

banco ripley



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

Registro de Emisión

| Autor | | Revisión | | Aprobación | |
|---------------|--|---------------|-----------------------------|---------------|------------|
| Nombre | Subgerencia de Gobierno Corporativo y Cumplimiento | Nombre | Comité PLAFT y Cumplimiento | Nombre | Directorio |
| Fecha | Septiembre 2020 | Fecha | Septiembre 2020 | Fecha | 23-09-2020 |

Resumen Ejecutivo

Este Manual contiene las normas, procedimientos, mecanismos de control y responsabilidades, conforme a los cuales determinadas personas relacionadas al Banco podrán adquirir o enajenar valores de la sociedad u otras empresas del grupo empresarial al que pertenece. Asimismo, reconoce las principales obligaciones del Banco en materia de manejo de la información de interés para el mercado, en orden a asegurar que esta sea divulgada en forma veraz, oportuna y suficiente, respetando siempre lo dispuesto en la normativa externa e interna vigente.

Índice

CAPÍTULO 1: ASPECTOS GENERALES

| | | |
|----|---|---|
| 1. | Objetivo del Manual..... | 4 |
| 2. | Destinatarios..... | 4 |
| 3. | Encargado de establecer las disposiciones..... | 4 |
| 4. | Responsables de hacer cumplir el contenido..... | 4 |
| 5. | Difusión..... | 4 |
| 6. | Definiciones previas..... | 5 |

CAPÍTULO 2: PERÍODOS DE BLOQUEO, COMUNICACIÓN DE TRANSACCIONES Y TENENCIA DE VALORES

| | | |
|----|--|---|
| 1. | Determinación de Períodos de Bloqueo..... | 7 |
| 2. | Comunicación de transacciones y tenencia de valores..... | 8 |

CAPÍTULO 3: MECANISMOS DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

| | | |
|----|--|---|
| 1. | Mecanismos de difusión continua de Información de Interés..... | 9 |
| 2. | Calificación y divulgación de hechos esenciales..... | 9 |

CAPÍTULO 4: MECANISMOS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

| | | |
|----|--|----|
| 1. | Listado de personas que tienen acceso a Información Confidencial..... | 11 |
| 2. | Cláusula de Confidencialidad..... | 11 |
| 3. | Mecanismo de comunicación interna de la Información de Interés..... | 11 |
| 4. | Confidencialidad durante los estudios y negociaciones de operaciones que puedan influir en la cotización de los valores..... | 12 |
| 5. | Proveedores y competidores..... | 12 |

CAPÍTULO 5: SANCIONES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

| | | |
|----|---|----|
| 1. | Sanciones en caso de incumplimiento del Manual..... | 13 |
| 2. | Resolución de conflictos | 13 |

Capítulo 1

Consideraciones Generales

1. Objetivo del Manual

Este “Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado” (el “Manual”) contiene las normas, procedimientos, mecanismos de control y responsabilidades, conforme a los cuales determinadas personas relacionadas al Banco podrán adquirir o enajenar valores de éste u otras empresas del grupo empresarial al que pertenece.

Asimismo, reconoce las principales obligaciones del Banco en materia de manejo de la información de interés para el mercado, en orden a asegurar que esta sea divulgada en forma veraz, oportuna y suficiente, respetando siempre lo dispuesto en la normativa externa e interna vigente.

2. Destinatarios

Sin perjuicio de que este Manual es de aplicación general para el Banco, quedan especialmente obligados por sus disposiciones las siguientes personas (los “Destinatarios del Manual”):

- i. Directores
- ii. Gerente General;
- iii. Ejecutivos Principales;
- iv. Personas que, en razón de su cargo, posición, actividad o relación con el Banco, tengan acceso a la Información de Interés.

Se considerarán incluidas como Destinatarios del Manual, sólo respecto de las disposiciones contenidas en el Capítulo 2, las entidades controladas directamente o a través de terceros por cualquiera de las personas indicadas en los numerales i., ii. y iii. anteriores.

3. Encargado de establecer las disposiciones del Manual

El Directorio del Banco será el encargado de establecer, modificar y actualizar el contenido del Manual, no obstante poder delegar en otras instancias de gobierno o áreas del Banco determinadas responsabilidades.

4. Responsables de hacer cumplir su contenido

El Oficial de Cumplimiento será el encargado de hacer cumplir el contenido del Manual, sin perjuicio de las responsabilidades específicas que puedan corresponderles a otras instancias de gobierno o áreas del Banco, en atención a la materia respectiva.

5. Difusión

Este Manual será de divulgación pública. Una copia digital del mismo se encuentra en la página web del Banco (www.bancoripley.com) y físicamente disponible en su oficina principal.

Dentro de las 48 horas siguientes a la implementación o actualización del Manual, en su caso, el Banco remitirá a la Comisión para el Mercado Financiero una copia digitalizada del mismo.

6. Definiciones previas

a) Valores de Oferta Pública

Se entiende por valores cualesquiera títulos transferibles incluyendo acciones, opciones a la compra y venta de acciones, bonos, debentures, cuotas de fondo mutuos, planes de ahorro, efectos de comercio y, en general, todo título de crédito o inversión. Por su parte, se entiende por oferta pública, aquella que se realiza al público en general o a ciertos sectores o a grupos específicos de éste.

Al respecto se hace presente que, si bien Banco Ripley no transa sus acciones en bolsa, sí emite o puede emitir otros valores de oferta pública, tales como Bonos, Bonos Subordinados, Letras Hipotecarias y Depósitos a Plazo.

b) Información de Interés

Se entenderá como Información de Interés aquella que sin revestir el carácter de hecho o información esencial sea útil para un adecuado análisis financiero del Banco, de sus valores o de la oferta de éstos. Se comprenderá dentro de este concepto, por ejemplo, toda 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.

c) Información Esencial

Es Información Esencial todo hecho o acto que produzca o pueda producir cambios importantes, tanto en la situación patrimonial como en la dirección o administración del Banco, como asimismo las sanciones aplicadas a la sociedad por el incumplimiento de disposiciones legales o reglamentarias.

d) Información Reservada

Es Información Esencial a la que el Directorio del Banco le ha conferido el carácter de reservado conforme al artículo 10 de la Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores. Sólo podrá otorgarse el carácter de reservado a ciertos hechos o antecedentes que se refieran a negociaciones aún pendientes que, al conocerse, puedan perjudicar el interés social y para tal efecto se deberá contar con la aprobación de las tres cuartas partes de los directores en ejercicio.

e) Información Privilegiada

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, como asimismo, la información reservada a que se refiere el artículo 10 de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores. También se entenderá por Información Privilegiada, la que se tiene de las operaciones de adquisición o enajenación a realizar por un inversionista institucional en el mercado de valores.

f) Información Confidencial

Información que ha sido confiada a ciertas personas vinculadas al Banco y que por su naturaleza se mantendrá en reserva atendido que su divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de la institución. La Información Confidencial incluye, entre otros, 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.

g) Directores

Para los efectos de este Manual, se entiende por directores tanto a aquellos que ejercen el cargo como titulares, como también a quienes lo hacen en calidad de suplentes.

h) Ejecutivos Principales

En conformidad a la ley, se entenderá por Ejecutivo Principal a 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 la entidad, ya sea por sí solo o junto con otros. En tal sentido, se considerará como ejecutivos principales, además del Gerente General, a los Gerentes Divisionales o de Primera Línea, el Contralor y el Fiscal de Banco Ripley.

i) Grupo Empresarial

Es el conjunto de entidades que presentan vínculos de tal naturaleza en su propiedad, administración o responsabilidad crediticia, que hacen presumir que la actuación económica y financiera de sus integrantes está guiada por los intereses comunes del grupo o subordinada a éstos, o que existen riesgos financieros comunes en los créditos que se le otorgan o en la adquisición de valores que emiten.

Capítulo 2

Períodos de Bloqueo, Comunicación de Transacciones y Tenencia de Valores

El Directorio ha acordado que existan criterios prudentes que guíen la conducta de los Destinatarios del Manual en el tratamiento de la Información de Interés y en el uso de esta en relación con eventuales transacciones de valores emitidos por el Banco. De tal manera, los Destinatarios del Manual podrán transar valores emitidos por el Banco, salvo por la existencia de períodos de bloqueo indicados en el presente Capítulo, en los cuales tales transacciones quedan prohibidas, y sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, y las demás obligaciones establecidas en el Manual.

1. Determinación de Períodos de Bloqueo

Los Destinatarios del Manual podrán adquirir, enajenar y en general transar valores del Banco, salvo en los siguientes casos:

- i. En el periodo comprendido entre los cinco días hábiles anteriores a la sesión ordinaria de Directorio que conoce de los resultados de Banco Ripley referidos al cierre de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, y hasta el inicio del subsiguiente día hábil bursátil posterior a la fecha de la publicación de los Estados Financieros del Banco.
- ii. Durante el lapso en que se desarrollen 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 los valores emitidos por el Banco, siempre y cuando los Directores, el Gerente General, Ejecutivos Principales y/o entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros interesadas estén o se pueda presumir que están en posesión de dicha información.

Este período especial de bloqueo expirará en el momento en que fracasen definitivamente las negociaciones, o bien al inicio del primer día hábil siguiente a aquel en que se comunique al público su resultado positivo en carácter de hecho esencial.
- iii. En cualquier tiempo, cuando tomen conocimiento de Información Reservada y mientras dicha información no se haya revelado al mercado y siempre que dicha información, por su naturaleza, tenga la aptitud de provocar una alteración en el precio o en las condiciones de transacción de los valores del Banco.
- iv. Siempre que la ley o las normas impartidas por la Comisión para el Mercado Financiero así lo determinen, con el fin de evitar el uso indebido de Información Privilegiada a la cual tengan acceso.

Se hace presente que los Destinatarios del Manual tendrán libertad para efectuar transacciones sobre acciones u otros valores emitidos por de Ripley Corp S.A. u otras sociedades del Grupo Empresarial, siempre y cuando tales Destinatarios no sean también directores, ejecutivos principales o personas que en razón de su cargo puedan tener acceso a información de interés de estas últimas, pues en ese caso, serán plenamente aplicables a su respecto las definiciones y limitaciones del Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado de la sociedad respectiva.

2. Comunicación de transacciones y tenencia de valores

Respecto de la divulgación de transacciones y tenencia de valores emitidos por el Banco o por otras sociedades pertenecientes a su Grupo Empresarial, 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, realizadas por los Destinatarios del Manual, se observarán las disposiciones señaladas a continuación:

- i. Los Destinatarios del Manual deberán comunicar por cualquier medio escrito al Oficial de Cumplimiento del Banco toda operación en la que participen, directa o indirectamente, y que tenga por objeto la adquisición, enajenación o transferencia de bonos, depósitos o en general, de cualquier otro valor emitido por el Banco o por cualquiera de las empresas que formen parte de su Grupo Empresarial.
- ii. Dicha comunicación deberá efectuarse apenas el respectivo Destinatario del Manual tome conocimiento de la transacción respectiva y deberá especificar los términos y condiciones de esta.
- iii. Los Destinatarios del Manual deberán informar a cada una de las bolsas de valores del país en que el Banco se encuentre registrado, su posición en valores de éste 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 68 de la Ley de 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, de acuerdo a lo dispuesto en la Norma de Carácter General N°277 de la Comisión para el Mercado Financiero.

Se hace presente que, de conformidad con la Norma de Carácter General antes indicada, quedan excluidas de la obligación de información las posiciones en valores que se tengan en depósitos a plazo bancarios.

Capítulo 3

Mecanismos de Difusión de Información de Interés

1. Mecanismos de difusión continua de Información de Interés

Toda la información relativa al Banco que no sea calificada y difundida como un Hecho Esencial o como un Hecho Reservado, y que cumpla con los requisitos establecidos para ser considerada Información de Interés, será divulgada al mercado de acuerdo a los criterios establecidos a continuación. Para estos efectos, se entenderá que dicha Información de Interés es divulgada a la totalidad del mercado, en la medida que ésta se publique en la página web del Banco (www.bancoripley.com).

Toda vez que alguno de los Destinatarios del Manual entregue Información de Interés al mercado o a un sector específico del mismo, ella será difundida al público general en forma simultánea, o de no ser posible, dentro de las 24 horas siguientes, a través de su publicación en la página web del Banco (www.bancoripley.com), la que se mantendrá debidamente actualizada.

La obligación descrita no regirá si la Información de Interés se entrega a un tercero, en virtud de una obligación legal o contractual vigente del Banco, siempre y cuando el receptor esté obligado a su vez legal o contractualmente a guardar reserva de la Información de Interés recibida.

Sólo estarán autorizados para divulgar Información de Interés a los medios de comunicación, a organismos públicos o privados, o al mercado en general, los miembros del Directorio del Banco, el Gerente General, o quien haga sus veces. Sin perjuicio de lo anterior, el Directorio del Banco podrá facultar, en casos específicos, a personas distintas de las señaladas anteriormente para efectos de que entreguen Información de Interés al mercado o al público en general.

En los casos en que personas distintas de las enunciadas anteriormente divulguen Información de Interés, el Banco decidirá si se pronuncia sobre la información revelada, salvo que dicho pronunciamiento sea requerido por la Comisión para el Mercado Financiero o por otro organismo fiscalizador, dentro de su competencia.

2. Calificación y Divulgación de Hechos Esenciales

La calificación de un hecho como Información Esencial que deba ser informado a la Comisión para el Mercado Financiero y al público en general es entregada por la ley al Directorio del Banco. Ahora bien, en caso de que el Directorio no sesione en forma extraordinaria, el Gerente General, o quien haga sus veces, quedará siempre facultado para calificar y divulgar en forma oportuna cualquier Información Esencial. Al ejercer la facultad antes referida, el Gerente General, o quien haga sus veces, adoptará las medidas necesarias para que los miembros del Directorio tomen conocimiento en forma

simultánea de los hechos objeto de la información y de las divulgaciones que efectúen a su respecto.

Los hechos divulgados como Información Esencial serán comunicados a la Comisión para el Mercado Financiero, tan pronto ocurra o se tome conocimiento de ellos. Asimismo, estos hechos serán difundidos al público en forma simultánea, o de no ser posible, dentro de las 24 horas siguientes, a través de su publicación en la página web del Banco (www.bancoripley.com), la que se mantendrá debidamente actualizada.

Si este hecho esencial fuere consecuencia de una resolución judicial y administrativa respecto de la cual se encuentran recursos pendientes, podrá suspenderse la divulgación hasta que la resolución se encuentre firme o hasta que se haya resuelto no recurrir a ella.

Para los efectos de calificar un determinado hecho como Información Esencial, se tendrá especialmente en consideración las definiciones y eventos mencionados a modo ejemplar en el Capítulo 18-10 (*Informaciones esenciales artículos 9º y 10º de la Ley Nº 18.045*) de la Recopilación Actualizada de Normas de la Comisión para el Mercado Financiero y demás normas aplicables.

Si la información se refiere a hechos distintos de aquellos expuestos a modo ejemplar en dicho Capítulo, su divulgación deberá contar con la opinión favorable del Presidente del Directorio, o de quien lo subrogue.

Hechos esenciales originados en decisiones de la CMF: cuando se trate de un hecho esencial que tenga su origen en decisiones adoptadas por la misma CMF, solo se enviará a ese organismo supervisor una copia de la comunicación entregada a las Bolsas de Valores, tal como lo establece el numeral 4.1. del Capítulo 18-10 (*Informaciones esenciales artículos 9º y 10º de la ley Nº18.045*) de la RAN.

Lo señalado en los párrafos precedentes respecto de la divulgación de hechos esenciales, es sin perjuicio de otras obligaciones adicionales que deba asumir el Banco en virtud de una norma legal o administrativa, así como de lo dispuesto en la Política de Divulgación de Información.

Capítulo 4

Mecanismos de resguardo de Información Confidencial

No obstante, las obligaciones respecto de la Información Privilegiada y las sanciones por incumplimiento que se mencionan más adelante, se contemplan en el Manual la existencia de diversos mecanismos para garantizar que la información que por ley o por estas normas deba ser confidencial, permanezca en dicho carácter.

Para efectos de proteger la Información Confidencial señalada, el Manual establece los mecanismos que se individualizan a continuación:

1. Listado de personas que tienen acceso a Información Confidencial

Se presume de hecho que aquellas personas del Banco que de acuerdo a la Ley de Mercado de Valores están sujetas a obligaciones respecto de Información Privilegiada, son las personas que tienen acceso a Información Confidencial relativa al Banco.

El Oficial de Cumplimiento del Banco estará encargado de llevar un listado de aquellas personas que pueden tener acceso a información que sea calificada como confidencial.

2. Cláusula de Confidencialidad

Adicionalmente, respecto de las personas indicadas en el numeral 1. anterior, se entiende incorporado en su vínculo contractual con el Banco, una cláusula de confidencialidad respecto de la Información Confidencial, en los términos siguientes:

“Confidencialidad de la Información: Existirá una obligación expresa de guardar reserva de toda aquella Información de Interés del Banco calificada como Confidencial que reciba en ejercicio de sus funciones, de manera tal que no podrá divulgar dicha información sin incurrir en una infracción respecto del Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, salvo que el receptor esté en conocimiento de ella, o su divulgación haya sido autorizada o bien exigida por órganos que ejerzan jurisdicción dentro de su competencia.”

Lo anterior es sin perjuicio de las cláusulas de confidencialidad que puedan existir en los contratos de trabajo, prestación de servicios o de otra índole entre el Banco y los Destinatarios del Manual, que establezcan obligaciones adicionales o más estrictas con respecto al manejo de información confidencial.

3. Mecanismos de comunicación interna de la Información de Interés

Toda Información de Interés que tenga el carácter de Información Confidencial, será comunicada a los Destinatarios del Manual, por cualquier medio, haciendo mención expresa respecto de dicho carácter, de manera que para el Destinatario del Manual sea claro que por la naturaleza de la Información de Interés que está recibiendo, está sujeto a las disposiciones y restricciones de la Ley de Mercado de Valores y de este Manual respecto de ella.

4. Confidencialidad durante los estudios y negociaciones de operaciones que puedan influir en la cotización de los valores

Durante la etapa de estudio o negociación de cualquier tipo de operación, sea jurídica, financiera o comercial, que pueda influir en la cotización de los valores, los Destinatarios del Manual tendrán la obligación de limitar el conocimiento de la Información Confidencial a aquellas personas que, dentro o fuera del Banco, resulten imprescindibles.

5. Proveedores, clientes y competidores relevantes

A fin de proteger la Información Confidencial del Banco, los Destinatarios del Manual deberán informar mensualmente y en forma reservada, al Directorio o al Oficial de Cumplimiento, su posición en valores de los proveedores, clientes y competidores más relevantes del Banco, incluyendo aquellos valores que posean a través de entidades controladas directamente o a través de terceros.

El Directorio del Banco determinará quiénes estarán comprendidos en las mencionadas calidades, debiendo al efecto formar una nómina reservada que mantendrá debidamente actualizada.

El deber de confidencialidad de los Destinatarios del Manual deberá ser especialmente respetado en relación con los proveedores, clientes y competidores incluidos en la nómina mencionada en el párrafo anterior, debiendo los primeros abstenerse de participar o tomar conocimiento de Información Confidencial del Banco que pueda beneficiar o afectar a últimos.

Capítulo 5

Sanciones y Resolución de Conflictos

1. Sanciones en caso de incumplimiento

El incumplimiento por parte de los Destinatarios del Manual, de cualquiera de las normas establecidas en el presente Manual, se considerará como una falta al deber de reserva o lealtad y/o al respectivo contrato de trabajo, según corresponda.

Sin que la enumeración sea taxativa, las posibles sanciones que puede imponer el Banco, son las siguientes:

- i. Amonestación verbal o escrita al infractor por parte del Gerente General o quien haga sus veces;
- ii. Terminación del contrato de trabajo del infractor, en su caso;
- iii. Denuncia a las autoridades competentes, en los casos en que el incumplimiento del Manual importe una infracción de las normas legales que regulan el manejo y uso de Información Privilegiada.
- iv. En caso de infracciones de los períodos de bloqueo establecidos en el Capítulo 2, multa equivalente a: i) un porcentaje de la operación o ii) el monto total de la ganancia obtenida o la pérdida evitada.

En caso de producirse el citado incumplimiento, el Gerente General deberá dar cuenta de dicha situación al Directorio del Banco, de manera que éste determine qué sanción corresponde aplicar. Se deja expresa constancia que las sanciones enumeradas anteriormente no son excluyentes entre sí, de manera que, si procede, podrían aplicarse en forma conjunta.

En el caso de los directores del Banco, el Directorio por mayoría de sus miembros podrá aplicar al director infractor cualquiera de las sanciones establecidas en los numerales i., iii. y iv. precedentes. Asimismo, el Directorio podrá pedir al director infractor la renuncia a su cargo.

2. Resolución de Conflictos

En caso de diferencias o conflictos referidas a la aplicación o interpretación del Manual o al tratamiento de la información del Banco, ellos serán resueltos por el Oficial de Cumplimiento o, en última instancia, por el Directorio del Banco.

Control de Cambios

| Versión | Modificación | | Descripción de la Modificación |
|---------|--------------|------------|--|
| | Fecha | Aprobación | |
| 1 | 23-09-2020 | Directorio | Creación Sesión Ordinaria de Directorio N°221 |