

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO

TRANSELEC S.A.

SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA
INSCRIPCIÓN REGISTRO DE VALORES N° 974

Aprobado por el Directorio de Transelec S.A. en sesión celebrada con fecha 29 de mayo de 2008, y modificado con fecha 11 de marzo de 2020.

El presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado de Transelec S.A. (el “Manual”) ha sido elaborado con el objeto de asegurar el cumplimiento de los preceptos contenidos en la Ley de Mercado de Valores, Ley de Sociedades Anónimas y en las Normas de Carácter General N° 210 y N° 270 de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), organismo anteriormente llamado Superintendencia de Valores y Seguros (SVS).

El Manual fue aprobado en sesión de Directorio N° 21 de Transelec S.A. (la “Sociedad”), celebrada con fecha 29 de mayo de 2008, y modificado por acuerdo adoptado en sesión de Directorio de fecha 11 de marzo de 2020, con el objeto de ajustar sus disposiciones a las modificaciones introducidas a la Ley de Sociedades Anónimas y Ley de Mercado de Valores por la ley 20.382 sobre Gobiernos Corporativos. El presente Manual ha sido difundido al personal de la Sociedad, y se encuentra publicado en la página web de la Sociedad (www.transelec.cl), encontrándose también disponible en sus oficinas principales.

2) OBJETO

En el Manual se fijan las políticas y normas internas de la Sociedad, referidas al tipo de información que será puesta a disposición de los inversionistas, de los potenciales inversionistas y del público en general, así como también a los sistemas implementados para garantizar que dicha información sea comunicada en forma oportuna, todo ello con el objeto de mantener la transparencia de las transacciones efectuadas por personas que ejercen cargos directivos en la Sociedad, o por aquel personal de la Sociedad que pudiera tener acceso a información de carácter reservada o confidencial, evitando la realización de operaciones basadas en el uso de esta información, y otorgando así el nivel de confianza y seguridad requerido por los inversionistas.

De conformidad con las normas legales aplicables, la finalidad del Manual es, mediante un ejercicio de autorregulación, establecer manera en que Transelec ordene, guíe y asesore el tratamiento de la Información.

En complemento a lo anterior, el Directorio también manifiesta su compromiso y el de la Sociedad de evaluar y revisar permanentemente la aplicación y efectividad del Manual, de manera de asegurar el mejor cumplimiento de los objetivos señalados. Asimismo, el Directorio expresa su intención de adoptar y hacer que se adopten, las medidas que resulten de mayor conveniencia para asegurar que el contenido del Manual sea conocido y comprendido por todos sus destinatarios, y de velar permanentemente por su más estricto cumplimiento.

3) ÁMBITO DE APLICACIÓN

A las disposiciones del presente Manual están sujetos:

- a) Los directores de la Sociedad;

b) Los ejecutivos principales (gerente general, los vicepresidentes, gerentes, y subgerentes) de la misma; y

c) Los demás empleados de la Sociedad.

De la misma forma, se encuentran obligadas al cumplimiento de las disposiciones del Manual las entidades controladas por las personas recién indicadas, sea directamente o a través de terceros y las personas que en razón de su cargo, posición, actividad o relación con Transelec tengan acceso a la Información, como son auditores externos, bancos de inversión, abogados, consultores, entre otros.

4) NORMAS GENERALES

4.1 Política de Transacciones

Sin perjuicio de las restricciones, limitaciones y prohibiciones establecidas en los numerales siguientes, en la normativa de la Comisión para el Mercado Financiero, en la Ley No. 18.045 sobre Mercado de Valores y en el Código de Ética para Directores y Ejecutivos de Transelec S.A. y sus Filiales, los directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales de Transelec podrán libremente adquirir o enajenar acciones de la Sociedad o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichas acciones, siempre que al efectuar tales transacciones se sigan las siguientes directrices:

a) Las personas obligadas a informar según lo dispone el artículo 12 de la Ley de Mercado de Valores, deberán informar a la Sociedad de la realización de dichas transacciones, mediante comunicación escrita enviada al Secretario del Directorio indicando el número de acciones, de valores o los contratos adquiridos o enajenados, el nombre del vendedor o comprador y la fecha de la operación.

b) Con dicha información, la Sociedad dará aplicación al artículo 20 de la Ley de Mercado de Valores, esto es, informará a la CMF las adquisiciones y enajenaciones de sus acciones que efectúen sus personas relacionadas, en la forma y con la periodicidad que dispone la Norma de Carácter General N° 269, emitida por dicha Superintendencia, cuyas disposiciones se dan por expresamente reproducidas en este Manual.

4.2 Períodos de bloqueo y prohibiciones

Los directores, ejecutivos principales, las personas relacionadas con cualquiera de ellos (entendiéndose por éstas el cónyuge y los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad), y aquel personal de la Sociedad que tenga acceso a información de carácter reservada o confidencial, deberán abstenerse de efectuar transacciones con los valores o instrumentos financieros a que hace referencia el número anterior: i) en el período de 30 días anteriores al envío a la CMF y bolsas de valores del país de los estados financieros trimestrales, semestrales o anuales de la Sociedad; ii) cuando se encuentren en conocimiento de información comunicada a la CMF con

el carácter de reservada, y mientras ésta permanezca con dicho carácter; y iii) cuando posean información esencial en los términos definidos por la ley, la normativa de la CMF y este Manual, mientras ésta no sea comunicada en tal carácter.

Fuera del periodo de bloqueo, las personas antes mencionadas podrán realizar transacciones, cuidando siempre de no infringir las normas sobre información privilegiada establecidas por la ley y por el presente Manual.

5) NORMAS RELATIVAS A INFORMACIÓN ESENCIAL, RESERVADA Y DE INTERÉS

5.1 Información esencial

5.1.1 Se entenderá que una información es de carácter esencial cuando ésta sería considerada importante para sus decisiones de inversión por una persona juiciosa.

En la calificación de la información como hecho esencial se deberá considerar, entre otros, aquellos eventos que sean capaces de afectar en forma significativa, por ejemplo, a i) los activos y obligaciones de la Sociedad; ii) el rendimiento de los negocios de la Sociedad; y iii) la situación financiera de la Sociedad.

5.1.2 El Directorio de la Sociedad tendrá la responsabilidad de divulgar en forma completa y oportuna la información esencial relativa a la misma. Sin embargo, con el objeto de facilitar la entrega oportuna de dicha información, el Directorio podrá facultar a uno o más directores o al gerente general de la Sociedad para calificar individual o conjuntamente e informar, en las condiciones que dicho órgano determine y en la forma establecida por la CMF, que un determinado hecho reviste el carácter de esencial.

El otorgamiento de las facultades indicadas deberá constar en el acta de la sesión de Directorio respectiva.

Los hechos que revistan el carácter de esenciales deberán ser remitidos a través del Módulo SEIL (Sistema de Envío de Información en Línea) del sitio web de la CMF para lo cual se observarán las instrucciones impartidas por la Circular N° 1.737 y sus modificaciones, debiendo dicha comunicación contener las menciones referidas en la Norma de Carácter General N° 210 de la CMF

En caso que algún hecho sobreviniente revistiere características propias de un hecho esencial y el Directorio se encontrare impedido de reunirse en forma inmediata para pronunciarse a su respecto, el gerente general de la Sociedad evaluará la situación y se encontrará facultado para efectuar las divulgaciones de información que resulten necesarias para asegurar que los accionistas y el mercado estén adecuadamente informados al respecto.

En el ejercicio de la facultad anterior, el gerente general adoptará las medidas que sean necesarias para que los miembros del Directorio sean informados sobre los hechos que son objeto de la información y las divulgaciones que se efectúen a su respecto.

Sin perjuicio de lo anterior, en la próxima sesión de Directorio se revisarán los hechos objeto de la información referida anteriormente y las divulgaciones que hubieren sido efectuadas.

5.2 Información reservada

Según lo dispone la Ley de Mercado de Valores en su artículo 10°, con la aprobación de las tres cuartas partes de los directores en ejercicio, el Directorio podrá dar el carácter de reservado a ciertos hechos o antecedentes, que cumplan copulativamente con las siguientes condiciones:

- (i) Debe estar relacionada con negociaciones que se encuentren pendientes; y
- (ii) Que la divulgación de dicha información pueda perjudicar el interés de la Sociedad.

El Directorio será responsable de la información a la cual se ha dado el carácter de reservada, no pudiendo delegar en un tercero la responsabilidad de catalogar una información como tal.

Una vez que se haya acordado otorgar el carácter de reservado a una información, los acuerdos correspondientes deberán insertarse en un libro anexo sobre “acuerdos reservados” y serán firmados por los directores que hubieren concurrido a la sesión de directorio que acordó dar el carácter de reservada a dicha información.

La información de carácter reservada y sus actualizaciones deberá ser remitida a través del Módulo SEIL del sitio web de la CMF, para lo cual se observarán las instrucciones impartidas por la Circular N° 1.737 y sus modificaciones, debiendo la comunicación respectiva contener las menciones referidas en la Norma de Carácter General N° 210 de la CMF, entre las que se cuentan una clara y detallada descripción de la información reservada, un plazo estimativo en el que la información se mantendría con tal carácter y una lista de las personas que están en conocimiento de dicha información.

En el evento que transcurra el plazo estimativo en que la información deba mantenerse como reservada y ésta continúe con ese carácter, la Sociedad deberá informar tal situación a la CMF antes del cierre bursátil del día siguiente en que se haya celebrado la primera sesión ordinaria o extraordinaria de Directorio posterior al vencimiento señalado. Lo mismo se aplicará respecto de los casos en que cambie la naturaleza de la información mantenida como reservada.

Mientras se mantenga el carácter de reserva de la información, la Sociedad podrá actualizar la lista de personas que están en conocimiento del hecho reservado. Según lo indicado en la Norma de Carácter General N° 210, se entiende que la Sociedad debe actualizar dicha lista en la medida que la información reservada sea entregada a personas distintas a las indicadas en la lista original enviada a la CMF.

Tan pronto hayan cesado las razones que motivaron la reserva de la información, esto se deberá informar a la CMF, y en caso que las negociaciones hayan prosperado, se deberá informar también tal situación al mercado en general en el menor tiempo posible, utilizando el Módulo SEIL. El acuerdo

correspondiente deberá ser incorporado en el acta de la primera sesión de Directorio que se celebre con posterioridad al cese del carácter de reservado del hecho de que se trate, dejándose constancia en el libro de acuerdos reservados de la fecha de incorporación y del folio o página respectiva.

5.3 Información de interés

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. 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 un impacto significativo sobre los mismos.

La Información de Interés que la sociedad proporcione a un grupo determinado del mercado, sea a través de sus directores, gerente general, y/o ejecutivos principales de la Sociedad u otro agente externo autorizado por la administración, será también 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, la Sociedad deberá procurar que ésta se entregue al mercado en el menor tiempo posible.

Sin perjuicio de los demás mecanismos de publicidad que se adopten, la Sociedad difundirá toda la información de interés en un lugar visible de su página web (www.transelec.cl) comunicados de prensa u otro medio formal idóneo. Cumplida esta etapa, se entenderá cumplido el compromiso de efectuar la oportuna y debida difusión a los accionistas, a los aportantes y al mercado en general.

Corresponderá al gerente general de la Sociedad calificar una determinada información como de interés, ordenando su publicación y comunicación al mercado en general en la forma establecida en el presente Manual.

Sin perjuicio de lo anterior, no será necesario realizar la difusión de la Información de Interés cuando la Sociedad deba proporcionar la Información de Interés a un tercero con el objeto de cumplir con alguna regulación legal o administrativa o por requerimiento judicial o administrativo o con el objeto de cumplir algún compromiso contractual previo y vigente, 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 aquéllas suscritas por la Sociedad.

6) RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Sin perjuicio de las normas contenidas en la Ley de Sociedades Anónimas, los directores y ejecutivos principales de la Sociedad están sujetos al “Código de Ética para Directores y Ejecutivos de Transelec S.A. y sus Filiales”, en lo que respecta a prevención de conflictos de interés y uso de información confidencial.

Según las disposiciones de dicho Código, los directores y ejecutivos deben guardar reserva respecto de cualquier información que llegue a su conocimiento en el cumplimiento de sus funciones, debiendo en todo momento mantener la confidencialidad de dicha información.

Por su parte, los empleados de la sociedad en general deben observar las normas contenidas en el “Código de Conducta para el Personal de Transelec S.A. y sus Filiales”, entre las cuales se cuenta la de defender la confidencialidad de la información, con el fin de evitar su mal uso o divulgación con fines contrarios a los intereses de la Sociedad. Para ello, el trabajador se obliga a utilizar toda la información a la que tenga acceso únicamente en el marco de su relación laboral y para el mejor desarrollo de la misma, y a preservar la información confidencial de la empresa, manteniéndola en estricta reserva.

Asimismo, los trabajadores de Transelec S.A. se encuentran obligados por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad a guardar la más absoluta reserva sobre todos aquellos asuntos que por su naturaleza, oportunidad o circunstancias tengan el carácter de confidencial, referidos a situaciones internas de la Sociedad, a su patrimonio intelectual, sus negocios e información relativa a las personas naturales o jurídicas que intervengan en ellos.

A mayor abundamiento, la obligación de confidencialidad también se encuentra contenida expresamente en los contratos individuales de trabajo del personal de Transelec S.A., cuando corresponde.

Sin perjuicio de todo lo anterior, la Sociedad podrá disponer otras medidas de seguridad para la custodia, archivo, acceso, reproducción y distribución de la información que tenga el carácter de confidencial.

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

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 las informaciones suficientes, fidedignas y oportunas 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 conocer dicha información, antes de ser ella puesta a disposición de los accionistas y el público, se dispone lo siguiente:

- a. Queda prohibido a toda persona que en razón de su cargo, posición o actividad en la Sociedad esté en conocimiento de información, el divulgarla total o parcialmente y por cualquier medio.
- b. La divulgación de información a los accionistas y al público será efectuada por las personas que el gerente general de la Sociedad determine para ello.

7) REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD ANTE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Corresponderá al gerente general de la Sociedad representar a ésta ante los medios de comunicación, quien podrá delegar la vocería de la información corporativa de interés público al Vicepresidente de Operaciones; la información de carácter legal al Vicepresidente de Asuntos Regulatorios y Legales, y la información económica y financiera al Vicepresidente de Finanzas. La comunicación de interés público en cualquiera de estas áreas se informará, según lo establece la política de comunicaciones de la Sociedad, de manera eficiente y oportuna. La Vicepresidencia de Asuntos Corporativos y Sustentabilidad tendrá la misión de enviar los comunicados de información o de prensa de interés general a los medios de comunicación, y publicará simultáneamente esta información en su sitio web para que esté disponible a toda la comunidad.

8) DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN DE INTERÉS Y DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS DEL MANUAL

El Comité mencionado en el N° 10 de este Manual será el encargado de establecer mecanismos de difusión continua de aquella información de interés para el mercado, lo que se realizará principalmente a través de la página web de la Sociedad.

Asimismo, el Comité será el responsable de establecer los mecanismos que juzgue convenientes a fin de divulgar apropiadamente las normas contenidas en el Manual, principalmente a través de la publicación de éste y de sus eventuales modificaciones en la Intranet de la Sociedad, y de actividades de capacitación sobre la materia.

9) SANCIONES

Además de las consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual se considerará como una falta, cuya gravedad será estimada por el directorio de la Sociedad, el que adoptará las medidas que estime pertinentes.

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 Comité establecido en el número siguiente, a fin de que éste adopte las medidas que correspondan a fin de poner término a dicha duda o dificultad.

10) ÓRGANOS RESPONSABLES DE FIJAR LAS DISPOSICIONES DEL MANUAL Y DE HACER CUMPLIR SUS CONTENIDOS

El gerente general de la Sociedad es el órgano encargado de fijar el contenido y alcance del presente Manual.

Un Comité especial, conformado por un representante de la Vicepresidencia de Finanzas y un representante de la Vicepresidencia de Asuntos Regulatorios y Legales será el órgano responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual, así como de proponer las modificaciones que estime pertinentes y velar por que éste se encuentre permanentemente actualizado y a disposición de los inversionistas en el sitio web (www.transelec.cl) y en las oficinas principales de la Sociedad.

Dentro de tales funciones, dicho Comité 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 la Sociedad, en tanto mantengan dicho carácter, sean de acceso restringido y se encuentren sujetos a deber de confidencialidad por todos aquellos que tengan acceso a los mismos;
3. Que se dé cabal cumplimiento por todos los involucrados, a las normas y medidas de resguardo adoptadas respecto de la información confidencial; y,
4. Que la información de interés sea oportunamente conocida por el mercado en general.
5. Velar que en caso de subcontratación de servicios, los contratos obliguen a la contraparte a cumplir el presente Manual en los temas que le sean pertinentes.

En directa relación al párrafo anterior, dicho Comité especial deberá llevar a cabo una revisión anual de la normativa en relación con el presente Manual, a fin de proponer al Directorio las modificaciones tendientes a la actualización de dicha política. La revisión debe ser llevada a cabo durante el primer trimestre de cada año. Sólo en caso de requerir modificación será presentada la versión actualizada al Directorio para su aprobación y publicación respectiva.

11) VIGENCIA

El presente Manual entró en vigencia el día 1° de junio de 2008, y sus modificaciones, contenidas en el presente texto refundido, entrarán en vigencia a partir del 11 de marzo de 2020.