

SMU S.A.
MANUAL DE MANEJO DE
INFORMACION DE INTERES EN
EL
MERCADO

Febrero 2024

TABLA DE CONTENIDOS

I. INTRODUCCION

II. MATERIAS

- **Receptor(es) del Manual**
- **Órgano Societario encargado de establecer las disposiciones del Manual**
- **Órgano Societario responsable de velar por el cumplimiento de los contenidos del Manual**
- **Política de adquisición y enajenación de valores y criterios, y mecanismos aplicables a la divulgación de estas transacciones**
- **Períodos de bloqueo y prohibición de transacciones de valores**
- **Difusión de información de interés**
- **Resguardo de información confidencial**
- **Representantes y portavoces oficiales ante los medios de comunicación**
- **Divulgación y capacitación**
- **Normas sobre aplicación de sanciones y resolución de conflictos**
- **Vigencia**
- **ANEXO A – DEFINICIONES**
- **ANEXO B – FORMULARIO DE COMUNICACIÓN DE TRANSACCIONES DE VALORES DE LA SOCIEDAD**

I. INTRODUCCION.

SMU S.A. (en adelante también “SMU” o la “Sociedad”) basado en principios de autorregulación y transparencia como asimismo en cumplimiento de la normativa vigente, y consciente de la necesidad de formalizar los principios que guían su actuar en materias como (i) el tipo de información que será puesta a disposición de los inversionistas, (ii) los sistemas implementados para garantizar que dicha información sea comunicada en forma oportuna al mercado en general y (iii) los procedimientos de resguardo de la información confidencial y sus mecanismos de difusión, a fin de evitar que dicha información sea divulgada a personas distintas de aquellas que por su cargo, posición o actividad en SMU deban conocer dicha información antes de ser puesta a disposición de los accionistas y del público en general; han dispuesto preparar y mantener un documento denominado “Manual de Manejo de Información de Interés de Mercado” (en adelante también el “Manual”). Dicho Manual, además, es requerido por la Norma de Carácter General N°270 emitida con fecha 31 de diciembre de 2009 por la Superintendencia de Valores y Seguros (actualmente la Comisión para el Mercado Financiero “CMF”).

Una mayor transparencia de las transacciones efectuadas por personas que ejercen cargos directivos o forman parte de los grupos controladores de los emisores de valores, constituye una medida preventiva contra operaciones basadas en el uso de información privilegiada o realizadas con el objeto de manipular los precios en el mercado de valores.

Los principios que inspiran el presente Manual son los de buena fe, imparcialidad, anteposición de los intereses generales a los propios, y cuidado y diligencia en el uso de la información y en la actuación en los mercados. El presente Manual ordena y guía, en el contexto de la legislación vigente, el tratamiento de información privilegiada relativa a SMU respecto de las compras, ventas, opciones y demás transacciones directas o indirectas que realicen las personas enumeradas en el punto 3.1 de este Manual, respecto de valores emitidos por SMU. El Manual será aplicable a las filiales de SMU, de forma global e individualmente para cada una, una vez aprobado por sus respectivos Directorios.

Ante discrepancias o dudas entre lo dispuesto en el presente Manual y lo que establece la Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores y las normas emanadas de la CMF, prevalecerán las disposiciones contenidas en estas últimas.

La primera versión del Manual fue aprobada en sesión de Directorio celebrada con fecha 31 de agosto de 2011, siendo posteriormente modificada por acuerdos adoptados en sesiones de Directorio de fechas 23 de abril de 2018 y 26 de febrero de 2024.

II. MATERIAS.

1. Receptor(es) del Manual.

El Manual y sus disposiciones deberán ser observadas por:

- a) Directores de SMU y sus filiales;
- b) Gerentes y Ejecutivos Principales de SMU y sus filiales;

- c) Trabajadores dependientes de SMU y sus filiales, que sin tener la calidad de gerentes o Ejecutivos Principales, por la naturaleza de sus funciones o por la participación en ciertos procesos tengan acceso a Información de Interés, Información Privilegiada, Información Reservada o Información Confidencial, circunstancia que será determinada en cada caso por el Gerente o Ejecutivo Principal que se relacione de manera directa con dicho empleado;
- d) Asesores permanentes y esporádicos que por la naturaleza de sus funciones o por la participación en ciertos procesos tengan acceso a Información de Interés, Información Privilegiada, Información Reservada o Información Confidencial;
- e) En general, todos los trabajadores de SMU que hayan sido incorporados en el listado contemplado en la Circular 1003 de la CMF de fecha 21 de marzo de 1991, modificada por la circular N° 2210 de fecha 11 de octubre de 2016, en adelante los “Ejecutivos Relevantes”.

Durante el primer trimestre de cada año, se revisará con las distintas Gerencias de SMU y sus filiales, el listado de personas que se consideran Receptores del Manual de acuerdo a lo indicado precedentemente. La Gerencia de Personas y Sostenibilidad de SMU informará a más tardar al tercer día de que ocurra el ingreso o salida de alguna de las personas de la Sociedad consideradas Receptores del Manual.

2. Órgano Societario encargado de establecer las disposiciones del manual.

El Directorio de SMU S.A es el órgano societario a cargo de establecer las disposiciones de este Manual y de aprobar sus eventuales modificaciones y actualizaciones posteriores.

El Directorio revisará periódicamente el Manual incorporando las modificaciones a la normativa de mercado de valores y las mejores prácticas de gobierno corporativo.

3. Miembros de la Administración responsables de velar por el cumplimiento de los contenidos del Manual.

La Gerencia General de SMU, o a través, de quienes expresamente se les delegue tal función, velarán por el cumplimiento de las disposiciones de este Manual.

Para estos efectos deberá definir y someter a la aprobación del Directorio los procedimientos de revisión periódicos que permitan garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual, los que una vez aprobados serán divulgados a la totalidad de los trabajadores de SMU.

El(la) Gerente(a) de Fiscalía y Asuntos Externos de SMU será el encargado(a) de ejecutar las instrucciones que en esta materia le imparta el Directorio y el Gerente(a) General, de hacer cumplir las normas, políticas y principios del presente Manual, para lo cual deberá adoptar todas las medidas que resulten necesarias al efecto.

Dentro de tales funciones, el(a) Gerente(a) de Fiscalía y Asuntos Externos de SMU será responsable de adoptar las medidas que aseguren:

1. Que las normas del presente Manual y sus actualizaciones sean oportunamente puestas en conocimiento de sus destinatarios;
2. Que los antecedentes confidenciales de SMU, en tanto mantengan dicho carácter, sean de acceso restringido y se encuentren sujetos a deber de confidencialidad por todos aquellos que tengan accesos a los mismos;

3. Que se dé cabal cumplimiento por todos los involucrados, a las normas y medidas de resguardo adoptadas respecto de información confidencial;
4. Que la información de interés sea oportunamente conocida por el mercado en general; y
5. Velar que en caso de contratación o subcontratación de servicios, los contratos de prestación de servicios obliguen a la contraparte a cumplir el presente Manual en los temas que les sean pertinente.

4. Política de adquisición y enajenación de valores y criterios, y mecanismos aplicables a la divulgación de estas transacciones.

Previo a la adquisición o enajenación, directa o indirectamente, relativa a valores emitidos por SMU S.A. y/o sus filiales, o de valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado en todo o en parte significativa a la variación o evolución del precio de los mismos (en adelante, la “Transacción” o las “Transacciones”), los Receptores del Manual deberán consultar acerca de la existencia de un período de bloqueo, o de información que estando en conocimiento de quien consulta o de las personas consultadas, hace aconsejable que se inhíba de realizar cualquier Transacción. Deberán consultar por escrito vía correo electrónico, a) cuando tengan la calidad de directores al(la) Presidente(a) del Directorio y al(la) Gerente(a) Corporativo de Fiscalía y Asuntos Externos, b) los que tengan otra calidad distinta a la de director, al(la) Gerente(a) General de la sociedad y al(la) Gerente(a) Corporativo de Fiscalía y Asuntos Externos; c) cuando se trate del(a) Presidente(a) del Directorio, a el(a) Vicepresidente(a) del Directorio y al(la) Gerente(a) Corporativo de Fiscalía y Asuntos Externos; d) cuando se trate del(a) Gerente(a) General, al(a) Presidente(a) del Directorio y al(la) Gerente(a) Corporativo de Fiscalía y Asuntos Externos; y e) cuando se trate del(a) Gerente(a) Corporativo de Fiscalía y Asuntos Externos, al(a) Presidente(a) del Directorio y al(a) Gerente(a) General.

Recibida la consulta, dentro del plazo de 2 días hábiles contado desde que se recibe ésta, se deberá dar respuesta al Receptor del Manual vía correo electrónico indicándole al menos lo siguiente, según correspondiere: (i) existencia o no de un período de bloqueo; (ii) si el Receptor del Manual se encuentra incluido en algún listado de personas con conocimiento de Información Reservada que haya sido reportado a la CMF cuya reserva se encuentre vigente; y (iii) que, si en razón de su cargo y/o funciones posee Información Privilegiada deberá abstenerse de realizar la adquisición o enajenación de valores de la sociedad.

El hecho de haber consultado acerca de la Transacción a realizar no libera al Receptor del Manual de su obligación de respetar los períodos de bloqueo y otras provisiones de este Manual y de la ley en todo momento, y de su obligación de informar a la CMF y a la sociedad de las Transacciones realizadas.

En virtud de lo establecido en el Artículo N°12 de la Ley N°18.045 de Mercado de Valores (en adelante también LMV) y en la Norma de carácter General N° 269 (en adelante “NCG 269”) emitida por la CMF, serán informadas a la CMF y a las Bolsas de Valores correspondientes, las Transacciones que se efectúen de acciones y otros contratos o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte a la variación o evolución del precio de dichas acciones. La comunicación deberá enviarse a más tardar al día siguiente que se ha materializado la operación, por los medios tecnológicos que indique

la CMF, y que actualmente corresponde a la plataforma del Sistema de Envío de Información en Línea (SEIL) a cargo de la CMF.

Las personas obligadas a informar acerca de dichas Transacciones son las siguientes:

a) Las personas que directamente, o a través, de otras personas naturales o jurídicas posean el 10% o más del capital suscrito de una sociedad anónima abierta, o que a causa de una adquisición de acciones lleguen a tener dicho porcentaje (o también “accionista obligado a informar”).

b) Los directores, liquidadores, ejecutivos principales, administradores y gerentes de dichas sociedades, cualquiera sea el número de acciones que posean, directamente o, a través, de otras personas naturales o jurídicas.

Tratándose de personas naturales, éstas deben informar las Transacciones de acciones y otros contratos o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte a la variación o evolución del precio de dichas acciones, realizadas por su cónyuge si está casado en régimen de sociedad conyugal, por sus hijos menores de edad, o por las personas sobre las cuales ejerce la tutela, curaduría o representación por disposición legal o judicial, como asimismo las realizadas por las personas jurídicas en las cuales ellos mismos, su cónyuge si está casado en régimen de sociedad conyugal, sus hijos menores de edad, o las personas sobre las cuales ejerce tutela, curaduría o representación por disposición legal o judicial, posean el carácter de administradores, socios o accionistas controladores, que no tengan por sí mismas la obligación de informar.

Idéntica obligación tendrán las personas jurídicas respecto de las operaciones realizadas por las entidades en las cuales posean el carácter de socios o accionistas controladores, que no tengan por sí mismas la obligación de informar.

Se considerará además dentro del concepto de accionista obligado a informar, 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 una sociedad anónima abierta.

Adicionalmente, deberán informar si las adquisiciones que han realizado obedecen a la intención de adquirir control de la sociedad o, en su caso, si dicha adquisición sólo tiene el carácter de inversión financiera.

Respecto al artículo N° 20 de la LMV, las sociedades anónimas abiertas deberán remitir a la CMF y a las bolsas de valores, la información pertinente relacionada con toda Transacción de las acciones emitidas por ella que efectúen sus personas relacionadas, en el plazo de un día contado desde que la operación haya sido puesta en conocimiento de la sociedad.

Adicionalmente, respecto de la política interna de adquisición y enajenación de valores emitidos por SMU, o de valores cuyo precio o resultado depende o esté condicionado en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de los mismos, tales como acciones, bonos, debentures, compromisos y opciones, realizadas por los Receptores del

Manual, así como de la divulgación de estas Transacciones, se observarán las siguientes disposiciones:

(i) Respecto de Transacciones de valores emitidos por SMU, o de valores cuyo precio o resultado depende o esté condicionado en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de los mismos, los Receptores del Manual deberán informar respecto de ellas por escrito, al Gerente Corporativo de Fiscalía y Asuntos Externos dentro de las 24 horas, desde que se haya realizado la respectiva Transacción, mediante el formulario de comunicación de Transacciones de acciones o valores de la Sociedad detallado en el anexo B.

En caso de que la Transacción la realice el Gerente General, éste deberá informar por escrito, dentro de las 24 horas desde que se haya realizado la respectiva Transacción, al Presidente o Vicepresidente del Directorio de SMU, con copia al Gerente Corporativo de Fiscalía y Asuntos Externos, debiendo informarse de ello en la siguiente reunión del Directorio SMU.

El hecho de haber informado acerca de la Transacción realizada no libera al informante de su obligación de respetar los períodos de bloqueo y otras provisiones de este Manual y de la ley en todo momento.

(ii) Los Directores, Gerentes y Ejecutivos Principales deberán informar a cada una de las bolsas de valores del país en que SMU se encuentre registrada, su posición en valores de ésta y de las entidades del Grupo empresarial de que forme parte. Esta información deberá proporcionarse dentro de tercer día hábil cuando las personas asuman su cargo o sean incorporadas al registro público indicado en el artículo N° 68 de la LMV, cuando abandonen el cargo o sean retiradas de dicho registro, así como cada vez que dicha posición se modifique en forma significativa, de acuerdo a lo dispuesto en la NCG 277.

(iii) Las personas que por cualquier circunstancia sean incluidas por primera vez como Director, Gerente y Ejecutivos Principales, deberán comunicar al Gerente General, a más tardar al día siguiente hábil en que informen a las bolsas de valores en que SMU se encuentre registrada, según lo dispuesto por el artículo N° 17 de la LMV, su posición, sea directa o indirecta, en valores de SMU.

(iv) De conformidad al artículo N° 18 de la LMV, los Directores, Gerentes y Ejecutivos Principales deberán informar al Directorio, mensualmente y en forma reservada, a través del Gerente Corporativo de Fiscalía de SMU su posición respecto de los valores de los proveedores, clientes y competidores más relevantes de SMU S.A., incluyendo aquellos valores que posean, a través, de terceros, todo ello de conformidad al listado definido por el Directorio y dado a conocer por el Gerente Corporativo de Fiscalía y Asuntos Externos de SMU; y

(v) Las inversiones que los Receptores del Manual realicen en valores emitidos por SMU, deberán efectuarse durante períodos de tiempo tales que hagan que las mismas, habida consideración de la naturaleza y características de los valores objeto de la inversión, no sean ni puedan ser entendidas como de carácter especulativo o con la finalidad de aprovechar

ganancias o evitar pérdidas transitorias que pudieran tener su origen en el uso indebido de información privilegiada, entendiéndose como tal:

- i) 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;
- ii) Los hechos a los que el Directorio acuerde dar el carácter de hechos reservados, conforme a la Ley; y,
- iii) La información que se tiene de las operaciones de adquisición o enajenación a realizar por un inversionista institucional en el mercado de valores.

El Gerente Corporativo de Fiscalía y Asuntos Externos de SMU informará mensualmente al Directorio de las Transacciones de valores emitidos por SMU, o de valores cuyo precio o resultado depende o esté condicionado en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de los mismos, que sean realizadas durante el respectivo mes por los Receptores del Manual e informadas por estos al Gerente Corporativo de Fiscalía y Asuntos Externos de SMU.

5. Períodos de bloqueo y prohibición de Transacciones de valores.

Los Receptores del Manual podrán realizar Transacciones relativas a valores emitidos por SMU S.A. y/o sus filiales, o de valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado en todo o en parte significativa a la variación o evolución del precio de los mismos, conforme a lo que se indica a continuación:

(i) Período de bloqueo regular

Los Receptores del Manual podrán efectuar Transacciones en cualquier día del año, salvo durante el período que media entre los treinta días corridos anteriores a la celebración de la sesión de Directorio que tenga por objeto aprobar los Estados Financieros trimestrales o anuales consolidados de SMU y hasta el día en que éstos se hagan públicos mediante su remisión a la CMF y a las Bolsas de Valores del país, ambos días de inicio y término inclusive (en adelante, el “Período de bloqueo regular”).

Los Receptores del Manual estarán obligados de comunicar a los terceros que tengan la administración de sus bienes que no podrán realizar Transacciones para dichos Receptores del Manual durante el Período de bloqueo regular.

Los cónyuges, convivientes y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de los Directores, Gerentes, y Ejecutivos Principales no podrán efectuar, directa o indirectamente, Transacciones sobre los valores emitidos por SMU, dentro de los treinta días previos a la divulgación de los estados financieros trimestrales o anuales de SMU. Será responsabilidad de cada Director, Gerente o Ejecutivo Principal comunicarles que están afectos al Período de bloqueo regular,

SMU informará a la CMF y publicará en su Página Web la fecha en que se divulgarán sus próximos estados financieros, con a lo menos treinta días de anticipación a dicha divulgación.

Adicionalmente, el inicio y término del periodo de bloqueo regular será comunicado a los Receptores del Manual por correo electrónico por el Gerente Corporativo de Fiscalía y Asuntos Externos de SMU a los Receptores del Manual.

En caso de contravenir lo señalado precedentemente, en su caso, los efectos de dicha Transacción serán de exclusiva responsabilidad de quien realizó la Transacción, sin perjuicio de la aplicación de sanciones disciplinarias contempladas en el presente Manual.

En relación al Periodo de bloqueo regular previo a la divulgación de los estados financieros anuales de SMU, el Directorio podrá decidir extender dicho periodo por un plazo mayor al establecido en el artículo 16 de la LMV, en atención a las actividades y conocimiento de los Receptores del Manual de los resultados anuales de la entidad. Durante dicho periodo los Receptores del Manual deberán abstenerse de realizar Transacciones.

(ii) Período de bloqueo especial

Habrán períodos de bloqueo especiales definidos por el Directorio de SMU, durante el período de tiempo en que se realicen negociaciones relativas a tomas de control, fusiones, adquisiciones de valores y otros hechos esenciales de similar envergadura, cuyos resultados puedan afectar el precio de mercado de valores emitidos por SMU para todos aquellos Receptores del Manual que estén en conocimiento de dichas negociaciones o hechos.

El período especial de bloqueo expirará en el momento en que fracasen definitivamente tales negociaciones, o bien al inicio del primer día hábil bursátil siguiente a aquel en que se comunique al público su resultado positivo en carácter de hecho esencial.

Para efectos de lo anterior, el Gerente Corporativo de Fiscalía y Asuntos Externos deberá notificar a los Receptores del Manual respecto del inicio y del término del período de bloqueo especial.

Los periodos de bloqueo ordinarios y especiales señalados precedentemente se han establecido para su aplicación como en cada caso se señala, y sin perjuicio de las obligaciones personales de reserva de la Información Privilegiada y de prohibición del uso de la misma que a cada persona imponen los artículos 165 y siguientes de la LMV.

(iii) Aumento de capital.

Sin perjuicio de decretarse un bloqueo especial o regular, en caso de aprobarse un aumento de capital en SMU, los Receptores del Manual podrán adquirir acciones emitidas por dichas sociedades producto de dicho aumento, debiendo en todo caso observar las obligaciones de información establecidas en la LMV y en este Manual.

6. Difusión de información de interés.

En los casos en que SMU divulgue Información de Interés, directa o indirectamente, a un grupo determinado del mercado, ya sea por sus Directores, Gerentes, Ejecutivos Principales y/o Ejecutivos Relevantes de ésta, u otro agente externo autorizado por el Directorio, dicha Información de Interés deberá ser difundida al mercado en general al tiempo de ser entregada

al grupo específico de que se trate. De no ser posible entregar simultáneamente la información de Interés, SMU deberá procurar que ésta se entregue al mercado dentro del menor tiempo posible.

No obstante lo anterior, la Información de Interés no divulgada que pudiera proporcionar SMU a un tercero con el objeto de cumplir una regulación de tipo legal o una relación de tipo contractual, no estará sujeta a la obligación referida en el párrafo precedente, siempre que el receptor de la Información de Interés esté obligado legal o contractualmente, a guardar la confidencialidad debida respecto de dicha información, habiéndose obligado en esos términos por escrito y con antelación a la recepción de la información. En tal sentido, las relaciones del tipo contractual se circunscribirán a aquellas que estén relacionadas con SMU. Para los casos en que, de acuerdo a lo previamente señalado, se deba divulgar Información de Interés, se entenderá que dicha información es divulgada a la totalidad del mercado, en la medida en que esta se publique en la página web de SMU S.A.

7. Resguardo de información confidencial.

7.1. Obligaciones relativas a Información Privilegiada

La LMV impone en materia de Información Privilegiada los deberes de reserva, prohibición del uso de información privilegiada y el deber de abstención. Estos deberes recaen sobre cualquier persona que en razón de su cargo, posición, actividad o relación tenga acceso a la misma, por lo anterior:

- a) Guardar estricta reserva a su respecto y no utilizarla en beneficio propio o ajeno, salvo que su comunicación esté amparada en el cumplimiento de una exigencia legal, de una orden judicial y/o de un requerimiento de la autoridad administrativa;
- b) No adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posea Información Privilegiada;
- c) No valerse de Información Privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas, mediante cualquier tipo de operación con los valores a que ella se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores;
- d) Abstenerse de comunicar la Información Privilegiada a terceros;
- e) Abstenerse de recomendar la adquisición o enajenación de los valores sobre los que se tiene Información Privilegiada.
- f) Velar para que las conductas anteriores tampoco ocurran a través de subordinados o terceros de su confianza.

También se presume que poseen información privilegiada, en la medida que tuvieron acceso directo al hecho objeto de la información, entre otras, las siguientes personas:

- (1) Los dependientes que trabajen bajo la dirección o supervisión directa de los directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales o liquidadores de la Sociedad.

(2) Las personas que presten servicios de asesorías permanente o temporal a la Sociedad, en la medida que la naturaleza de sus servicios les pueda permitir acceso a dicha información.

(3) Los cónyuges, convivientes civiles o convivientes de las personas señaladas precedentemente, así como cualquier persona que habite en su mismo domicilio.

En el caso de este segundo segmento de personas, la presunción se condiciona a que las personas del caso “puedan tener acceso directo al hecho objeto de la información”.

Para comprender adecuadamente el sentido y alcance de las obligaciones sobre Información Privilegiada, son necesarios los siguientes conceptos y comentarios:

- La primera y más obvia obligación sobre Información Privilegiada es la de guardar estricta reserva a su respecto. La ley no indica a quienes se puede o no comunicar la información privilegiada ni en qué circunstancias, pero el artículo 166 de la Ley de Mercado de Valores, establece un ámbito de personas respecto de las cuales se presume el conocimiento de dicha información.
- En la estimación de si se puede o no comunicar la Información Privilegiada a una persona es razonable emplear el criterio de “la necesidad de saber”. Conforme a dicho criterio, sería razonable comunicar la Información Privilegiada a una persona que cumpla con los siguientes requisitos copulativos: i) que por razón de su cargo, función, actividad o necesidad de participación en un asunto, deba saber la información para el adecuado ejercicio o desempeño de dicho cargo, función, actividad o necesidad de participación; y, ii) que por razón de su cargo, función o actividad esté obligada a dar cumplimiento a las obligaciones sobre Información Privilegiada, o, en caso de no estarlo, asuma dichas obligaciones mediante un documento preparado o autorizado al efecto por la Gerencia General. El uso de las precauciones recomendadas sobre la aplicación del criterio de “la necesidad de saber” son particularmente relevantes respecto de la obligación sobre Información Privilegiada consistente en “velar para que los subordinados y los terceros de su confianza no comuniquen la información privilegiada a terceros y no recomienden la adquisición o enajenación de los valores sobre los que se tiene información privilegiada”. Sobre la posibilidad de comunicar información que sea o pueda ser calificada como Información Privilegiada a una persona, será necesario consultarlo con la Gerencia General.

7.2 Mecanismos de resguardo

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Mercado de Valores, en el presente Manual y otras normas respecto de la información confidencial e información de interés, existe información que por su naturaleza es de carácter estrictamente confidencial, y que por tanto debe ser tratada con la debida confidencialidad y resguardo. SMU ha establecido los siguientes mecanismos de resguardo para cumplir tal objetivo.

(i) Establecer en los contratos de trabajo de los trabajadores a quienes aplica este Manual, cláusulas de confidencialidad mediante las cuales se les exija a dichas personas guardar completa reserva respecto de la Información Confidencial y la Información de Interés a que tengan acceso en razón de sus cargos, posición o actividad.

(ii) Contar con un Contrato o Acuerdo de Confidencialidad, para ser utilizado por SMU, cuando las actividades comerciales desarrolladas por éste así lo ameriten, a juicio de su Administración.

(iii) Con arreglo a lo dispuesto en la letra B del numeral 2.2 de la sección II de la NCG 30, respecto a la información que sea declarada por el Directorio en calidad de reservada, se procederá a:

a) Preparar una lista de las personas con acceso a dicha información de carácter reservada, (la “Lista de Personas Restringidas”);

b) Exigir la firma del acuerdo de confidencialidad referido en el punto II precedente a las personas incluidas en dicha “Lista de Personas Restringidas” y que no tuvieren ya firmado dicho Acuerdo de Confidencialidad. Será de responsabilidad del Gerente Corporativo de Fiscalía y Asuntos Externos preparar la referida lista, mantenerla actualizada y exigir la firma del referido Acuerdo de Confidencialidad a las personas incluidas en la misma cuando correspondiere.

(iv) Los Receptores del Manual se obligan expresamente a guardar reserva respecto de toda la Información Confidencial o Información Reservada a la que accedan, de manera tal que no podrán divulgar dicha información, sin incurrir en una infracción respecto del Manual, salvo que se haya actuado de acuerdo a lo previsto en el punto 8 del presente Manual.

8. Representantes y portavoces oficiales ante los medios de comunicación.

Toda comunicación y divulgación de información referida a SMU, a sus negocios, incluyendo información de carácter corporativa, comercial, legal, económica, financiera-contable, operacional y en general toda información cualquiera sea su naturaleza relativa a la compañía (en adelante la "Información") se sujetará a las siguientes disposiciones:

i) La Información antes referida solo podrá ser comunicada o divulgada a los medios de comunicación por el Presidente del Directorio, el Vicepresidente del Directorio, el Gerente General de SMU, el Gerente Corporativo de Administración y Finanzas de SMU y el Gerente Corporativo de Fiscalía y Asuntos Externos de SMU (en adelante los “Portavoces Oficiales”).

ii) Quienes no tengan la calidad de Portavoces Oficiales, no deberán comunicar ni divulgar la Información a los medios de comunicación, a menos que un Portavoz Oficial lo haya autorizado expresamente.

iii) Sin perjuicio de lo anterior, el Directorio de SMU, podrá establecer disposiciones adicionales o distintas a las establecidas en la presente cláusula.

En caso de que en los medios de comunicación apareciere información acerca de SMU, no emanada de los portavoces oficiales mencionados anteriormente, será facultad de la Sociedad el pronunciarse o no oficialmente respecto de la veracidad de la misma. Lo anterior, salvo que le sea exigido por la autoridad hacerlo, en cuyo caso la Sociedad podrá adoptar alguno de los mecanismos de información que se contienen en la legislación vigente.

En caso de ser revisada dicha información no emanada por portavoces oficiales, y en caso de contener confusiones o inexactitudes, será aclarada o rectificada mediante un comunicado de uno de los Portavoces Oficiales, el cual será publicado en el Sitio Web de SMU y/o enviado al medio de comunicación que informó la noticia.

9. Divulgación, capacitación y auditoría.

9.1 Divulgación

Con el objeto de asegurar el conocimiento de este documento por parte de los Receptores del Manual y público general, se realizarán las siguientes actividades:

a) Una copia digital de este documento se entregará a los Receptores del Manual, quienes deberán firmar un recibo. La sola firma del recibo acreditará el conocimiento, por parte de los Receptores del Manual, de las disposiciones de este documento y hará exigible su cumplimiento. Sin perjuicio de lo señalado, en el caso de los trabajadores con vínculo de subordinación o dependencia, la declaración de conocer, aceptar y asumir íntegramente las disposiciones del Manual y obligarse a su cumplimiento se anexará, a los respectivos contratos de trabajo. Se establecerá además en dicho anexo que la no observancia de las disposiciones del Manual significará un incumplimiento grave al contrato de trabajo.

b) El texto íntegro del Manual, será puesto a disposición del resto del personal de SMU y el público en general, mediante su publicación y exhibición permanente en el sitio web de la sociedad, www.smu.cl, en la sección denominada “Manual de Manejo de Información”.

c) Una copia del Manual será enviado a la CMF y a las bolsas de valores del país.

Adicionalmente, toda modificación al Manual será difundida con la misma publicidad que el establecimiento de su texto original.

9.2 Capacitación

Será obligación del Gerente Corporativo de Fiscalía y Asuntos Externos preparar el material y coordinar una capacitación anual a los Receptores del Manual, acerca del contenido del mismo, normativa de la CMF y sus alcances y responder cualquier duda que se suscite. Si se considera conveniente que la respuesta a una consulta específica sea conocida por otros trabajadores de la Sociedad, el Gerente General o quien este encomiende al efecto, la comunicará a aquellos trabajadores que estime conveniente, por un medio que se determine como idóneo.

SMU dará todo el apoyo a los gerentes y trabajadores a fin de cumplir con los objetivos de este Manual, quienes podrán solicitar capacitaciones en estas materias para sus áreas.

9.3 Auditoría

El área de auditoría interna de SMU realizará una revisión acerca del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el Manual.

10. Normas sobre aplicación de sanciones y resolución de conflictos.

10.1 Comité de Vigilancia

El conocimiento de las infracciones al presente Manual corresponderá a un Comité de Vigilancia (en adelante también “El Comité”) integrado por:

- Dos Directores elegidos por el Directorio para cumplir este rol. Uno de estos Directores lo presidirá. La elección de Director que tendrá el rol de Presidente será acordada por el Directorio;
- El Gerente General de la Sociedad;
- El Gerente Corporativo de Fiscalía y Asuntos Externos - quien actuará como Secretario del Comité; y
- El Gerente Corporativo de Administración y Finanzas.

En caso de que alguno de los integrantes del Comité estuviere afectado por un conflicto de interés, ya sea personal o familiar o por cualquier otro motivo que comprometa su independencia, deberá así comunicarlo y abstenerse de participar.

El Comité sesionará con la asistencia de al menos tres de sus miembros, debiendo ser uno de ellos Director, y adoptará sus decisiones con el voto conforme de la mayoría de sus integrantes.

Existirá un libro de actas del Comité el que será responsabilidad del Secretario.

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.

El Presidente del Comité de Vigilancia dará cuenta de lo visto por el Comité en sus sesiones al Directorio en la más próxima reunión de éste.

Los Receptores del Manual tienen la obligación de informar al Gerente Corporativo de Fiscalía y Asuntos Externos, siempre que no exista un deber legal de reserva, a la brevedad posible, y a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes de recibida, cualquier solicitud, requerimiento, citación o cualquier otro tipo de comunicación relacionada con los valores de la SMU, expedidas a su nombre, de parte de la CMF, ministerio público u otra autoridad. La comunicación al Gerente Corporativo de Fiscalía y Asuntos Externos se hará mediante correo electrónico indicando:

- (i) qué tipo de solicitud, requerimiento, citación o comunicación ha recibido,
- (ii) el contexto en que ésta se da, por ejemplo, si se trata de un proceso de fiscalización o investigación por posibles infracciones o delitos,
- (iii) en qué calidad está recibiendo dicha comunicación, por ejemplo, si es el investigado o fiscalizado o como testigo,
- (iv) qué valores de SMU y el periodo involucrado,
- (v) adjuntando copia de la comunicación, y
- (vi) detallando cualquier otra información relevante.

El Gerente Corporativo de Fiscalía y Asuntos Externos citará a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes de recibida la comunicación del Receptor del Manual, al Comité de

Vigilancia para revisar posibles infracciones al Manual y comunicará en igual plazo esta situación al Directorio de SMU. En caso de ser necesario, el Gerente Corporativo de Fiscalía y Asuntos Externos podrá requerir al Receptor del Manual más información, antecedentes o copias de las comunicaciones y respuestas que sean entregadas a la autoridad.

El Gerente Corporativo de Fiscalía y Asuntos Externos informará también a la brevedad posible y a más tardar en la siguiente reunión del Directorio, cualquier solicitud, oficio, requerimientos, citación o cualquier otra comunicación para la Sociedad de alguna autoridad, relacionada con sus valores, este Manual o cualquier otra obligación normativa que tenga SMU como sociedad anónima abierta.

Sin perjuicio de otras acciones que pudieren legalmente proceder, según la gravedad de la infracción, el Comité de Vigilancia propondrá al Directorio para su aprobación, la aplicación de sanciones de amonestación verbal o escrita o terminación del contrato de trabajo o de asesoría, o de multa, en su caso.

Las infracciones de cualquier naturaleza a las obligaciones sobre (i) divulgación de Transacciones y tenencia de valores emitidos por SMU, (ii) trasgresión a los períodos de prohibición a los que se refiere el número 4 de este Manual, (iii) difusión continua de información de interés, (iv) mecanismos de resguardo de información confidencial y cualquier otra infracción a las normas contenidas en el presente Manual, tendrán las sanciones que en su mérito aplique la Administración de Grupo SMU o la Ley, según corresponda.

En aquellos casos en los cuales SMU se encuentre imposibilitado de imponer medidas disciplinarias a un infractor de las normas contenidas en el presente Manual, dichas infracciones serán informadas al Comité con miras a la eventual adopción de sanciones, las que dependerán de la gravedad de las faltas pudiendo entre otras:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Registro de los hechos para su consideración en el desarrollo profesional futuro del infractor al interior del Grupo SMU.
- c) Despido y la eventual denuncia de los hechos a las autoridades correspondientes.

La legislación sanciona los incumplimientos a la LMV como faltas administrativas o como delitos.

Sin perjuicio de lo anterior, ciertas conductas, entre ellas algunas relacionadas con la Información Reservada de SMU, son constitutivas de delito y se sancionan con multas y además con penas privativas de libertad y la pena de inhabilitación para desempeñar cargos de Director, Administrador, Gerente o Liquidador de una sociedad anónima abierta o de cualquiera otra sociedad o entidad emisora de valores de oferta pública.

Las infracciones a la LMV pueden acarrear responsabilidad civil de parte del infractor, que se traduce en la obligación de indemnizar los perjuicios de quien se hubiere visto afectado por la infracción.

10.2 Sanciones impuestas por SMU

Las infracciones de cualquier naturaleza a las obligaciones sobre (i) divulgación de Transacciones y tenencia de valores emitidos por SMU, (ii) períodos de bloqueo o prohibición para la realización de Transacciones con valores emitidos por empresas de SMU, (iii) difusión continua de información de interés y (iv) Mecanismos de resguardo de información confidencial son contrarias al presente Manual. Como tales, serán vistas por SMU como incumplimientos a las obligaciones de lealtad y diligencia que los Receptores del Manual deben a SMU.

Dado que no todos los Receptores del Manual tienen con SMU una relación de subordinación y dependencia laboral, la capacidad de SMU para imponer medidas disciplinarias sobre aquellos de los mismos que hubieren infringido las normas está restringida a la posibilidad de ejercer autoridad administrativa respecto de los mismos. Por lo anterior, en el evento de que la infracción al presente Manual se produzca por un tercero, prestador de servicios, dicho incumplimiento generará la terminación inmediata del contrato de prestación de servicios, el ejercicio de acciones civiles en su contra y la denuncia ante la autoridad respectiva. Dicha circunstancia deberá ser informada al Directorio para efectos de analizar y determinar otras medidas que podrán adoptarse.

10.3 Sanciones administrativas o penales

La legislación sanciona los incumplimientos a la LMV como faltas administrativas o como delitos.

Todo incumplimiento a la LMV que no tenga indicada una sanción especial puede ser sancionado administrativamente por la CMF, ya sea a través de censura o de multas. Dichas sanciones pueden imponerse asimismo a los incumplimientos de las normas que la CMF dicta en uso de sus atribuciones.

Sin perjuicio de lo anterior, ciertas conductas, entre ellas algunas relacionadas con la información reservada de SMU, son constitutivas de delito y se sancionan, con multas y además con penas privativas de libertad y la pena de inhabilitación para desempeñar cargos de director, administrador, gerente o liquidador de una sociedad anónima abierta o de cualquiera otra sociedad o entidad emisora de valores de oferta pública o que se encuentre sujeta a la fiscalización de la CMF, o de la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones. Dichas conductas delictivas son las siguientes:

- a) realizar una operación usando información privilegiada, ya sea adquiriendo o cediendo, por cuenta propia o de otro, directa o indirectamente, los valores a los que esa información se refiere, o bien cancelando o modificando una orden relativa a esos valores;
- b) revelar indebidamente información privilegiada; y

- c) recomendar a otro la realización de las operaciones usando información privilegiada.

Es importante destacar asimismo que el rendir informaciones falsas ante la CMF también es constitutivo de delito.

10.4 Sanciones civiles (indemnización de perjuicios)

Las infracciones a la LMV pueden acarrear responsabilidad civil de parte del infractor. Dicha responsabilidad civil se traduce en la obligación de indemnizar los perjuicios de quien se hubiere visto afectado por la infracción. Típicamente, dichos afectados podrán ser la sociedad emisora de los valores, sus Directores y Ejecutivos Principales, los accionistas de la misma y las contrapartes contractuales del infractor en el acto constitutivo de la infracción.

11. Vigencia.

La presente versión actualizada del Manual entrará en vigencia dentro de los 30 días siguientes a la sesión de Directorio de fecha 26 de febrero 2024 en que se aprobó esta versión. Una copia actualizada del Manual será remitida a la CMF en conformidad a la normativa vigente, y se publicará en la página web de la Sociedad, www.smu.cl

ANEXO A DEFINICIONES

Los siguientes términos tendrán los sentidos que a ellos se adscriben según lo indicado a continuación, sin perjuicio de aquellos otros términos que, de igual modo y con iguales efectos, se definen en otras partes de este documento:

"Día Hábil Bursátil" - significa cualquier día en que de acuerdo con la normativa aplicable en Chile, las bolsas de valores están abiertas en Chile.

"Directorio" – se refiere al Directorio de SMU S.A

"Ejecutivos Principales"—cualquier persona natural que tenga la capacidad de determinar los objetivos, planificar, dirigir o controlar la conducción superior de los negocios o la política estratégica de SMU, ya sea por sí solo o junto con otros (independientemente de la modalidad laboral o contractual y del título o denominación de su cargo). En específico se refiere al Gerente General y a los Gerentes Corporativos de SMU que le reportan.

"Ejecutivos Relevantes" - cualquier Ejecutivo Principal y cualquier ejecutivo o trabajador de SMU que haya sido incorporado en el listado contemplado en la Circular 1003 de la CMF de fecha 21 de marzo de 1991, modificada por la circular N° 2210 de fecha 11 de octubre de 2016.

"Estados Financieros" - significa la Información Financiera a través de la cual una sociedad inscrita en el Registro de Valores, da a conocer al mercado y a la CMF, trimestralmente, la posición financiera y resultados de sus operaciones, conforme a las normas dictadas por la CMF para tal efecto.

"Hecho o información esencial" - Conforme al artículo 9 inciso 2° LMV, es aquella que un hombre juicioso consideraría importante para sus decisiones sobre inversión.

"Información Confidencial"- toda Información Reservada y, además, toda aquella que pertenece a SMU, que no es pública y que ha sido confiada por SMU a personas vinculadas a ésta o sus filiales, por relaciones contractuales, de trabajo o de asesoría o bien en su carácter de director, cuya divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de SMU o de las personas que mantienen relaciones comerciales o negociaciones pendientes con ésta. Información Confidencial incluye, por ejemplo, datos o proyecciones financieras, información técnica, planes de adquisición, enajenación o fusión, planes de expansión, estrategias, contratos importantes, cambios relevantes en la administración y otros desarrollos corporativos. Es también Información Confidencial aquella que el Directorio debe proporcionar a los accionistas y al público respecto de la situación legal, económica y financiera de la sociedad conforme al artículo 46 de la Ley N° 18.046, en tanto no sea puesta a disposición de los accionistas y del público.

"Información de interés" - significa toda aquella que sin revestir el carácter de hecho o información esencial sea útil para un adecuado análisis financiero de las entidades, de sus valores o de la oferta de éstos. Se entenderá 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 impacto significativo sobre los mismos. En caso de que este tipo de información no haya sido divulgada por un medio formal de SMU y se pretenda proporcionarla, directa o indirectamente, a un grupo determinado de personas, ésta deberá ser difundida al mercado en general, al mismo tiempo que es entregada a ese grupo específico. Se entiende que SMU entrega la información a todo el mercado, en la medida que la publique en un lugar visible en su Página Web.

“Información Reservada” - Conforme al artículo 10° de la Ley de Mercado de Valores, es aquella a la que se le ha dado el carácter de tal por aprobación de al menos tres cuartas partes de los directores en ejercicio en atención a que cumple copulativamente con las siguientes condiciones:

- Se refiere a negociaciones que se encuentren pendientes; y
- Que la divulgación de dicha información pueda perjudicar el interés social. Se hace presente que, el hecho de que el conocimiento de las negociaciones pueda afectar el precio de la acción de la sociedad, no constituye razón suficiente que se pueda esgrimir como perjuicio del interés social.

“LMV” – se refiere a la Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores.

“LSA” - significa la Ley N°18.046 sobre Sociedades Anónimas.

“Manual” - se refiere al Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado.

“NCG 269” - significa la Norma de Carácter General Circular N°269, de 31 de diciembre de 2009, emitida por la CMF.

“NCG 270” - significa la Norma de Carácter General N°270 emitida por la CMF el 31 de diciembre de 2009.

“Página Web” o **“Sitio Web”** - significa la página web de las empresas del Grupo SMU, www.smu.cl

“Receptores del Manual” - se refiere a: a) Directores de SMU y sus filiales; b) Gerentes y Ejecutivos Principales de SMU y sus filiales; c) Trabajadores dependientes de SMU y sus filiales, que sin tener la calidad de gerentes o Ejecutivos Principales, por la naturaleza de sus funciones o por la participación en ciertos procesos tengan acceso a Información de Interés, Información Privilegiada, Información Reservada o Información Confidencial, circunstancia que será determinada en cada caso por el gerente o Ejecutivo Principal que se relacione de manera directa con dicho empleado; d) Asesores permanentes y esporádicos que por la naturaleza de sus funciones o por la participación en ciertos procesos tengan acceso a Información de Interés, Información Privilegiada, Información Reservada o Información Confidencial; e) En general todos los trabajadores de SMU que hayan sido incorporados en el listado contemplado en la Circular 1003 de la CMF de fecha 21 de marzo de 1991.

“Registro de valores” - significa el Registro de Valores que mantiene la CMF.

“CMF” – significa Comisión para el Mercado Financiero.

ANEXO B
FORMULARIO DE COMUNICACIÓN DE TRANSACCIONES DE VALORES DE LA SOCIEDAD.

APELLIDOS _____ Y
NOMBRE:.....
CARGO/PUESTO:.....
EMPRESA:.....
TIPO DE OPERACIÓN: Compra /Ventas/Otras
TITULARIDAD: Directa/Indirecta
VALORES TRANSADOS (EJ. ACCIONES DE
SMU):.....
CANTIDAD DE VALORES
TRANSADOS:.....
FECHA _____ DE _____ LA
OPERACIÓN:.....
INTERMEDIARIO
FINANCIERO:.....
SALDO/POSICIÓN:
OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS:

NOMBRE Y FIRMA DEL INFORMANTE
Fecha: _____, _____ de _____ de _____.