



REDMEGACENTRO S.A.
Inscripción en el Registro de Valores N° 1169

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS
PARA EL MERCADO

Aprobado por el Directorio el 26 de diciembre de 2019.

INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de Valores y Seguros, hoy la Comisión para el Mercado Financiero, en adelante la “**CMF**”, con fecha 31 de diciembre de 2009 dictó la Norma de Carácter General N° 270, mediante la cual estableció la obligación para las sociedades emisoras de valores de oferta pública de implementar Normas, Políticas y Procedimientos relativos al Manejo de Información de carácter legal, financiera y económica de interés para los Inversionistas, de conformidad a la normativa legal y reglamentaria vigente.

Redmegacentro S.A., en adelante la “**Sociedad**”, es una sociedad anónima cerrada que se encuentra inscrita en el Registro de Valores con el N° 1169 y por tanto sujeta a la normativa de la CMF.

1. OBJETO

El presente Manual tiene como finalidad dar a conocer a los inversionistas las políticas y normas internas referidas al tipo de información que será puesta a disposición de los tenedores de bonos emitidos por la Sociedad y los sistemas adoptados para que ésta sea comunicada oportunamente.

El presente Manual se encuentra disponible en la página web de la Sociedad (www.redmegacentro.cl) y en las oficinas de la Sociedad ubicadas en Américo Vespucio N° 1001, Quilicura, Santiago, para el conocimiento de los accionistas y del mercado en general.

2. PERSONAS SUJETAS AL PRESENTE MANUAL

El presente Manual obliga a las siguientes personas relacionadas directamente con la Sociedad:

- a) Directores de la Sociedad;
- b) El Gerente General y los demás gerentes de la Sociedad;
- c) Otros ejecutivos y demás empleados de la Sociedad, especialmente aquellos que se desarrollan en áreas relacionadas con el manejo de la información de la Sociedad o de sus valores.

3. ÓRGANO SOCIETARIO ENCARGADO DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE MANUAL

El Directorio de la Sociedad es el único órgano encargado de dictar las normas del presente Manual y sus modificaciones.

El Gerente General de la Sociedad será el encargado de comunicar a la CMF y a las demás instituciones que ésta indique o que la Sociedad considere necesario, las modificaciones que experimente el Manual.

4. ÓRGANO SOCIETARIO O MIEMBROS DE LA ADMINISTRACIÓN RESPONSABLES DE HACER CUMPLIR SUS CONTENIDOS

El Gerente General de la Sociedad y en ausencia de este, el Oficial de Cumplimiento, será el encargado de la implementación y cumplimiento de las políticas de manejo y divulgación de información de interés para el mercado, así como de los contenidos del presente Manual.

Asimismo, el Oficial de Cumplimiento, designado por el Directorio de la Sociedad, será el encargado de ejecutar las instrucciones específicas que en esta materia le imparta el Directorio y, en general, también de hacer cumplir las normas, políticas y principios del presente Manual, para lo cual deberá adoptar todas las medidas señaladas en el presente Manual, y todas aquellas que resulten necesarias al efecto.

5. POLÍTICA DE TRANSACCIONES DE LA SOCIEDAD

Los destinatarios del Manual deberán informar todas las Transacciones, según se define más adelante, que, directa o indirectamente, por sí o por intermedio de terceros, efectúen sobre acciones o valores emitidos por la Sociedad, o por sociedades pertenecientes al mismo grupo empresarial, en los términos en que dichas personas se encuentren obligadas a hacerlo en virtud de las leyes y de la normativa impartida por la CMF que rijan a las sociedades emisoras de valores de oferta pública.

Para estos efectos, se entenderá por "Transacciones" a aquellas operaciones, de cualquier naturaleza, efectuadas sobre acciones de la Sociedad u otras sociedades del mismo grupo empresarial, o sobre valores de oferta pública emitidos por la Sociedad, o por sociedades pertenecientes al mismo grupo empresarial, sea que se efectúen en Chile o en el extranjero.

6. CRITERIOS APLICADOS PARA LA DIVULGACIÓN DE TRANSACCIONES Y TENENCIA DE VALORES EMITIDOS POR LA SOCIEDAD

El Gerente General de la Sociedad será el responsable de velar que las Transacciones sean informadas en los términos que dispone el presente Manual y la legislación y normativa aplicable.

7. EXISTENCIA DE PERÍODOS DE BLOQUEO O PROHIBICIONES

No se contemplan en el presente Manual periodos de bloqueo o prohibiciones, sin perjuicio de la aplicación de la normativa existente en materia de uso de información comunicada con carácter de reservada e información privilegiada, en los términos definidos por la Ley de Mercado de Valores y la CMF.

8. MECANISMOS DE DIFUSIÓN CONTINUA DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO

De acuerdo a lo dispuesto por la Norma de Carácter General N° 30 de la CMF, se entenderá por “Información de Interés” toda aquella que, sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de la Sociedad, de sus valores o de la oferta de éstos y que se pretenda divulgar, directa o indirectamente, a un grupo específico o determinado del mercado, ya sea por los directores, gerente general, gerentes y/o ejecutivos principales de la Sociedad u otro agente externo autorizado por la administración de ésta. 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 de la Sociedad, o que pueda tener impacto sobre los mismos.

El Gerente General dispondrá la divulgación de la Información de Interés mediante su publicación en la página web de la Sociedad www.redmegacentro.cl, comunicados de prensa u otro medio formal idóneo, entendiéndose efectuada así la oportuna y debida difusión a los accionistas, a los tenedores de bonos y al mercado general.

En todo caso, la Información de Interés deberá ser difundida al mercado 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 Sociedad deba proporcionar dicha información 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.

9. MECANISMOS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Definición de Información Confidencial

Sin perjuicio del deber de reserva que afecta a todos los empleados, ejecutivos y Directores de Redmegacentro S.A. respecto de la información y antecedentes de la Sociedad a que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones, los destinatarios de este Manual están afectos a un deber de confidencialidad específico respecto de toda información referida a los negocios, proyectos, situaciones o planes de inversión de la Sociedad que no haya sido oficialmente divulgada en conformidad al presente Manual o a las normas legales aplicable y que, de materializarse u ocurrir, podría llegar a constituir hecho esencial, o que, por sus características concretas, el Directorio determine de interés para la Sociedad que sea mantenida bajo estricta reserva, en adelante la “***Información Confidencial***”.

Mecanismos de Resguardo

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46° de la Ley N°18.046 sobre Sociedades Anónimas, el Directorio debe proporcionar a los accionistas y al público la información suficiente, fidedigna y oportuna que la Ley y, en su caso, la CMF, determinen respecto de la situación legal, económica y financiera de la Sociedad.

Para evitar que la información referida sea divulgada a personas distintas de aquellas que por su cargo, posición o actividad en la Sociedad deban conocerla, antes de ser puesta a disposición de los accionistas y del público, la Información Confidencial estará sujeta a los siguientes mecanismos de resguardo:

(i) Deber de reserva

Todas las personas que tengan conocimiento de la Información Confidencial de la Sociedad deberán guardar reserva respecto de su contenido y abstenerse de revelarla a cualquier tercero, salvo que su comunicación sea estrictamente necesaria para el mejor interés de la Sociedad. En tal caso, previo a transmitir esta Información Confidencial, se deberá comunicar este deber de reserva y velar porque quienes la reciban estén sujetos a un deber del mismo alcance.

(ii) Deber de abstención de uso

Toda persona en posesión de Información Confidencial deberá abstenerse de usarla para cualquier fin que no diga directa relación con el mejor interés social.

Por lo mismo, las personas mencionadas deberán abstenerse de comprar o vender valores de oferta pública emitidos por la Sociedad y, en general, ejecutar o celebrar, directamente o a través de personas naturales o jurídicas relacionadas, cualquier acto o contrato cuya rentabilidad esté asociada a la cotización de los valores emitidos por la Sociedad.

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

(iii) 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 emitidos por la Sociedad.

Los deberes antes señalados cesarán cuando la Información Confidencial haya sido puesta en conocimiento de los accionistas de la Sociedad, del público inversionista y del mercado en general.

Procedimiento

Adicionalmente, la Información Confidencial, se regirá por las siguientes reglas, cuyo cumplimiento será fiscalizado por el Gerente General:

(i) **Procedimiento de Comunicación Interna**

Todo hecho o antecedente constitutivo de Información Confidencial deberá ser de acceso restringido a aquellas personas estrictamente necesarias de acuerdo a las circunstancias de cada caso. El Gerente General y en ausencia de este el Oficial de Cumplimiento será responsable de asegurarse de que todo receptor de los antecedentes constitutivos de la Información Confidencial esté sujeto a los mecanismos de resguardo antes indicados.

(ii) **Medios de almacenamiento de la Información Confidencial**

El Gerente General o quien este determine, será responsable de adoptar las medidas necesarias para resguardar el acceso restringido a los antecedentes constitutivos de la Información Confidencial.

El Directorio podrá en cualquier tiempo verificar el cumplimiento de las medidas anteriormente señaladas.

Deberes Legales relativos al uso indebido de Información Confidencial

Se deja constancia que la Información Confidencial puede estar sujeta a deberes de abstención de adquisición y enajenación de valores emitidos por la Sociedad, así como a prohibiciones de uso y recomendación de dicha información, derivadas de las normas relativas al uso indebido de información privilegiada, contenidas en el Título XXI de la Ley de Mercado de Valores, normas que se dan por expresamente reproducidas en este capítulo.

10. DESIGNACIÓN DE UNO O MÁS REPRESENTANTES O PORTAVOCES OFICIALES DEL EMISOR, PARA CON TERCEROS, Y EN ESPECIAL PARA CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El presente Manual contempla que el portavoz oficial de la Sociedad será el Presidente del Directorio y/o el Gerente General de la Sociedad u otra persona designada por alguno de ellos para esta labor. Salvo acuerdo del Directorio o requerimiento expreso de la CMF o alguna de las bolsas de valores del país, la Sociedad se abstendrá de comentar, aclarar o precisar aquella información que sea publicada por los medios de comunicación y que no provenga de alguna de las personas indicadas precedentemente.

11. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS CONTENIDAS EN EL MANUAL Y DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN SOBRE LA MATERIA

El presente Manual estará disponible en la página web de la Sociedad (www.redmegacentro.cl) y en su intranet para empleados. Será responsabilidad del Gerente General y/o el Encargado de Cumplimiento, desarrollar actividades de difusión como presentaciones en reuniones ampliadas y similares, y la entrega de una copia de este Manual que deberá hacerse a todo nuevo empleado que se incorpore a la compañía.

12. NORMAS SOBRE APLICACIÓN DE SANCIONES Y RESOLUCION DE CONFLICTOS SOBRE LA MATERIA

La infracción a las normas y directrices previstas en este Manual, como también de las políticas y normativas que apliquen en cada unidad de esta compañía, puede dar causa a la imposición de medidas disciplinarias, incluyendo la terminación inmediata de la relación laboral. Asimismo, la violación de estas normas y directrices como de las reglas previstas en la Ley de Mercado de Valores, Ley de Sociedades Anónimas como también de la normativa de la CMF, puede eventualmente considerarse una violación a la ley, lo cual puede implicar la aplicación de sanciones administrativas, civiles y/o penales.

El Directorio de la Sociedad será el organismo encargado de aplicar las sanciones procedentes por incumplimiento de las disposiciones del presente Manual.

Cualquier duda o dificultad que se suscite con motivo de la aplicación, cumplimiento o interpretación de este Manual o por cualquier otro motivo relacionado con él, deberá ser informado al Fiscal o al Oficial de Cumplimiento, 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, a fin de que el Directorio adopte las medidas que correspondan a fin de poner término a dicha duda o dificultad.

13. VIGENCIA

El presente Manual entrará a regir a partir del 26 de diciembre de 2019.