar de manera adversa el precio del activo.
- v. **Riesgo de liquidez por rescates masivos:** exposición a una pérdida potencial como resultado de la incapacidad de no poder liquidar las posiciones de los fondos frente a solicitudes de órdenes de rescate masivo de cuotas.

- d. **Riesgo Operacional:** Es la exposición a potenciales pérdidas debido a la falta de procedimientos adecuados para la ejecución de las actividades del negocio de la Administradora, incluidas las actividades de apoyo correspondientes.

Este riesgo se divide en las siguientes subcategorías:

- i. **Riesgo Operacional Externo (front-office):** exposición a pérdidas potenciales debido a las diversas actividades efectuadas por personas que participan en el negocio de la Administradora.
 - ii. **Riesgo Operacional Interno (back-office):** exposición a pérdidas potenciales que podrían ocurrir debido a errores de procesamiento de las transacciones o en la imputación de la información al sistema contable de la Administradora para el registro y seguimiento de las actividades del negocio.
 - iii. **Riesgo de Custodia:** es la exposición a pérdidas potenciales debido a negligencia, malversación de fondos, robo, pérdida o errores en el registro de transacciones efectuadas con valores de terceros mantenidos en una cuenta de la Administradora, las carteras administradas o sus Fondos.
- e. **Riesgo Tecnológico:** es la exposición a pérdidas potenciales debido a errores en los datos proporcionados por los sistemas de procesamiento de información, los sistemas computacionales, las aplicaciones de las distintas áreas o a fallas técnicas de estos.

Los sistemas antedichos incluyen software, hardware, especificaciones técnicas, administración de bases de datos, redes de área local y sistemas comunicacionales.

Este tipo de riesgos incluye potenciales pérdidas causadas por la falta de capacidad de los sistemas aludidos anteriormente para el manejo de fallas de seguridad e insuficiencia de personal o de documentación digital para poder resolver problemas.

- f. **Riesgo Jurídico:** es la exposición a pérdidas potenciales debido a la falta de integridad o a la inexactitud de la documentación sobre transacciones específicas o a la falta de firma (o no obtención de firmas de los clientes) en las órdenes o contratos correspondientes, lo cual podría afectar la legalidad o validez comercial de las transacciones. Esta área de riesgo incluye las potenciales pérdidas debido al hallazgo de un incumplimiento normativo vigente o de las exigencias reguladoras, así como debido al resultado adverso de un procedimiento legal o arbitraje que involucre a un partícipe o aportante perjudicado.

Este tipo de riesgo además incluye la filtración y/o el uso inadecuado de la información privilegiada y confidencial, las potenciales pérdidas producto de incumplimientos normativos o de las exigencias de los reguladores como así también el resultado adverso de un procedimiento legal o arbitraje que involucre a un partícipe o aportante perjudicado.

Dentro de esta tipología, se incluye el Riesgo de Suitability, que se refiere a la falta de idoneidad que el tipo de inversiones de un Fondo o Cartera en particular puedan representar para un determinado cliente dada la documentación de su perfil de riesgo y horizonte de inversiones.

2. Ciclos de la Administración de Fondos y Carteras

En el proceso de administración de fondos y carteras se identifican tres ciclos: ciclo de inversiones, ciclo de aportes y rescates y ciclo de contabilidad y tesorería.

a. Ciclos fondos administrados

i. Ciclo de inversión de los fondos administrados

El ciclo de inversión comienza cuando el gerente de inversiones, o el área encargada de ello, toma conocimiento sobre la existencia de recursos disponibles para su inversión o de la necesidad de desinversión y finaliza

cuando las operaciones realizadas se ingresan al sistema de registro de inversiones y al sistema contable del fondo.

No se requiere de un análisis para decidir invertir o desinvertir en el fondo, sino que es más relevante el seguimiento, registro y monitoreo de las transacciones por parte de las unidades operacionales de la Administradora y el registro de la propiedad de los activos (depósito y custodia).

ii. **Ciclo de Aportes y Rescates**

El ciclo de aportes y rescates comienza con el inicio de la oferta de cuotas del fondo y finaliza cuando se cierran y concilian todos los aspectos contenidos tanto en la solicitud de aporte como en la de rescate. Este ciclo abarca todas las materias que se relacionan con la venta de cuotas del fondo que efectúa Fintual, directa o indirectamente, esto es, la recepción por parte de la Administradora de las solicitudes de aportes, así como las solicitudes de rescates; el debido procesamiento de estas solicitudes, incluida la conversión de los aportes o suscripciones y rescates en cuotas; el traspaso dineros y cuotas; la conciliación de estas operaciones con la cuenta del partícipe o aportante; el cómputo del número de cuotas en circulación en cada fondo y la información proporcionada a los partícipes y aportantes.

iii. **Ciclo de Contabilidad y Tesorería**

El ciclo de contabilidad y tesorería abarca los aspectos contables de cada fondo administrado, incluye la valorización de la cartera del fondo; el cálculo de los valores cuota; el cálculo y presentación del desempeño financiero (rendimiento/rentabilidad) y la preparación de información dirigida a los partícipes o aportantes y a la CMF.

Para cada uno de los ciclos antes mencionados, es necesario verificar que se cumplan las disposiciones legales, la normativa vigente y el reglamento interno del fondo, así como los procedimientos definidos de gestión de riesgos y control interno y aquellos tendientes al adecuado manejo y resolución de los conflictos de interés relacionados con cada ciclo.

b. Ciclos Administración de Cartera

i. Ciclo de Inversión de las Carteras administradas

El ciclo de inversión comienza con la solicitud de órdenes por parte de los clientes para su canalización y finaliza cuando las operaciones realizadas se ingresan al sistema de registro de inversiones y al sistema contable.

El análisis consistirá en el seguimiento, registro y monitoreo de las transacciones necesarias para cumplir los lineamientos de las carteras, emanados de los contratos de administración correspondientes. Asimismo se monitoreará la actividad de seguimiento, registro y monitoreo de las transacciones por parte de las unidades operacionales de Fintual y el registro de la propiedad de los activos (depósito y custodia).

ii. Ciclo de Aportes y Rescates

El ciclo de aportes y rescates comienza con el aporte del cliente junto a la orden de inversión y finaliza cuando se cierran y concilian todos los aspectos contenidos tanto en la solicitud de aporte como en la de rescate. Este ciclo abarca la recepción por parte de la Administradora de las solicitudes de aportes, así como las solicitudes de rescates; el debido procesamiento de estas solicitudes, incluida el traspaso dinero; la conciliación de estas operaciones con la cuenta del partícipe o aportante y la información proporcionada a los partícipes y aportantes.

iii. Ciclo de Contabilidad y Tesorería

El ciclo de contabilidad y tesorería abarca los aspectos contables de cada cartera de inversión, incluye la valorización de las carteras; el cálculo y presentación del desempeño financiero (rendimiento/rentabilidad) y la preparación de información dirigida a los partícipes o aportantes y a la CMF.

3. Riesgos asociados a cada ciclo

Se revisan los riesgos afectan a cada uno de los ciclos de inversión.

a. Riesgo Ciclo de inversión

- i. **Riesgo Operacional Inversiones:** Es el riesgo de que se presenten inconvenientes en el desarrollo de los procedimientos asociados a las inversiones de los fondos y carteras administradas.
- ii. **Riesgo Crediticio Inversiones:** Este riesgo se refiere al riesgo de incumplimiento de alguna contraparte de sus obligaciones para con el fondo o cartera administrada. Dichos riesgos son presentados detalladamente a los aportantes al momento de hacer la inversión y son cubiertos con los resguardos habituales a cada tipo de negocio.
- iii. **Riesgo Jurídico Inversiones:** Entenderemos por riesgo jurídico, el que pueda presentarse en los actos y contratos que materializan la inversión de los fondos y carteras administrados por la Administradora, o que afectan los activos en que dichos fondos inviertan.
- iv. **Riesgo de Liquidez Inversiones:** Este riesgo dice relación con dificultades del fondo para contar con recursos suficientes para realizar las inversiones que ha programado o presupuestado.
- v. **Riesgo de Mercado Inversiones:** Este riesgo, está asociado a las variaciones de precio de los distintos activos ya sea los fondos o carteras administradas.

b. Riesgos asociados a Ciclos de aportes y rescates

- i. **Riesgo Operacional:** Este riesgo se relaciona con la capacidad de ingresar, procesar y almacenar la información de los aportes, aportantes, pagos de dividendos y devolución de aportes y entrega de la información reglamentaria a los aportantes y a la CMF.
- ii. **Riesgo Jurídico:** Los riesgos jurídicos se relacionan con los contratos que respaldan las operaciones y con la documentación de las inversiones realizadas. En ambos casos el riesgo está centrado en que las partes estén habilitadas para efectuar las transacciones o suscribir los contratos.
- iii. **Riesgo Tecnológico:** La tecnología que se usa para el registro, proceso y almacenamiento de la información relativa a este ciclo es simple y de amplia disponibilidad.

- iv. **Riesgo de Liquidez:** Relacionado con la capacidad de contar con los recursos necesarios en tiempo y forma que permita el pago de los rescates en los plazos estipulados en las condiciones de inversión. Lo anterior, de manera de no exponer a la administradora a una potencial pérdida como resultado de la necesidad de extraer fondos de manera inmediata o debido a la incapacidad de liquidar un valor en cartera sin afectar de manera adversa el precio del activo y por ende el valor del fondo o cartera.

c. **Riesgos asociados a Ciclo de contabilidad y tesorería**

- i. **Riesgo Operacional:** Este riesgo se relaciona con la capacidad de ingresar, procesar y almacenar la información contable y de tesorería que conlleva la administración de fondos o carteras. Asimismo, incluye la preparación de los reportes financieros y la preparación de la información que debe entregarse tanto a los aportantes como a la CMF, y la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y del reglamento interno del fondo y de los procedimientos de gestión de riesgos y de control interno.
- ii. **Riesgo Tecnológico:** Al igual que en los casos anteriores la tecnología que se usa para el registro y proceso.
- iii. **Riesgo Jurídico:** Es la posibilidad de ser sancionado, multado u obligado a pagar daños como resultado del incumplimiento de normas y disposiciones en materia contable y que puedan tener origen también en la ocurrencia de cualquiera de los riesgos en los Ciclos descritos por falta de rigurosidad o errores en los procesos de control que se tengan para mitigar estos riesgos.

IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO

A continuación se detalla la estructura organizacional adecuada para la administración y control de los riesgos asociados a la actividad de la Administradora, en consideración al tipo y cantidad de fondos y carteras que administra, el total de activos administrados, número y tipo de aportantes y mandantes, complejidad de las relaciones con otras entidades y tamaño y volumen de las operaciones.

Asimismo se indican los cargos y funciones asociadas y responsables de la aplicación de las políticas y procedimientos establecidos en este Manual y aquellos que ejecutan la supervisión de los encargados de la ejecución.

1. Directorio

Fintual AGF es administrada por un directorio conformado por 5 miembros titulares, no existen directores suplentes. El directorio es designado por la Junta Ordinaria de Accionistas y dura tres años en sus funciones, vencido dicho período debe procederse a designar a la totalidad del directorio, pudiendo ser reelectos los integrantes anteriores del directorio. Los directores podrán ser remunerados en sus cargos.

Junto con las funciones indicadas en los estatutos de la Administradora y en la ley, el directorio es el responsable de aprobar y autorizar las políticas y los procedimientos de gestión de riesgos y control interno para la Administradora, sus fondos y carteras administradas, al menos una vez al año o con la frecuencia necesaria en caso de que se produzcan cambios significativos en las políticas y procedimientos establecidos en este Manual o en otros documentos.

2. Gerente General

El Gerente General de la Administradora reporta sus funciones directamente al directorio, tiene las atribuciones y responsabilidades que la ley y los estatutos de dicha sociedad le confieren. El Gerente General está encargado de supervisar y controlar todas las actividades relativas a la administración de fondos y carteras, en concordancia con las disposiciones legales, reglamentarias y de acuerdo con las directrices que el directorio de la Administradora le ha entregado.

El Gerente General es el responsable de elaborar las políticas y los procedimientos de gestión de riesgos y control interno para la Administradora, sus fondos y carteras. Si bien, podrá delegar la elaboración de ciertas políticas y procedimientos específicos a los gerentes de las distintas áreas, o a una persona especialmente calificada, el Gerente General seguirá siendo el responsable final de la elaboración de políticas y procedimientos, los cuales, deben ser aprobados por el Directorio. Además, por disposición de la Circular 1.869 de 15 de febrero de 2008 de la CMF, corresponde al Gerente General certificar anualmente la suficiencia e idoneidad de la estructura de gestión de riesgos y control interno de la sociedad.

3. Encargado de Cumplimiento y Control Interno

El "Encargado de cumplimiento y control interno" es designado por el directorio de la Administradora y reporta directamente a éste. Es responsable de monitorear permanentemente el cumplimiento de las políticas y procedimientos correspondientes a la gestión de riesgos y control interno. La persona designada en tal cargo será independiente de las unidades operativas de la Administradora y será la persona encargada de informar a la CMF todas las materias relacionadas con la gestión de riesgos y los controles internos de la Administradora.

El Encargado de cumplimiento y control interno, entre otras, tendrá las siguientes funciones:

- a. Monitorear el cumplimiento de las políticas y procedimientos de gestión de riesgos y control interno.
- b. Proponer cambios en las políticas y en los procedimientos según corresponda.
- c. 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 entienda:
 - i. los riesgos derivados de sus actividades;
 - ii. la naturaleza de los controles elaborados para manejar esos riesgos;
 - iii. sus respectivas funciones en la administración o en el cumplimiento de los controles especificados,
 - iv. las consecuencias del cumplimiento de tales controles o de la introducción de nuevos riesgos.

Para estos efectos, el Encargado de cumplimiento y control interno podrá llevar a cabo o disponer la realización de programas de capacitación periódicos en los cuales aborde de un modo específico la aplicación de los procedimientos de gestión de riesgos y control interno en cada área funcional de la Administradora.

- d. Realizar el seguimiento, a objeto de verificar la resolución adecuada de los incumplimientos de límites, de los controles y de su debida documentación.
- e. Crear y poner en marcha procedimientos destinados a comprobar, en forma periódica, si las políticas de gestión de riesgos y los controles internos están siendo aplicados por el personal a cargo, si las acciones adoptadas ante el incumplimiento de límites y controles se ajustan a los procedimientos definidos.
- f. Informar al Gerente General y al Directorio de manera inmediata, sobre incumplimientos significativos de los límites y controles, a lo menos en forma trimestral para los otros incumplimientos.

- g. Controlar que se dé cumplimiento a los planes de contingencia y sus respectivos procedimientos.
- h. Control de límites de inversión con la frecuencia que se establece en este Manual. Esta función incluye el mantener informado a la Gerencia General de los resultados de los controles efectuados, de manera que al detectarse un incumplimiento este sea informado mediante el procedimiento que establece la legislación vigente y el reglamento interno del fondo y se tomen las medidas para eliminar el exceso.

4. Sistemas y Plataformas Tecnológicas

Disponer de sistemas de tecnología e información adecuados que apoyen la administración de sus fondos y carteras en el desarrollo de todas sus funciones, incluidas las de inversión, aportes y rescates y contabilidad y tesorería de los fondos que se administran, y que a su vez permitan la continuidad de la implementación de las políticas y los procedimientos de gestión de riesgos y control interno.

5. Realización de Comités

Tener instancias periódicas de reunión en donde se discuten distintos aspectos de interés como la supervisión de la política de inversión junto con las decisiones y balanceos de portafolio, o contar con reuniones de análisis de infracciones a las políticas de lavado de activos o financiamiento del terrorismo, son parte de las implementaciones que la Administradora ha dispuesto para correcta gestión de riesgos.

- a. Comité de inversiones: esta es una instancia donde se discute la estrategia de inversión de la Administradora y los fondos administrados. Este comité sesiona con periodicidad a lo menos mensual y está conformado por el Gerente de Inversiones, Jefe de inversiones, dos Portfolio Manager Senior, un miembro del área de inversiones distinto a los anteriormente mencionados y podrá participar sin tener derecho a voto de un miembro del área de cumplimiento de la Administradora. Este comité sesiona con a lo menos la presencia de dos de sus miembros.
- b. Comité de AML: El objetivo de este comité es el analizar las infracciones a las políticas de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. El referido comité sesionará mensualmente y estará conformado por el Oficial de cumplimiento, el

gerente general y el fiscal de la administradora y podrá sesionar con un quórum mínimo de 2 de sus miembros.

- c. Comité de cumplimiento: En este comité se revisarán las materias relacionadas con la comunicación con el regulador, las pruebas de cumplimiento y sus resultados, cumplimiento de normativa, capacitaciones, entre otras materias relacionadas a la estructura de control interno de la administradora. Este comité sesionará periódicamente, asistiendo el Oficial de cumplimiento, el gerente general y el jefe de riesgos. Podrá sesionar con 2 miembros.
- d. Comité de Riesgos: El objetivo del comité es evaluar la eficacia y cumplimiento de las políticas generales de riesgo. Este Comité sesionará periódicamente y participarán el Jefe de Riesgos, el Gerente General y el Fiscal de la Administradora. Podrá sesionar con 2 miembros.

V. PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO

1. Políticas y Procedimientos de Gestión de riesgos y Control interno

En este capítulo abordaremos las políticas de gestión de riesgos y procedimientos de control interno de los aspectos críticos que se presentan en la administración de fondos y carteras con la especialización definida en el capítulo primero de este manual.

a. Cartera de Inversión

i. Política de Inversión

La Administradora procurará orientar su política de dirección y administración de cada fondo y cartera, con el objetivo de dar cumplimiento a la normativa vigente y la reglamentación interna.

Asimismo, la Administradora evaluará periódicamente que cada fondo cumpla con los límites de inversión establecidos en su reglamento interno y en la normativa legal y reglamentaria aplicable.

El comité de inversiones discutirá temas relativos a las inversiones de los fondos administrados, tales como la incorporación de nuevos activos a

las carteras de los fondos o al universo de activos elegibles en general, rebalanceos, contrapartes, entre otras materias.

ii. **Política de Diversificación**

La diversificación de las inversiones del fondo se efectuará de acuerdo con las disposiciones y límites que al efecto indique el respectivo reglamento interno. Por su parte, para los límites de las carteras administradas, aplicará lo establecido en los respectivos contratos de administración. En caso de detectarse excesos de inversión se informará internamente para la solución de dicho exceso, informando a la CMF, conforme dispongan las normas legales y administrativas aplicables.

b. **Valor Cuota del Fondo/Balances Carteras**

El valor cuota del fondo se calculará con la periodicidad y el mecanismo indicado en los respectivos reglamentos internos. El área de operaciones tiene implementado controles automáticos durante el cálculo del valor cuota, los cuales entregan una seguridad razonable respecto al mecanismo de determinación del valor cuota. Estos controles se encuentran especificados en el anexo correspondiente a los controles implementados por la Administradora.

Los balances de las carteras individuales se calcularán con la periodicidad y mecanismo indicada en los respectivos contratos de administración.

c. **Rescates de Cuotas del Fondo - Retiro de carteras**

Al respecto, la política de liquidez se encuentra definida en el reglamento interno y el control respectivo corresponde a la verificación permanente del porcentaje del activo invertido en aquellos instrumentos que permitirán contar con la liquidez necesaria que permitirá el oportuno pago de las obligaciones del fondo y en especial de los rescates solicitados, en la forma y plazos establecidos en la normativa y reglamentos internos, tanto para rescates normales como montos significativos. Además el área de operaciones mantiene controles permanentes el monitoreo de las operaciones de aportes y rescates. El detalle del procedimiento está establecido en el reglamento interno del fondo correspondiente. El detalle del procedimiento para las carteras estará

establecido en los contratos de administración respectivos.

d. Conflictos de Interés

La Administradora ha establecido procedimientos para identificar y solucionar dichos conflictos de interés, detallados en el Manual de Tratamiento y Resolución de Conflictos de Interés de Fintual. El área de cumplimiento anualmente realiza capacitaciones donde el tratamiento del conflicto de interés es un aspecto reforzado.

De acuerdo a lo establecido en el Código de Ética y conducta de los negocios, los directores anualmente presentar una declaración de interés, en donde especifican posibles situaciones que puedan reflejar dicha situación.

e. Confidencialidad de la Información

El tratamiento de la información relacionada con los fondos y carteras que administre la administradora está contenido en el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado.

Dicho documento establece las políticas y procedimientos relativos al manejo y divulgación de información para el mercado, las normas que regulan los procedimientos y políticas de divulgación de las transacciones realizadas por directores y ejecutivos principales de la sociedad administradora respecto de cuotas de los fondos, los períodos de bloqueo, la divulgación de información de interés, los hechos reservados y el tratamiento de la información confidencial.

Asimismo, los contratos de trabajo de los empleados de la sociedad administradora incluyen cláusulas o anexos relativas a las obligaciones de confidencialidad y al cumplimiento de las estipulaciones de Artículo N° 162 de la Ley N° 18.045.

Adicionalmente, se efectuarán capacitaciones con una periodicidad mínima de una vez al año en las que se reforzará a los empleados de fintual la importancia del tratamiento de la información confidencial tanto de los fondos y carteras administrados y de la propia administradora, como de los clientes.

f. Cumplimiento de la Normativa

La Administradora verificará periódicamente el cumplimiento de las leyes, normativa de la CMF y de otras entidades, así como de las disposiciones de las carteras mandatadas y reglamentos internos de cada fondo administrado.

El control de límites de inversión, liquidez, gastos y endeudamiento se efectúa diariamente.

La Administradora verificará diariamente que no se efectúen operaciones de las catalogadas como prohibidas por la ley. Estas prohibiciones son conocidas por el directorio de la Administradora, su Gerente General y aquellas personas que por su relación les sean aplicables.

La manipulación de precios no es un riesgo que se presente en la administración de fondos y carteras del tipo que la Administradora gestiona. En efecto, las inversiones del giro son valores de oferta pública y son en general únicas, por lo que es prácticamente imposible influir en los precios de mercado de activos similares.

El riesgo de fraude se concentra principalmente en el manejo de los recursos líquidos del fondo. Estos se invierten en valores negociables de alta liquidez (depósitos a plazo, cuotas de fondos mutuos de deuda de corto plazo, pactos de compra con compromiso de retroventa, y otros contemplados en el respectivo reglamento interno).

La sociedad administradora cuenta con las medidas de protección necesarias para preservar la autenticidad y seguridad de los títulos y contratos, adoptando las medidas rigurosas de seguridad en cuanto a manipulación de éstos.

g. Información de los Emisores

En atención al tipo de emisores en los que la Administradora invierte, la periodicidad del envío de información financiera dependerá de la estructura de dichos emisores. La Administradora revisará la información financiera a los emisores periódicamente, exigiéndoles el envío de mayor información, en caso de ser necesario.

Sin embargo, la Administradora hará sus mejores esfuerzos por contar con mayor frecuencia con información financiera de dichos emisores.

Lo anterior, se entiende sin perjuicio de la información que la Administradora deba presentar periódicamente a la CMF.

h. Riesgo Financiero

En los procedimientos internos de la Administradora se definen los mecanismos adicionales para el control de los riesgos de mercado y crediticio, más allá de los señalados en la política de diversificación de inversiones.

La Administradora efectuará distintos procedimientos que permitan realizar el análisis y control de los riesgos de negocio, mercado, crediticio y las pérdidas potenciales que podría sufrir la entidad ante una situación de crisis en los mercados en que opera.

i. Publicidad y Propaganda

La Administradora cuenta con procedimientos de publicidad, información y propaganda, que permiten la presentación de sus servicios, de manera directa, simple, clara y transparente, en un lenguaje adecuado para asegurar una correcta interpretación de clientes y público en general, dando cumplimiento a su vez, de los aspectos considerados en la circular N°1.753. Ello, con el propósito de contribuir a su adecuada toma de decisiones en torno a materias de inversión.

j. Información para el Inversionista

La Administradora proporcionará a la CMF, las bolsas de valores y, cuando procediere, a la comisión Clasificadora de Riesgos, toda la información que la Ley N° 20.712, su reglamento y las normas de carácter general, circulares y oficios de la CMF establecen como obligatoria. El carácter público de esta información permite que sea conocida por los aportantes.

Adicionalmente, la plataforma web de Fintual proveerá el detalle del valor cuota de los fondos, información de la cartera de inversiones, especificación de la remuneración cobrada por la Administradora y cualquier otra información

relevante que deba estar en conocimiento del inversionista.

k. Suitability

Los fondos y carteras administradas por la Administradora están dirigidos al público en general, por lo que cada reglamento interno y contrato incluye el detalle con la política de inversiones y objetivo de cada fondo, indicando el segmento de clientes al cual se encuentra dirigido el producto. Por otra parte, Fintual por medio de su plataforma web, en el proceso de enrolamiento de los clientes contempla los elementos que permiten llegar a determinar el perfil de riesgo (nivel de tolerancia al riesgo del inversionista), elemento que permitirá definir el tipo de producto al cual podrá acceder. Para efectos de lo anterior, en la plataforma web, se contempla de forma clara y transparente una cartera de fondos adecuada a la información proporcionada por el inversionista, tales como, situación financiera, horizonte de inversión, grado de tolerancia al riesgo, etc., informando a la vez los potenciales riesgos asociados a la cartera.

l. Excesos de inversión

Los excesos que se produzcan en las inversiones de los fondos, serán informados y regularizados en los plazos establecidos en los reglamentos internos de los fondos. Por su parte, los excesos que se produzcan en las inversiones de las carteras individuales serán informados y regularizados de acuerdo a lo establecido en cada contrato de administración.

Por su parte, el proceso mediante el cual se regularizarán los excesos contemplará la ejecución de operaciones de venta y o compra que resulten necesarias, las cuales se llevarán cabo cuidando de no afectar significativamente los precios de los activos en las carteras de los fondos, con el objeto de no perjudicar a los partícipes de los fondos.

m. Creación de nuevos productos

La creación de productos establece etapas y el involucramiento de personas que tienen como objetivo principal, el asegurar el cumplimiento de las leyes y normas que rigen el actuar de la administradora. Además de garantizar que los productos desarrollados cumplan con los niveles de riesgo aceptados por el Directorio.

n. **Manejo de denuncias**

El manejo de denuncias que lleguen, tanto públicas como anónimas, a través de la página web de la Administradora o directamente al correo del Oficial de cumplimiento, serán tratadas de acuerdo a lo establecido en el Manual de Prevención del Delito.

2. **Función de Control**

Las labores de monitoreo y control a cargo del encargado de cumplimiento se registrarán, mediante la preparación de informes, basados principalmente en las correspondientes políticas y procedimientos en las que deberá haber presencia de:

- a. un sistema que permita verificar que el personal de Fintual conozca y cumpla las diferentes políticas y procedimientos de control y las responsabilidades que en base a su función les compete cumplir.
- b. Reportes dirigidos al Gerente General y Directorio que documenten incumplimientos y las acciones adoptadas.
- c. Herramientas para monitorear la aplicación de procedimientos de gestión de riesgos de los fondos administrados en relación a los parámetros definidos por la Administradora, especificando los responsables de efectuar la labor.
- d. Realización de pruebas periódicas a los mecanismos de control con el fin de verificar su funcionamiento.

Las conclusiones y resultados de sus controles se registrarán mediante la preparación de los siguientes informes:

- a. Un informe con periodicidad trimestral, que detallará los incumplimientos detectados de las políticas y procedimientos, por la aplicación de los mecanismos de control, las circunstancias de cada caso y las acciones correctivas adoptadas para evitar que se repitan. Este informe será enviado al Directorio y Gerente General de la Administradora, dentro del plazo de 15 días de finalizado el trimestre que se informa.
- b. Un informe de periodicidad semestral que detallará el funcionamiento y resultado del sistema de control durante los seis meses anteriores a la fecha de emisión. Este informe incluirá una descripción de cómo ha operado la estructura de

control en los fondos respecto a las tres funciones principales que se identifican en este Manual, esto es, ciclo de inversión, aporte y rescate y contabilidad y tesorería; los resultados de las pruebas efectuadas para verificar la efectividad de los mecanismos de control; los incumplimientos y causas que los originaron y las acciones correctivas adoptadas para evitar su repetición. Este informe será enviado al Directorio y al Gerente General de la administradora, en el plazo máximo de treinta días de finalizado el semestre que se informa.

Sobre la base de estos informes, el Directorio determinará si se deben modificar los controles, y en qué áreas, para así alcanzar los objetivos mínimos establecidos en la Circular N° 1869 de la Superintendencia, hoy CMF.

3. Planes de Contingencia y Continuidad de Negocios.

Los planes de contingencia estructurados por la sociedad, en relación con los principales riesgos que puedan surgir en las actividades de la administradora en sus áreas funcionales, han sido diseñados de manera tal de identificar, dimensionar, prevenir y administrar los efectos de determinadas emergencias que se puedan producir en las distintas áreas funcionales de la sociedad administradora, especificando las líneas de acción que permitan responder oportunamente frente a distintos escenarios de crisis. Lo anterior, con el propósito de responder de forma adecuada ante incidentes disruptivos, manteniendo las operaciones normales en las funciones y servicios críticos en dichos escenarios y retomar la normalidad de las operaciones en el menor plazo posible, considerando en ello la magnitud de la contingencia.

4. Actualización de los planes de contingencia

La revisión y eventual actualización, así como la definición de nuevos planes de contingencia, se efectuará con una frecuencia al menos de dos veces al año y estará a cargo de la Gerencia General y del Oficial de Cumplimiento de la Administradora.

Los nuevos planes o la modificación de los existentes se desarrollarán sobre la base de los fallos identificados 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 lo relativo a la administración de fondos o carteras.

5. Tratamiento de excepciones

En la eventualidad de realizar alguna operación, tarea o actividad de una manera distinta a la establecida en las políticas y manuales de procedimientos de la Administradora, se deberán documentar las razones por las cuales se procedió de tal manera.

Para ello, se deberá completar el formulario de excepciones disponible para tales efectos, indicando el procedimiento exceptuado, la fecha, el motivo de la excepción y la solución alternativa implementada.

VI. CONTROL DE VERSIONES

Corresponderá al Gerente General u Oficial de Cumplimiento efectuar modificaciones al presente Manual, debiendo contar con el visto bueno del Gerente General para su aprobación y posterior presentación al Directorio. Las modificaciones al presente Manual comenzarán a regir tan pronto sean aprobadas por el Directorio o en una fecha posterior según este determine.

| Fecha | Descripción del Cambio | Realizado por | Aprobado por |
|------------|--------------------------|------------------|------------------------|
| 12.02.2018 | Generación del Documento | Gerencia General | Directorio Fintual AGF |
| 26.02.2019 | Modificaciones | Gerencia General | Directorio Fintual AGF |
| 26.03.2019 | Modificaciones | Gerencia General | Directorio Fintual AGF |
| 30.12.2020 | Modificaciones | Gerencia General | Directorio Fintual AGF |
| 31.08.2022 | Modificaciones | Gerencia General | Directorio Fintual AGF |
| 28.12.2022 | Actualización | Gerencia General | Directorio Fintual AGF |
| 27.09.2023 | Actualización | Gerencia General | Directorio Fintual AGF |
| 02.11.2023 | Actualización | Gerencia General | Directorio Fintual AGF |
| 24.04.2024 | Actualización | Gerencia General | Directorio Fintual AGF |

VII. ANEXOS DEL MANUAL

Los siguientes manuales y/o políticas o procedimientos, se consideran formar parte integral del Manual de gestión de Riesgo y Control Interno:

- i) Política de Valorización
- ii) Política de Publicidad
- iii) Política de Due Dilligence
- iv) Política de Suitability
- v) Política de Enrolamiento
- vi) Política de Contrapartes
- vii) Política de Asistencia y Votación
- viii) Instancias de controles
- ix) Creación de productos
- x) Política de inversiones