



**MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS
PARA EL MERCADO**

COMERCIAL DE VALORES SERVICIOS FINANCIEROS SpA.

Enero 2023

TABLA DE CONTENIDOS

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVOS	3
III. ALCANCE DEL MANUAL	4
IV. DEFINICIONES	4
<i>Empresa.....</i>	<i>4</i>
<i>CMF</i>	<i>4</i>
<i>Deber de reserva</i>	<i>4</i>
<i>Deber de abstención.....</i>	<i>5</i>
<i>Deber de abstención de recomendación</i>	<i>5</i>
<i>Información confidencial.....</i>	<i>5</i>
<i>Información de interés</i>	<i>5</i>
V. ORGANIZACIÓN.....	6
VI. TRANSACCIONES DE LA EMPRESA Y PERSONAS OBLIGADAS	6
VII. MECANISMOS DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN DE INTERÉS	8
VIII. PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	8
1. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA.....	8
2. NÓMINA DE PERSONAS CON ACCESO A INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	9
3. ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	9
IX. CONFIDENCIALIDAD, DISTRIBUCIÓN Y CAPACITACIONES	9
X. SANCIONES	9
XI. CAPACITACIÓN.....	10
XII. PERIODOS DE BLOQUEO O PROHIBICION	10
XIII. HISTORIAL DEL MANUAL	11
XIV. VIGENCIA	11

I. Introducción

Atendiendo las necesidades de establecer políticas y procedimientos relacionados con el manejo y divulgación de información para el mercado, en cumplimiento con los objetivos de transparencia y de acuerdo a lo dispuesto en la Norma de Carácter General N°270 de la Comisión para el Mercado Financiero, que “Establece Normas para la Publicidad de Políticas y Procedimientos Relativos a la Adquisición o Enajenación de Valores de la Entidad y al Manejo y Divulgación de Información para el Mercado”, el Directorio de **COMERCIAL DE VALORES SERVICIOS FINANCIEROS SpA.** (en adelante indistintamente la “**Empresa**” o “**COVAL**”) ha decidido dictar el presente Manual, que tiene como ámbito de aplicación a **COVAL** y sus filiales.

En cumplimiento a lo dispuesto en las citadas normativas, el Directorio de **COVAL** en sesión celebrada con fecha 17 de enero del 2023, aprobó el presente “Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado”, (en adelante el “**Manual**”), que se mantendrá a disposición de los incumbentes en su sitio web www.coval.cl, en su casa matriz, en sus oficinas o sucursales, como además difundido al mercado a través de la CMF.

Este Manual se basa en principios de transparencia y equidad en el acceso y uso de la información de la Empresa y de los Valores que esta emite, a sus ejecutivos, inversionistas, adquirentes y/o tenedores, así como al público en general, y busca generar mecanismos eficientes de control de la administración. Así, este Manual será revisado y actualizado de manera periódica, para asegurar el cumplimiento del objetivo deseado.

Este Manual constituye igualmente, un complemento al Contrato de Trabajo, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, a los Contratos de Prestación de Bienes y Servicios, Código de Ética y a las normas y procedimientos que regulan el desempeño de las funciones por parte de los Colaboradores, quienes deben conocer, cumplir y hacer cumplir sus disposiciones.

II. Objetivos

El presente Manual busca dar a conocer al mercado las políticas y normas internas de **COVAL** referidas al tipo de información relacionada consigo misma o con los valores que emite y que será puesta a disposición de los inversionistas y los sistemas adoptados para que la información les sea comunicada en forma íntegra y oportuna. Para tales efectos, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 10 de la Ley N°18.045, será obligación de la Empresa divulgar oportunamente cualquier hecho o información esencial respecto de sí mismas, de sus Valores y/o de sus filiales.

Adicionalmente, se busca establecer normas que regulan los procedimientos y políticas de divulgación de las transacciones realizadas por directores y ejecutivos principales de la Empresa

respecto de los Valores que esta emite, períodos de bloqueo, divulgación de información de interés, hechos reservados y tratamiento de información confidencial.

III. Alcance del Manual

El presente manual obliga a las siguientes personas (en adelante “**Personas Obligadas**”):

- i. Directores de la Empresa y sus filiales.
- ii. Asesores del Directorio de La Empresa y sus filiales.
- iii. Gerente General de la Empresa y sus filiales.
- iv. Ejecutivos Principales de la Empresa y sus filiales. La lista de Ejecutivos Principales de la Empresa estará disponible públicamente en el sitio web de la Comisión para el Mercado Financiero.
- v. Las entidades controladas directamente por los anteriores personeros o a través de terceros.
- vi. Asesores externos y trabajadores dependientes de la Empresa 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 o puedan tener acceso a Información Esencial, Información Privilegiada, Información Confidencial o Información de Interés, circunstancia que será determinada en cada caso por el Gerente General.

IV. Definiciones

Empresa

COVAL

CMF

Comisión para el Mercado Financiero

Deber de reserva

Aquel que recae sobre las Personas Obligadas y que tengan conocimiento de Información Privilegiada y/o Confidencial de la Empresa o de los Valores que esta emite, y en cuya virtud deben abstenerse de revelarla a personas distintas de aquellas que estrictamente deban participar de las operaciones respectivas, salvo que su comunicación sea estrictamente necesaria para el mejor interés de la Empresa o de los Valores que esta emite. En tal caso, previo a transmitir esta Información Privilegiada y/o Confidencial, se deberá informar al receptor de dicha información, la obligación de mantener en reserva la información transmitida, mediante la suscripción del correspondiente acuerdo de confidencialidad.

Deber de abstención

Las Personas Obligadas en posesión de Información Confidencial deberán abstenerse de usarla para cualquier fin que no diga directa relación con el mejor interés social o de los valores emitidos.

Asimismo, deberán abstenerse de utilizar dicha información para cualquier beneficio personal o de terceros, sean o no estos relacionados, cualquiera que sea el tipo de beneficio que la operación respectiva pudiera producirles.

Deber de abstención de recomendación

Asimismo, toda persona en posesión de Información Confidencial deberá abstenerse de recomendar, en cualquier forma y a cualquier tercero, la adquisición o enajenación a cualquier título de valores emitido por la Empresa.

Los deberes antes señalados cesarán cuando la Información Confidencial haya sido puesta en conocimiento de los accionistas de la Empresa y sus filiales, de sus clientes, en su caso, del público inversionista y del mercado en general.

Información Privilegiada

Toda aquella referida a aspectos financieros, económicos y legales de la Empresa, sus negocios, y valores emitidos, no divulgada al mercado, ni a los accionistas, y que sólo deben conocer aquellas personas que por su cargo o posición deban tener acceso y cuyo conocimiento, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como, asimismo, los hechos esenciales calificados como reservados en conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Mercado de Valores y por la Normativa de la CMF.

Información Confidencial

Información que ha sido confiada a ciertas personas vinculadas a COVAL y que por su naturaleza se mantendrá en reserva, atendido a que su divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de la Empresa. La Información Confidencial podría incluir datos o proyecciones financieras, información técnica, planes de adquisición, enajenación o fusión, planes de expansión, estrategias, contratos relevantes, cambios trascendentales en la administración y otros desarrollos corporativos, así como cualquier otra información que se haya acordado mantener reserva en virtud de un acuerdo de confidencialidad.

Información de interés

De acuerdo con la NCG 30 de la CMF, es toda aquella información que, sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de los valores emitidos, o de la oferta de esto. 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 de la Empresa o de los Valores emitidos o que pueda tener impacto sobre los mismos.

Periodo de Bloqueo

Periodo en que las Personas Obligadas estarán impedidas de efectuar cualquier tipo de Transacción sobre los valores de oferta pública emitidos por la Empresa.

V. Organización

El Gerente General de la Empresa será el encargado de dictar, modificar y actualizar las normas del presente manual, las que deberán contar con la aprobación del Directorio, quien aprobará el documento final, con la facultad de incluir cambios o modificaciones y establecer fechas de implementación.

Por su parte, el Oficial de Cumplimiento será el responsable de hacer cumplir las normas, políticas y principios del presente Manual, bajo la supervisión del Gerente General de la Empresa, para lo cual este último deberá adoptar todas las medidas que resulten necesarias al efecto, asimismo será el Oficial de Cumplimiento el encargado de divulgar, entre las Personas Obligadas, el contenido de este Manual y cualquier modificación futura.

El Oficial de Cumplimiento deberá cuidar que los antecedentes confidenciales de la Empresa y de los Valores, en tanto mantengan dicho carácter, se encuentren sujetos a deber de confidencialidad por todos aquellos que tengan acceso a los mismos. Asimismo, deberá informar al Gerente General y al Directorio en el caso que existan desviaciones significativas con respecto a lo dispuesto en este Manual, así como cualquier dificultad relevante que tenga para realizar las labores encomendadas en el Manual.

El Gerente General de la Empresa será el vocero oficial frente a los medios de comunicación y terceros, en las materias relativas a la marcha de COVAL, sus planes futuros y sus Valores, además de las materias reguladas en el Manual. Sin embargo, el Gerente General o el Directorio pueden nombrar voceros adicionales para casos específicos.

VI. Transacciones de la Empresa y Personas Obligadas

Para efectos de lo dispuesto en este capítulo, se entenderá por "Transacciones" o "Transacción" a aquellas operaciones sobre emisión de Valores, realizadas por las Personas Obligadas.

Considerando que, los artículos 16, 17 y 18 de la Ley N°18.045 y en la Norma de Carácter General N°277 de la Comisión para el Mercado Financiero, establecen el deber de informar sobre las transacciones realizadas por las Personas Obligadas, se deja constancia, que el cumplimiento de las obligaciones establecidas en dichos cuerpos normativos deberá efectuarse en la forma y plazos establecidos en los mismos, por lo que, en el presente Manual, se dan por expresamente reproducidas.

Asimismo, se deja constancia que, el Código de Ética y Conducta en los Negocios de COVAL, establece los procedimientos, mecanismos de control y de información relativos a la administración de la información privilegiada y los procedimientos aplicables a las inversiones personales de los colaboradores de COVAL y sus filiales, lo que incluye a las Personas Obligadas. Por lo tanto, dicho Código de Ética se entiende complementar al presente Manual. Sin perjuicio de lo anterior, toda persona afecta al Código de Ética y Conducta en los Negocios, tiene la obligación de guardar estricta reserva respecto de cualquier información privilegiada y/o confidencial que posea o haya tenido acceso en razón de su cargo, posición o actividad. Al efecto, dichas personas están sujetas a las siguientes obligaciones y prohibiciones:

- i. No podrán utilizar información privilegiada en beneficio propio o ajeno;
- ii. No podrán adquirir ni enajenar para si o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posean información privilegiada;
- iii. No podrán valerse de información privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas mediante cualquier tipo de operaciones con valores a que ella se refiera con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores;
- iv. Se abstendrán de comunicar dicha información a terceros o de recomendar la adquisición o enajenación de los valores citados, velando para que esto tampoco ocurra a través de subordinados o terceros de su confianza

Adicionalmente, las Personas Obligadas se encuentran sujetas a las siguientes obligaciones particulares:

- i. No podrán enajenar valores de oferta pública y otros instrumentos similares adquiridos antes que transcurra un plazo de 30 días corridos desde su adquisición.
- ii. Deberán informar al Oficial de Cumplimiento, toda adquisición o enajenación de valores efectuadas por ellos, su cónyuge, hijos menores de edad y personas sobre las que ejerce tutela, y las sociedades en que tenga influencia decisiva en las decisiones de compra o venta de valores.

Quienes tengan o puedan tener acceso a los estados financieros de COVAL previo a su conocimiento público, no podrán efectuar transacciones en valores de oferta pública y otros instrumentos similares emitidos por COVAL, dentro de los 30 días previos a la publicación y/o divulgación de los estados financieros trimestrales o anuales por la Sociedad ante la CMF y al Mercado, así como a partir del día en que el Gerente General en conjunto con la Gerencia de Administración y Finanzas acuerden la Emisión de valores de oferta pública y/u otros instrumentos similares y hasta un plazo de 10 días corridos desde la Emisión efectiva.

Esta restricción afectará a los directores y asesores del Directorio de COVAL al Gerente General, Gerentes de Área y a aquellos que en razón de su cargo o funciones participen en la elaboración o accedan a los referidos estados financieros. Las obligaciones y prohibiciones indicadas precedente se aplican respecto de cualquier transacción en que intervenga la persona afecta a una obligación o prohibición, y se aplican además a su cónyuge, hijos menores de edad y personas sobre las que ejerce tutela, curaduría o representación y las sociedades en que tenga influencia determinante en

las decisiones de compra o venta de valores. Lo anterior es sin perjuicio de las presunciones de acceso a información privilegiada establecidas en la ley.

VII. Mecanismos de difusión de información de interés

El Gerente General de la Empresa dispondrá, a través del Oficial de Cumplimiento, la divulgación de la Información de Interés mediante su publicación en la página web de la Empresa o comunicación a las bolsas o comunicados de prensa u otro medio formal idóneo, entendiéndose efectuada así la oportuna y debida difusión a los accionistas, inversionistas y al mercado en general.

En todo caso, la Información de Interés deberá ser difundida al mercado en general al tiempo de ser entregada al grupo específico o determinado al cual se pretende divulgar. De no ser posible entregar simultáneamente la información, el Gerente General deberá procurar que ésta se entregue al mercado en el menor tiempo posible.

Sin perjuicio de lo anterior, no será necesario realizar la difusión de la Información de Interés cuando la Empresa deba proporcionarla a un tercero con el objeto de cumplir con alguna regulación legal o alguna relación contractual, siempre y cuando el receptor de la información se encuentre obligado legal o contractualmente a guardar confidencialidad de la información recibida. En tal sentido, las relaciones de tipo contractual se circunscribirán a aquellas que están relacionadas con la Empresa o con los Valores.

VIII. Procedimiento de resguardo de Información Confidencial

La Información Confidencial estará sujeta a los deberes de reserva, privación y abstención de recomendación. Adicionalmente, la Información Confidencial se regirá por los siguientes procedimientos, que deberán ser comunicados, actualizados y fiscalizados por el Oficial de Cumplimiento y Control Interno:

1. Procedimiento de comunicación interna

Todo hecho o antecedente constitutivo de Información Confidencial deberá ser de acceso restringido a aquellas personas estrictamente necesarias de acuerdo con las circunstancias de cada caso. El Gerente del área que corresponda será responsable de asegurarse que, todo receptor de

los antecedentes constitutivos de la Información Confidencial correspondiente a su área, esté sujeto a los mecanismos de resguardo antes indicados.

2. Nómina de personas con acceso a información privilegiada

El Gerente General será el responsable de mantener una lista de todas las personas que han tenido acceso total o parcial a los antecedentes constitutivos de la Información Privilegiada, conforme a la NCG 70 de la CMF.

3. Almacenamiento de información confidencial

El Gerente del área que corresponda será responsable de adoptar las medidas necesarias para resguardar el acceso restringido a los antecedentes constitutivos de la Información Confidencial.

IX. Confidencialidad, distribución y capacitaciones

El Oficial de Cumplimiento tomará las medidas necesarias para que se mantenga una copia actualizada del presente Manual en la página de COVAL, y que cada colaborador que ingrese en la empresa o relacionadas, reciba capacitación sobre su contenido. Asimismo, será el Oficial de Cumplimiento el responsable de capacitar al personal sobre cambios en los contenidos de este Manual, así como estar disponible sobre dudas y consultas sobre su aplicación.

X. Sanciones

Las sanciones por violaciones, incumplimientos u omisiones de las obligaciones del presente Código serán revisadas caso a caso, y se aplicarán dependiendo de la gravedad de su incumplimiento, las que, en todo caso, pueden ir desde amonestación por escrito, pasando por un impacto negativo en la evaluación de desempeño, y aquellas establecidas en el contrato de trabajo y Reglamento Interno, de acuerdo con la normativa laboral vigente.

Las sanciones serán presentadas al Directorio por el Oficial de Cumplimiento, quien además deberá llevar un registro histórico, incluso de aquellos empleados que ya no tengan relación con la Empresa y sus filiales. El Directorio deberá fallar, previa audiencia del interesado, en la reunión ordinaria de Directorio siguiente a la denuncia.

XI. Capacitación

COVAL deberá desarrollar y ejecutar programas de capacitación permanente a sus colaboradores, actividades a las que éstos deberán asistir a lo menos una vez al año. El programa de capacitación e instrucción general deberá contener a lo menos, todo lo estipulado en el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado.

Se debe dejar constancia escrita y digital de las capacitaciones efectuadas, así como del lugar y fecha de realización, más el nombre y firma de todos los asistentes, la custodia de las constancias las mantendrá el Oficial de Cumplimiento. Asistir a las capacitaciones es una obligación, por lo que cada jefatura deberá dar las facilidades que se requieran para que los colaboradores puedan capacitarse en estas materias.

XII. Periodos De Bloqueo o Prohibición

La Sociedad ha considerado que en el Manual existan criterios prudentes que guíen la conducta de las Personas Obligadas durante los cuales estarán impedidos de efectuar cualquier tipo de transacción de compra o venta de valores de oferta pública emitidos por la Empresa que se encuentren en períodos de bloqueo, informados en esa condición por el Oficial de Cumplimiento.

De esta manera, y sin perjuicio que existe libertad para adquirir valores de la Sociedad y en general para efectuar transacciones, en cumplimiento con las obligaciones indicadas en el presente Manual y en la normativa aplicable, las personas que por su cargo, potencialmente puedan acceder a información financiera con antelación a la fecha en que los resultados de la Empresa hayan sido dados a conocer al público en general por la Comisión para el Mercado Financiero o directamente por COVAL, ya sea porque, participan en su elaboración o aprobación, esto es, Directores, Gerentes, administradores y ejecutivos principales de COVAL, 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 emitidos por COVAL y estarán afectos a los siguientes períodos de bloqueo:

- a) Dentro de los 30 días previos a la publicación y/o divulgación de los estados financieros trimestrales o anuales por la Sociedad ante la CMF y al Mercado, de conformidad a lo establecido en el artículo 16 de la Ley N°18.045;
- b) Desde el día en que el Gerente General en conjunto con la Gerencia de Administración y Finanzas acuerden la Emisión de valores de oferta pública y/u otros instrumentos similares y, hasta un plazo de 10 días corridos desde la Emisión efectiva, ambos inclusive, periodo durante el cual las personas

obligadas estarán impedidas de adquirir o enajenar valores emitidos por la Empresa y en general de efectuar Transacciones;

c) Asimismo, el Gerente General en vista del interés de la Sociedad y de la transparencia al mercado, podrá establecer periodos de Bloqueos Especiales originados por la firma de algún acuerdo de confidencialidad, toma de control, posible fusión, u otro hecho de carácter material que pudiere afectar a la Sociedad o a sus valores emitidos etc.

d) Finalmente, en casos excepcionales y urgentes calificados exclusivamente por el Presidente, éste podrá decretar periodos de bloqueo a los directores, a ejecutivos o a colaboradores de la Sociedad, hasta la siguiente sesión de directorio, en la cual éste determinará su mantención o levantamiento.

El Oficial de Cumplimiento informará según corresponda los bloqueos y el período por el cual estos sean decretados.

XIII. Historial del Manual

Fecha	Publicación	Comentarios	Autor	Firma Gerente General
11 de junio de 2020	MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERES PARA EL MERCADO	Primera versión manual	Directorio	
17 de enero 2023	ACTUALIZACION MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERES PARA EL MERCADO	Modificación	Directorio	

XIV. Vigencia

El presente Manual debidamente modificado, rige a contar del 17 de enero de 2023.