

Manual de Manejo de la Información de Interés para el Mercado



2021



INTRODUCCIÓN

El presente manual de “Manejo de Información de Interés para el Mercado” (en adelante, el “Manual”) ha sido aprobado por el Directorio de PUERTO VENTANAS S.A. (en adelante, “PUERTO VENTANAS” o la “Sociedad”) en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 10 y 16 de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores (“Ley de Valores”), la Norma de Carácter General N° 270, y Norma de Carácter General N° 30 de la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante, la “CMF”).

Este Manual detalla por un lado, las políticas y normas internas establecidas por la Sociedad para dar a conocer la información que ella pondrá a disposición del mercado, así como los sistemas implementados para garantizar que dicha información sea comunicada en forma oportuna, y por otra, establece los procedimientos conforme al cual los directores de PUERTO VENTANAS podrán adquirir o enajenar valores emitidos por la Sociedad.

El presente Manual contiene, además, los lineamientos para el correcto cumplimiento de las obligaciones de divulgación de información a las que está sujeta la Compañía, especialmente la obligación de divulgar en forma veraz, suficiente y oportuna todo hecho o información esencial respecto de la Compañía y sus negocios (“Procedimiento de Divulgación”).

Lo establecido en el Procedimiento de Divulgación es sin perjuicio de lo dispuesto en el Procedimiento de Resguardo de Información y las obligaciones de confidencialidad que recaen sobre el Directorio de la Compañía de acuerdo a sus políticas internas y a la normativa legal aplicable y vigente.

Copia de este Manual, con sus respectivas modificaciones, será enviada a la Comisión al Mercado Financiero (la “Comisión”) CMF dentro de las 48 horas siguientes a su implementación o actualización. Asimismo, estará a disposición de los inversionistas, en las oficinas sociales ubicadas en calle El Trovador 4253, Piso 2, Comuna de Las Condes y en el sitio web de la Sociedad: www.puertoventanas.cl.

ALCANCE

El Manual es aplicable a: i) los directores de la Sociedad; ii) el Gerente General, gerentes, liquidadores, y ejecutivos principales, y iii) colaboradores o asesores de la Sociedad, especialmente a aquellos que tengan acceso a información de la Sociedad calificada como de interés o privilegiada. Este Manual también alcanza a las entidades controladas directamente por las personas antes mencionadas y a quienes actúen por cuenta de dichas personas

1. Responsables

Será responsabilidad del Directorio la correcta aplicación del presente Manual, especialmente la de velar por la completa y oportuna divulgación de la información esencial de la Compañía.

Sin perjuicio de lo anterior, la Ley permite que el Directorio de la Compañía faculte a uno o más directores, al gerente general o a algún representante de ésta para calificar que un determinado hecho reviste el carácter de esencial e informarlo, en la forma que se indica en este Manual. El otorgamiento de las facultades indicadas deberá constar en la respectiva acta de sesión de Directorio.

El Directorio, en la sesión en que acordó el texto del presente Manual, estableció que uno cualquiera de los directores y el Gerente General de la Compañía, actuando en forma individual, podrán calificar que un determinado hecho reviste el carácter de esencial e informarlo en la forma que se indica más adelante.

2. Clases de Información sobre PUERTO VENTANAS como Entidad Inscrita en el Registro de Valores

A la luz de las diversas disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, es posible distinguir cinco clases diversas de información acerca de la Sociedad como entidad inscrita en el Registro de Valores que al efecto lleva la CMF:

Hechos o informaciones esenciales. De conformidad a lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de la Ley 18.045 y en la Norma de Carácter General N° 30 de la CMF (“NCG N°30”), se entiende que un hecho o información tiene el carácter de esencial, cuando sería considerado importante para la toma de decisiones de inversión por una persona juiciosa o bien sea capaz de afectar en forma significativa a los activos y obligaciones de la Sociedad; al rendimiento de sus negocios o su situación financiera (“Información Esencial”). La Información Esencial se regula en el Numeral 3 de este Manual.

Hechos reservados. Se trata de hechos esenciales, respecto de los cuales el Directorio, con la aprobación de las tres cuartas partes de los directores en ejercicio, ha otorgado el carácter de reservado en consideración a que se tratan de negociaciones que se encuentran pendientes y cuya divulgación podría perjudicar el interés social (“Hechos Reservados”). Los Hechos Reservados se regulan en el Numeral 4 de este Manual.

Información de interés para el mercado. De conformidad con la Norma de Carácter General N° 30 de la CMF, la información de interés es toda aquella información que, sin revestir el carácter de hecho o información esencial, es útil para el adecuado análisis financiero de la Sociedad, de sus valores o de la oferta de éstos (“Información de Interés”). La Información de Interés se regula en el numeral 5 de este Manual.

Otra información cuya divulgación continua es obligatoria. Además de la obligación de informar a la CMF y al mercado la Información Esencial, la normativa aplicable a la Sociedad le exige entregar periódicamente otra información que incluye estados financieros, avisos de citación y actas de juntas de accionistas, transacciones y tenencia de acciones por parte de los accionistas mayoritarios, directores y ejecutivos principales, entre otros, contenida particularmente en la Ley de Sociedades Anónimas, Ley de Mercado de Valores y la NCG N°30 (“Información Continua”). La Información Continua se regula en los Numerales 6 y 7 de este Manual.

Información confidencial. Es aquella información cuya divulgación, comunicación o remisión no es exigida por la regulación aplicable y cuya revelación podría causar perjuicios a la Sociedad.

Se entenderá de público conocimiento, y por ende dejará de tener el carácter de confidencial, toda aquella Información de Interés que haya sido entregada a la CMF y que ésta revelare al público en general. Los mecanismos de resguardo de la Información Confidencial se detallan en la Sección 10 de este Manual.

Información Privilegiada. Es aquella información que reúne las siguientes características:

- (i) Se refiere a la Sociedad o sus filiales o a sus negocios o a los valores de oferta pública que hayan emitido dichas entidades,
- (ii) No ha sido divulgada al mercado, y
- (iii) Por su naturaleza es capaz de incidir en la cotización de los valores.

Junto con lo anterior, los Hechos Reservados también constituyen información privilegiada (“Información Privilegiada”).

La Información Privilegiada está regulada en el Numeral 8 de este Manual.

3. Procedimiento de Divulgación de Información Esencial

El Directorio de la Sociedad es responsable de la divulgación suficiente, veraz y oportuna de la información esencial. Sin perjuicio de lo anterior, el directorio podrá facultar a uno o más directores, al Gerente General de la Sociedad o a algún otro representante de ésta, para calificar, individual o conjuntamente, un hecho o información como esencial y ponerlos en conocimiento de la CMF, las bolsas y el mercado, en la forma exigida por la NCG N°30.

El Directorio deberá velar porque la información que tenga el carácter de esencial no sea divulgada mientras no se haya revelado de conformidad a lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de la Ley N° 18.045. Para estos efectos, deberá estarse a lo dispuesto en el Procedimiento de Divulgación de Información Esencial y Hechos Relevantes.

Los hechos que revistan el carácter de esenciales deberán ser remitidos a través del Módulo SEIL (Sistema de Envío de Información en Línea) del sitio Web de la CMF, para lo cual se deberán observar las instrucciones impartidas a través de la Circular N° 1.737, y sus eventuales modificaciones o reemplazos.

Los hechos esenciales deberán ser informados en la forma indicada, tan pronto como ellos ocurran o sean conocidos por la Sociedad.

La comunicación del hecho esencial deberá ser veraz y suficiente. En consecuencia, deberá contener, en los casos que corresponda, a lo menos, las siguientes menciones:

- i. A manera de título, se deberá estampar, en letras mayúsculas, la frase “HECHO ESENCIAL”
- ii. Como sub-título se deberá indicar la razón social completa de la Sociedad y su número de inscripción en el Registro de Valores.
- iii. La fecha en la cual se realiza la comunicación.
- iv. Indicación de que la comunicación se hace en virtud de lo establecido en el artículo 9° e inciso segundo del artículo 10° de la Ley N° 18.045, y que se trata de un hecho esencial respecto de la sociedad, sus negocios, sus valores de oferta pública o de la oferta de ellos.
- v. La descripción del hecho o información esencial de que se trate, en forma clara y detallada indicando asimismo toda aquella información o antecedentes relevantes.
- vi. Montos involucrados.
- vii. Relaciones de propiedad o de administración que pudieran existir con terceros involucrados.
- viii. Tiempos o plazos estimados para llevar a cabo o resolver la operación.
- ix. Estado o etapa en la que se encuentra la operación.
- x. Garantías, indemnizaciones o compensaciones asociadas a ella.
- xi. Efectos financieros que pudiere tener sobre los activos, pasivos o resultados de la sociedad o las proyecciones sobre éstos. En caso que no se pueda informar adecuadamente, la comunicación deberá indicar una fecha probable para informarlos al mercado.
- xii. Indicar si los acuerdos adoptados por el directorio sobre la materia que trata el hecho esencial fueron aprobados por unanimidad o mayoría absoluta de los asistentes;
- xiii. Otros antecedentes que se consideren relevantes para la adecuada comprensión y evaluación del hecho esencial
- xiv. Nombre de la persona que suscribe la comunicación, indicando que se encuentra debidamente facultada.
- xv. En el evento que se adjunten documentos a la comunicación, se deberán individualizar dichos documentos.

Adicionalmente, cada vez que deba divulgarse información sobre estados financieros de la Compañía en forma previa al envío de éstos, además de revelarse como hechos esenciales en la forma ya indicada, deberá darse cumplimiento a lo siguiente:

- i. En relación a la divulgación de cifras relativas a resultados o a la situación financiera, se incluirá a lo menos la presentación de un estado de resultados o de situación financiera resumidos, según corresponda, que incorpore las principales partidas.
- ii. Deberá incluirse un análisis respecto de la información difundida, que considere explicaciones respecto de las cifras proporcionadas, de forma tal que permita contextualizar la información entregada.
- iii. Incluir al final del hecho esencial, en forma destacada y con letras que resalten de las demás, la siguiente Leyenda: “La presente información financiera no constituye ni reemplaza de forma alguna la entrega de los estados financieros correspondientes a la Superintendencia de Valores y Seguros y al mercado, en cuanto a los requisitos de contenido, procedimientos y plazos de presentación dispuestos por dicho Servicio en la normativa vigente”

4. Manejo de los Hechos Reservados

El otorgamiento del carácter de reservado a un hecho esencial es visto por nuestra regulación como un evento de excepción y que requiere un especial monitoreo de parte de la CMF.

Los Hechos Reservados siempre constituyen información privilegiada, según lo señala el artículo 164 de la Ley de Mercado de Valores.

Por lo mismo, la ley sólo permite que esta determinación la haga el directorio, por una mayoría de las tres cuartas partes de los directores en ejercicio, sin que pueda delegarse esta función. El directorio sólo

podrá dar el carácter de reservado a un hecho esencial si (i) éste versa sobre negociaciones de la Sociedad que se encuentran pendientes y (ii) la divulgación de dichas negociaciones podría perjudicar el interés social.

La determinación de un Hecho Reservado no implica dejar de comunicarlo a la CMF, sino que debe ser informado a dicha entidad, pero en carácter de reservado.

En la decisión de otorgar el carácter de reservado a una información, el Directorio deberá observar lo siguiente:

- (i) Que la información cumpla con los requisitos señalados.
- (ii) Que las personas que conozcan la información tengan una obligación cierta de confidencialidad con respecto a dicha información.
- (iii) Que se hayan tomado las medidas adecuadas destinadas a asegurar la confidencialidad de la información. Una vez que se haya acordado otorgar el carácter de reservado a una información, los acuerdos correspondientes deberán insertarse en un libro anexo sobre "Acuerdos Reservados", y serán firmados por los directores o administradores concurrentes al mismo.

La información de carácter reservado y sus actualizaciones deberá ser remitida a la CMF a través del Módulo SEIL de su página web, cumpliendo a lo menos con las siguientes menciones:

- a) Razón social completa de la entidad que informa.
- b) Fecha en la cual se realiza la comunicación.
- c) Indicación que la comunicación se hace en virtud de lo establecido en el artículo 10° de la Ley N° 18.045, y que se trata de una información reservada respecto de la Sociedad, sus negocios, sus valores de oferta pública o de la oferta de ellos.
- d) Descripción clara y detallada de la información reservada, en los términos y condiciones indicados para la entrega de Información Esencial
- e) Plazo estimativo en el que la información se mantendría como reservada.
- f) Razones que motivan a que la información deba ser reservada, en forma fundamentada y completa.
- g) Lista de las personas que están en conocimiento de dicha información.
- h) Identificación de los directores o administradores que concurrieron al acuerdo.

En el evento que transcurra el plazo estimativo indicado y se mantenga el carácter de reserva de la información, la Sociedad deberá informar tal situación a la CMF. Asimismo, en los casos que cambie la naturaleza de la información mantenida o la lista de personas que están en conocimiento del hecho reservado, la Sociedad deberá comunicarlo a la CMF.

Tan pronto hayan cesado las razones que motivaron la reserva de la información, se deberá informar tal circunstancia a la CMF y, en el caso que las negociaciones hayan prosperado, se deberá informar también tal situación al mercado en general mediante un Hecho Esencial.

Adicionalmente, una vez que haya cesado el carácter de reservado del hecho de que se trate, y en la medida que la negociación haya prosperado, el acuerdo correspondiente deberá ser incorporado al libro de sesiones de directorio en la primera reunión que se celebre, dejándose constancia en el libro de acuerdos reservados, de la fecha de incorporación y del folio o página respectiva.

5. Difusión Información de Interés para el Mercado

La Información de Interés se caracteriza porque no tiene la relevancia que la haría constituir un hecho esencial, pero que sin embargo puede ser útil para un adecuado análisis financiero de la Sociedad, de sus valores o de la oferta de éstos.

Se entiende dentro de este concepto, por ejemplo, toda aquella información de carácter legal, económico y financiero que se refiera a aspectos relevantes de la marcha de los negocios sociales, o que pueda tener un impacto significativo sobre los mismos.

No es obligatorio que la Sociedad divulgue Información de Interés al mercado o a la CMF.

Sin embargo, en caso que la Información de Interés no haya sido divulgada formalmente y se pretenda proporcionarla, directa o indirectamente, a un grupo determinado del mercado ya sea por los directores, gerente general, gerentes y/o ejecutivos principales de la entidad, u otro agente externo autorizado por la administración, deberá entregarse al destinatario bajo compromiso de confidencialidad y de usarla sólo para propósitos internos.

De no ser ello posible, la Información e Interés deberá ser difundida al mercado en general al tiempo de ser entregada al grupo específico de que se trate o en el menor tiempo posible.

Se entenderá que la Sociedad ha entregado la Información de Interés a todo el mercado, en la medida que la publique en un lugar visible en el sitio web de la Sociedad: www.puertoventanas.cl.

Queda exenta de las disposiciones precedentes la Información de Interés que la Sociedad pudiere proporcionar a un tercero con el objeto de cumplir alguna regulación de tipo legal o una relación de tipo contractual de la Sociedad, siempre que el receptor de la Información de Interés esté obligado, legal o contractualmente, a guardar la confidencialidad de la Información de Interés.

Mientras la Información de Interés no haya sido divulgada públicamente, será considerada información confidencial y le será plenamente aplicable el Procedimiento de Resguardo de Información de PUERTO VENTANAS.

6. Obligación de Informar Transacciones de Directores, Gerentes, Ejecutivos Principales y Personas Relacionadas sobre Acciones y Valores que Indica

De conformidad al artículo 12 de la Ley de Mercado de Valores, las siguientes personas se encuentran obligadas a informar toda adquisición o enajenación de acciones de la Sociedad o de contratos o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado en todo o en parte significativa a la variación o evolución del precio de dichas acciones:

- (i) Personas que directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, posean el 10% o más del capital suscrito de la Sociedad, o que a causa de una adquisición de acciones lleguen a tener dicho porcentaje, incluyendo a toda persona que por sí sola o con otras con las que tenga acuerdo de actuación conjunta pueda designar al menos un director o posea un 10% o más del capital suscrito de la Sociedad; y
- (ii) Los directores, liquidadores, ejecutivos principales, administradores y gerentes de la Sociedad, cualquiera sea el número de acciones que posean, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas.

La información deberá enviarse a más tardar al día siguiente de materializada la operación, a la CMF y a cada una de las bolsas de valores establecidas en Chile en que la Sociedad tenga valores registrados para su cotización.

Tratándose de accionistas mayoritarios, éstos deberán informar además, si las adquisiciones que han realizado obedecen a la intención de adquirir el control de la Sociedad o, en su caso, si dicha adquisición sólo tiene el carácter de inversión financiera.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de todas aquellas obligaciones relativas a entrega de información por parte de la Sociedad, sus Directores, Gerente General, ejecutivos principales y/o accionistas mayoritarios de conformidad a las normas que al efecto imparta la CMF y que resulten aplicables a la Sociedad.

Adicionalmente, en conformidad con lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley de Mercado de Valores, los directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales de la Sociedad, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de otras personas, deberán informar a las bolsas de valores su posición en valores emitidos por la Sociedad y por las entidades del grupo empresarial de que forme parte.

Esta información deberá proporcionarse dentro de tercer día hábil cuando las personas asuman su cargo, cuando lo abandonen y cada vez que dicha posición se modifique en forma significativa.

Finalmente, el artículo 20 de la Ley de Mercado de Valores obliga a la Sociedad a informar a la CMF y a las bolsas de valores en que se transen sus acciones, las adquisiciones y enajenaciones de sus acciones que efectúen sus personas relacionadas.

Forma de efectuar la comunicación

La comunicación de la información referida deberá hacerse en la forma indicada en la Norma de Carácter General N°269 de la CMF y contendrá, a lo menos, las siguientes menciones:

- a. Individualización de la o las personas que realizan la transacción especificando su RUT, domicilio y relación existente con la Sociedad;
- b. Relación con la Sociedad;
- c. Fecha de la transacción e información del tipo de operación efectuada y el valor sobre el que se hizo;
- d. Indicación si la transacción fue efectuada en bolsa o fuera de ella;
- e. Número de acciones involucrado en la transacción y serie a la cual pertenecen, cuando corresponda;
- f. Monto total de la operación en pesos;
- g. Porcentaje que representa el número de acciones involucradas en la transacción;
- h. Porcentaje final obtenido después de la operación;
- i. Participación total que tienen en el capital de la Sociedad las personas involucradas en la transacción respecto del total del capital accionario y de la serie, en su caso; y
- j. Precio unitario involucrado en la transacción.

7. Información Continua

Será responsabilidad del Gerente General de la Sociedad velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contenidas tanto en la legislación aplicable como en la normativa dictada por la CMF, relativas a la divulgación de Información Continua.

8. Información Privilegiada

Los Directores, el Gerente General, los administradores y ejecutivos principales, así como todo otro colaborador de la Sociedad y sus filiales, deberán dar estricto cumplimiento a la Ley 18.045 sobre Mercado de Valores en materias de Información Privilegiada y, en particular:

- Deberán guardar estricta reserva de la Información Privilegiada que lleguen a poseer, debiendo abstenerse de comunicar dicha información a terceros o de recomendar la adquisición o enajenación de los valores correspondientes
- No podrán adquirir ni enajenar, para sí o para terceros, directamente o a través de otras personas, los valores sobre los cuales posean Información Privilegiada.
- No podrán valerse de Información Privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas mediante cualquier tipo de operación, particularmente con los valores a que ella se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores, sea para sí mismos o para terceros.
- Deberán velar para que estas conductas tampoco ocurran a través de subordinados o terceros de su confianza.

La Ley de Mercado de Valores sanciona la infracción a las conductas antes señaladas con pena de cárcel, la obligación de devolver toda utilidad obtenida, multa que puede llegar hasta UF100.000 (en casos de reincidencia la multa puede ser hasta cinco veces dicho valor), así como la obligación de indemnizar todo perjuicio que la comisión de estos delitos pueda haber producido para terceros.

Adicionalmente, estas infracciones se considerarán como faltas de la máxima gravedad para con la Sociedad.

9. Prohibición de Transar Valores Emitidos por la Sociedad en los Supuestos que Indica

Por regla general, los Directores, el Gerente General o quien haga de sus veces, los administradores y ejecutivos principales de la Sociedad podrán adquirir o enajenar valores emitidos por PUERTO VENTANAS y sus filiales o valores cuyo precio dependa o esté condicionado, en todo o parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichos valores.

No obstante lo anterior, Los Directores, el Gerente General, los administradores y ejecutivos principales, así como todo otro colaborador de la Sociedad y sus filiales, no podrán adquirir ni enajenar valores emitidos por la Sociedad o sus filiales en el evento que estén en posesión de Información Privilegiada o en conocimiento de Hechos Reservados mientras dichos hechos mantenga la reserva, según se regula en el número anterior.

Adicionalmente, los directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales de la Sociedad, así como sus cónyuges, convivientes y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, no podrán efectuar, directa o indirectamente, transacciones sobre los valores antes referidos, dentro de los 30 días previos a la divulgación de los estados financieros trimestrales o anuales de la Sociedad.

Para estos efectos, el Directorio de la Sociedad deberá publicar en la página web de ésta, la fecha en que se divulgarán sus próximos estados financieros con a lo menos 30 días de anticipación a la respectiva divulgación.

Finalmente, las personas señaladas deberán abstenerse de hacer toda transacción en valores emitidos por la Sociedad o sus filiales, en forma directa o indirecta, en el evento que el Directorio determine un período de bloqueo de dichas transacciones y así lo comunique a las personas a quienes afecte la prohibición.

10. Mecanismos de Resguardo de Información Confidencial

Se entenderá por Información Confidencial aquella información cuya divulgación, comunicación o remisión no es exigida por la regulación aplicable y cuya revelación podría causar perjuicios a la Sociedad.

Dejará de tener el carácter de confidencial, toda aquella Información de Interés que haya sido entregada a la CMF y que ésta revelare al público en general.

Los Directores, el Gerente General o quien haga de sus veces, los administradores, ejecutivos principales, así como todos los trabajadores y asesores de la Sociedad que tuvieren acceso a Información Confidencial estarán obligados a guardar estricta reserva sobre la misma dando cumplimiento al Procedimiento de Resguardo de Información de PUERTO VENTANAS y, las siguientes normas que se establecen específicamente respecto de la información referida al mercado de capitales.

En caso que las personas indicadas tuvieren acceso a Información Confidencial, deberán emplear todas las medidas necesarias con el objeto de resguardar la misma de terceros, almacenándola con las debidas precauciones, según la sensibilidad que tenga la información correspondiente y al Procedimiento de Resguardo de Información de PUERTO VENTANAS.

Cada vez que una Información Confidencial deba ser puesta en conocimiento de alguna persona que no esté afecta a una obligación legal o convencional de confidencialidad, dicha persona deberá previamente suscribir un acuerdo de confidencialidad respecto de dicha información.

Sólo se exceptuarán de esta prohibición aquellos casos en que los sujetos indicados se vean obligados a revelar Información Confidencial en alguna de las siguientes situaciones: (i) en cumplimiento de exigencias legales, reglamentarias o administrativas, caso en el cual deberán limitarse a revelar sólo aquella Información Confidencial que sea indispensable para dar cumplimiento a la respectiva exigencia legal, reglamentaria o administrativa, debiendo además, informar la referida situación al Directorio de la Sociedad a la brevedad; y (ii) por ser necesario para la marcha de los negocios sociales, caso en el cual sólo podrán entregar Información Confidencial previo compromiso escrito del receptor de no divulgarla, de no usarla para fines distintos de aquellos que se tuvo en visto al entregarla y de emplear las máximas precauciones para que no sea conocida de terceros.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, y para los efectos que fuesen pertinentes, tendrán acceso a la información esencial reservada de la Sociedad: (a) los Directores, (b) el Gerente General, (c) el Gerente de Finanzas, (d) el Contralor Corporativo, (e) los asesores legales, (f) los auditores externos, y (g) los asesores del Directorio y de la Presidencia que determine el Directorio y el Presidente.

Será responsabilidad de cada sujeto que tenga acceso a Información Confidencial de la Sociedad, velar por el correcto almacenamiento y resguardo de ella, conforme a lo señalado en numerales anteriores.

11. Portavoces Oficiales y Relaciones con los Medios de Comunicación

Los portavoces oficiales de la Sociedad para con terceros, y especialmente para con los medios de comunicación, serán el Presidente del Directorio y el Gerente General, quienes actuarán

coordinadamente, sea en forma conjunta o separada, pudiendo designar también, para asuntos determinados, a otras personas como portavoces oficiales.

En caso que en los medios de comunicación apareciere información acerca de la Sociedad o sus filiales, no emanada de los portavoces oficiales, ella será revisada por el Gerente General y el Presidente del Directorio de la Sociedad y, en caso de contener confusiones o inexactitudes, será aclarada o rectificada mediante comunicado de uno de los portavoces oficiales publicado en el sitio web de la Sociedad.

12. Divulgación del Manual

El presente Manual será entregado, por mano, gratuitamente, a todas las personas que quedan bajo su alcance, quienes deberán firmar un acuse de recibo del mismo. La sola firma del recibo acreditará el conocimiento de las disposiciones del Manual y hará exigible su cumplimiento respecto de los receptores. Sin perjuicio de lo señalado, en el caso de trabajadores con vínculo de subordinación o dependencia, la declaración de conocer las disposiciones del Manual y obligarse a su cumplimiento se anexará, además, a los respectivos contratos de trabajo.

El Manual, además, será puesto a disposición del público en general, mediante su publicación y exhibición permanente en el sitio web de la Sociedad.

Toda modificación al Manual deberá ser informada a través de un aviso publicado en el sitio web de la Sociedad, junto con la publicación de la versión actualizada del mismo.

13. Capacitación

Será responsabilidad del Gerente General de la Sociedad o de la Gerencia respectiva según sea el caso, efectuar, en conjunto con la entrega del presente Manual, una explicación acerca de su contenido y alcances a todos sus destinatarios.

En caso de surgir dudas respecto la aplicación y alcance del Manual, éstas deberán formularse al Gerente del área respectiva a la que pertenezca el sujeto que formula la consulta.

Si se considera que es conveniente que la respuesta a una consulta específica sea conocida por otros trabajadores de la Sociedad, el Gerente del área respectiva la comunicará a aquellos otros trabajadores de la Sociedad que estime conveniente, por un medio que él determine como idóneo.

14. Cumplimiento del Manual y Sanciones

Corresponderá al Comité de Cumplimiento velar por la correcta y adecuada aplicación del presente Manual, así como el conocimiento de sus infracciones y aplicación de las sanciones que correspondan.

El referido comité estará integrado por el Presidente del Directorio, –quien lo presidirá–, el Vicepresidente del Directorio, y el Gerente General, quien actuará como secretario.

En caso que alguno de los integrantes del Comité estuviere afectado por un conflicto de interés que comprometa su independencia, deberá así comunicarlo y abstenerse de participar en aquellas sesiones destinadas a evaluar el caso respecto del cual se presenta el referido conflicto, debiendo ser reemplazado, para el asunto específico de que se trate, por un director designado especialmente al efecto por el Directorio.



El Comité sesionará con la asistencia de todos sus miembros y adoptará sus decisiones con el voto conforme de al menos dos de sus integrantes.

Será obligación el secretario del referido comité llevar un libro de actas.

El Comité no deberá observar formalidad alguna en el conocimiento de los asuntos sometidos a su consideración. Con todo, no podrá resolver sin antes haber dado al afectado la oportunidad de efectuar sus descargos.

Sin perjuicio de otras acciones que pudieren legalmente proceder, según la gravedad de la infracción el Comité podrá aplicar las sanciones de amonestación verbal o escrita o terminación del contrato de trabajo o de asesoría, en su caso.

12.- Vigencia

El presente Manual entró en vigencia el 1º de Junio de 2008. Sus modificaciones regirán desde el 20 de julio de 2021.