

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO



enero 2020

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (en Manual tiene como objetivo establecer las políticas y procedimientos relacionados con el manejo y divulgación de información para el mercado, en cumplimiento a lo dispuesto en la Norma de Carácter General N° 270 de la Comisión para el Mercado Financiero, o aquella que la modifique o reemplace.

En dicho contexto, en Sesión Ordinaria de directorio de fecha 22 de enero del año 2020, se aprobó el presente Manual, acordándose en consecuencia su implementación y difusión conforme a los términos establecidos en la citada Norma de Carácter General N° 270.

Se deja constancia en todo caso que aun cuando Primus Capital S.A. es emisor de valores de oferta pública, tiene la naturaleza jurídica de sociedad anónima cerrada y que, por consiguiente, el presente Manual está orientado y limitado a la información de Primus Capital S.A. que pueda afectar las decisiones de inversión de sus actuales o futuros inversionistas.

II. DEFINICIONES

Los términos definidos y utilizados con mayúscula inicial en el presente Manual tendrán el significado respectivo asignado según se detalla a continuación:

- a. **Manual** presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado.
- b. **CMF** Chile.
- c. **Sociedad** : Significa Primus Capital S.A.
- d. **Valores** : Significa los valores de oferta pública que la Sociedad emite o pueda emitir a futuro.

III. CONTENIDO DEL MANUAL

1. Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual.

El directorio de la Sociedad será el órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual, las cuales deberán ser aprobadas por la mayoría absoluta de sus miembros.

De la misma manera, cualquier modificación o actualización del Manual, requerirá la aprobación previa del directorio de la Sociedad.

2. Órgano(s) societario(s) o miembros de la administración responsables de hacer cumplir sus contenidos.

El Gerente General personalmente o a través de quien(es) expresamente le(s) delegue tal función será(n) el(los) encargado(s) de la implementación del Manual, de hacer cumplir sus disposiciones, así como de proponer al directorio las modificaciones y actualizaciones al mismo. Asimismo, será responsable de velar porque el Manual se encuentre permanentemente a disposición de los inversionistas y del público en el sitio web www.primuscapital.cl y en las oficinas de la Sociedad.

3. Política de Transacciones adoptada por la Sociedad.

Habida consideración que a la fecha de aprobación del presente Manual, la Sociedad tiene inscrita en el Registro de Valores de la Comisión para el Mercado Financiero solo una Línea de Efectos de Comercio, con cargo a las cuales se emiten pagarés y, en todo caso, no obstante la emisión de otros instrumentos de deuda de oferta pública que la Sociedad pueda emitir a futuro, habida su naturaleza de sociedad anónima cerrada, no se considera necesario establecer una política con el fin de establecer normas o procedimientos específicos, para efectos de adquirir o enajenar Valores.

Sin perjuicio de lo anterior, a las personas naturales o jurídicas que le son aplicables las disposiciones contenidas en el presente Manual y que realicen transacciones en Valores emitidos por la Sociedad, deberán procurar efectuar dichas operaciones o inversiones en momentos o períodos de tiempo tales, que ellas no se realicen con el fin de aprovechar ganancias o evitar pérdidas que tengan su origen en el uso de información privilegiada.

4. Criterios y mecanismos aplicables a la divulgación de transacciones.

Conforme se ha señalado, dado que no se ha estimado necesario establecer una política de las transacciones en Valores de la Sociedad conforme lo indicado en el número 3. precedente, tampoco se considera necesario establecer un criterio para divulgar tales transacciones, sin perjuicio que en todo caso deberá atenderse a la legislación y normativa vigente, en relación con operaciones entre relacionadas.

De esta forma, corresponde a los directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales, así como las sociedades controladas por estos, informar la posición sobre Valores o variaciones sobre estas posiciones, a la Bolsas de Valores del país en que la Sociedad se encuentre registrada, tan pronto se produzca la adquisición o enajenación, así como cuando haya variado en un 0,2% o más respecto del total de valores respectivos emitidos y el monto de la operación supere las 15.000 Unidades de Fomento.

La información precedente deberá proporcionarse dentro del tercer día hábil cuando las personas asuman su cargo o sean incorporadas al registro público a que se refiere el artículo 68 de la Ley N° 18.045, sobre Mercado de Valores, cuando abandonen el cargo o sean retiradas de dicho registro, así como cada vez que dicha posición se modifique en forma significativa.

Por último, todo acto o contrato que sea calificado como un Hecho Esencial o Hecho Reservado, de acuerdo a lo establecido en la ley y demás normativa administrativa, será difundido como tal a la CMF y al público en general.

5. Períodos de bloqueo o prohibición.

Atendida la circunstancia que a la fecha de aprobación del presente Manual la Sociedad tiene inscrita en el Registro de Valores de la Comisión para el Mercado Financiero solo una Línea de Efectos de Comercio, con cargo a las cuales se emiten pagarés y, en todo caso, no obstante la emisión de otros instrumentos de deuda de oferta pública que la Sociedad pueda emitir a futuro, no se ha estimado necesario establecer un mecanismo que prevea la existencia de períodos de bloqueo o prohibición que afecte a los destinatarios del presente Manual.

6. Existencia de mecanismos de difusión continua de información de interés.

Sin perjuicio de los mecanismos de publicidad que para diversos casos se contienen en la ley o en la normativa administrativa impartida por la CMF, la Sociedad difundirá toda la información que estime de interés para los inversionistas y público en general, en un lugar visible de su sitio web www.primuscapital.cl.

Adicionalmente, el directorio de la Sociedad ha instruido a los destinatarios del presente Manual para que, en el evento de encontrarse ante información que revista o pueda resultar de interés para el mercado, ésta debe ser en primera instancia canalizada a la administración por medio del Gerente General, quien, del mismo modo, velará por su difusión en la forma y en los términos previstos en el presente Manual.

7. Mecanismos de resguardo de información confidencial.

Adicional a las normas que hoy existen sobre el uso de información privilegiada, y por la relevancia que puede llegar a revestir dicha información, la Sociedad a dispuesto una serie de medidas para el resguardo de la información confidencial.

En efecto, de acuerdo a lo dispuesto en el párrafo anterior, se estará a las siguientes medidas o mecanismos de resguardo de la información confidencial:

a. Procedimientos de comunicación interna:

Las comunicaciones al interior de la Sociedad respecto de información relevante, tendrán acceso únicamente las personas involucradas en ella.

b. Listas de personas con acceso a información esencial reservada:

El Gerente General será el responsable de mantener un listado actualizado de todas las personas que han tenido acceso total o parcial a los antecedentes constitutivos de la información privilegiada, al tenor de lo dispuesto en la Norma de Carácter General N° 70 de la CMF o aquella que la modifique o reemplace.

c. Cláusulas de confidencialidad:

Los contratos de trabajo y de prestación de servicio que suscriba la Sociedad, deberán contar con cláusulas que resguarden la confidencialidad con la finalidad de salvaguardar información relevante a la que tienen acceso producto del desempeño de sus funciones.

d. Medios de almacenamiento de la información:

Las personas que internamente reciben información de carácter confidencial, deberá informárseles de tal circunstancia y de manera expresa, con la finalidad de que puedan adoptar las medidas de seguridad para su resguardo.

Luego, en cuanto al almacenamiento de información en medios electrónicos, la Sociedad cuenta con los debidos resguardos de seguridad interna, tales como

almacenamiento diario con servidores externos en distintas locaciones y no correlacionadas en términos de riesgo de deterioro.

8. Designación de representantes o portavoces oficiales de la Sociedad para con terceros, y para con los medios de comunicación.

El Presidente del directorio, el Gerente General de la Sociedad, o la(s) persona(s) que estos designen serán quienes se relacionaran oficialmente con los medios de comunicación y terceros en general.

En caso de que aparezca alguna información relevante en los medios de comunicación de la Sociedad, que no provenga de las fuentes oficiales mencionadas anteriormente, será facultad de ésta para pronunciarse o no 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.

9. Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.

El presente Manual al igual que sus modificaciones una vez aprobadas por el directorio, serán puestas a disposición del público general en el sitio web de la Sociedad www.primuscapital.cl y remitida a la CMF.

Por su parte, será el Gerente Legal, será el encargado de capacitar y dar a conocer las disposiciones del presente Manual.

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

Sin perjuicio de las sanciones previstas en la legislación y normativa aplicable, las infracciones en contra de las disposiciones del presente Manual, serán consideradas como incumplimientos a la obligación de lealtad que los destinatarios deben a la Sociedad.

En los casos en que por existir un vínculo contractual entre el infractor y la Sociedad, las infracciones serán informadas al Gerente General y éste las analizará en miras a la eventual adopción de sanciones. Tales sanciones podrán incluir las de amonestación, registro de los hechos para su consideración en el desarrollo profesional futuro del infractor al interior de la Sociedad, el término del contrato en cuestión y la posible denuncia de los hechos a las autoridades respectivas. Todo lo

anterior, según la naturaleza y gravedad de los hechos y sus consecuencias para la Sociedad, sus inversionistas y el mercado en general.

Cualquier duda o dificultad que se suscite con motivo de la aplicación, cumplimiento, validez o interpretación de este Manual o por cualquier otro motivo relacionado con él, deberá ser informado al Gerente General, quien a su turno informará al directorio de la Sociedad en la sesión inmediatamente siguiente a la fecha en que se produzca dicha duda o dificultad, con el objeto de que el directorio adopte las medidas que correspondan para poner término a dicha duda o dificultad.

11. Vigencia del Manual.

El presente Manual y todas sus disposiciones entrarán en vigencia a partir del 01 de febrero del año 2020. A contar de ese momento, se entenderá conocido por todos aquellos a quienes su contenido pueda serles aplicable. La vigencia del Manual será indefinida, su contenido sólo podrá ser modificado o dejado sin efecto por acuerdo del directorio.