

## Procedimiento para el Manejo de Información de Interés para el Mercado

Código: PE.CGETx.SJ.COR.002.2024

Edición: 1

	Responsable
Elaborado	Director SSJJ ERNESTO PEÑAFIEL MORGAN
Revisado	COMITÉ EJECUTIVO
Aprobado	DIRECTORIO
Registros de aprobación en el Gestor Documental de Normativa	

## Índice

	Página
1. Antecedentes	3
2. Objeto	3
3. Alcance	4
4. Interesados	4
5. Principios Rectores:	5
6. Documentos de referencia	5
7. Definiciones	6
8. Responsabilidades	7
8.1. Responsabilidades del documento	8
9. Desarrollo	8
9.1. Divulgación de Transacciones y Posición en Valores Emitidos por CGET o por Otras Sociedades Pertencientes a su Grupo Empresarial:	8
9.2. Identificación y difusión de Información	9
9.3. Períodos de Prohibición o Bloqueo:	11
9.4. Difusión de la Información Esencial y Reservada	11
9.5. Diagrama de Flujo	16
10. Incumplimientos y Sanciones.	16
11. Relación de Anexos	17
Anexo 00: Histórico de revisiones	18
Anexo 01: Compromiso de Reserva	19
Anexo 02: Comunicación de Transacciones	21

## 1. Antecedentes

La Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores (LMV) y la Comisión para el Mercado Financiero (“CMF”) mediante Norma de Carácter General N° 270 de fecha 31 de diciembre de 2009, han establecido que los emisores de valores de oferta pública deben establecer políticas y normas internas para la publicidad de procedimientos relativos a la adquisición o enajenación de valores y al manejo y divulgación de información de interés para el mercado.

De conformidad con lo anterior, el Directorio de CGE Transmisión S.A. (en adelante “CGET”) en sesión celebrada con fecha 26 de diciembre de 2024 ha aprobado el presente procedimiento de Manejo de Información de Interés para el Mercado (en adelante el “Manual”), teniendo presente para ello las disposiciones legales y reglamentarias que le son aplicables, de forma tal que la información oportuna y eficiente que se entregue al mercado ya sea respecto de las transacciones de valores realizadas por personas que ejercen cargos directivos o forman parte de los grupos controladores, así como respecto de la información de interés o esencial sobre la marcha de la compañía, contribuyen a la formación de un mercado transparente con lo cual se aumenta la confianza de los inversionistas y se otorga un tratamiento más equitativo respecto de sus valores de oferta pública.

Este procedimiento tiene como objetivo establecer las directrices y controles que garanticen el adecuado reconocimiento, suficiencia y oportunidad de envío de hechos esenciales conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable a las sociedades anónimas en Chile, con el fin de asegurar la transparencia y el cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias, así como a difusión al público en general de la denominada información de interés, reservada y esencial. Se incluye, además, el manejo de información privilegiada, reservada o de interés y su tratamiento.

## 2. Objeto

El presente Manual tiene por objeto establecer la regulación de información a que estarán sometidas:

- a) Las actuaciones de los directores, gerentes y ejecutivos principales de CGET, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros, respecto de las transacciones y tenencia de valores emitidos ya sea por ella 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 estos;
- b) La difusión al público en general de la denominada información de interés, reservada y esencial;
- c) Los procedimientos de resguardo de la información confidencial y sus mecanismos de difusión; y
- d) La relación con los medios de comunicación y analistas o bancos de inversión.

### 3. Alcance

El presente Manual se aplicará respecto de todas las operaciones de adquisición o enajenación de acciones, obligaciones convertibles o no convertibles en acciones, bonos, pagarés u otros instrumentos financieros emitidos por CGET o cualquiera de las sociedades que conforman su grupo empresarial y que cotice en bolsas o en otros mercados; o de toda adquisición o enajenación que efectúen de contratos o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichas acciones.

Se entenderá que el precio o resultado de un valor o contrato depende o está condicionado en parte significativa a la variación o evolución del precio de los valores de CGET o de cualquiera de las sociedades que conforman su grupo empresarial y que cotice en bolsas o en otros mercados, cuando el precio, flujos o derechos que emanan de los valores o contratos, se generan, conforman o están compuestos en más de la mitad por el precio, flujo o derechos que emanan de esos valores.

Tal es el caso, entre otros de:

- a) Los instrumentos derivados, cuyo subyacente fuere valores de CGET o de cualquiera de las sociedades que conforman su grupo empresarial y que cotice en bolsas o en otros mercados.
- b) Los valores emitidos por sociedades o entidades cuando su participación en el capital de CGET o de cualquiera de las sociedades que conforman su grupo empresarial y que cotice en bolsas o en otros mercados, representa más del 50% de dicha sociedad.
- c) Las operaciones de pacto o compromiso sobre los instrumentos o valores indicados en las letras anteriores.

Así también, dentro de este Manual se trata el manejo y divulgación de información de interés para el mercado.

### 4. Interesados

Las disposiciones del presente Manual tienen el carácter de obligatorio y serán aplicables a los:

- a) Directores.
- b) Gerentes.
- c) Ejecutivos principales, entendiéndose por tales los definidos en el inciso segundo del artículo 68 de la Ley de Mercado de Valores.
- d) Entidades controladas directamente por las personas señaladas en las letras anteriores o a través de terceros.

Para todos los efectos del presente Manual los anteriores serán llamados “Interesados”.

Sin perjuicio de lo anterior, las obligaciones del Manual podrán ser exigidas a los asesores externos u otras personas que presten servicios a CGET, según decidan las Direcciones, y que debido a los servicios que prestan tengan acceso a información privilegiada.

## 5. Principios Rectores:

El presente Manual funda sus disposiciones teniendo en consideración los principios de buena fe, anteposición de los intereses generales a los propios, deber de cuidado y diligencia en el uso de la información en la actuación en los mercados de valores y a las siguientes exigencias:

- i. Desarrollar una gestión ordenada, prudente y transparente, acorde con la integridad de los mercados.
- ii. Conocer y actuar con pleno respeto a las normas, disposiciones y decisiones aprobadas por las autoridades y órganos competentes.
- iii. Prestar la colaboración debida a los organismos fiscalizadores.
- iv. No utilizar el nombre de CGET ni de las entidades que conforman su grupo empresarial en la que presten sus servicios ni invocar su condición, cargo o función para realizar operaciones por cuenta propia o por cuenta de personas a ellos vinculadas, así como evitar llevar a cabo cualquier actividad que menoscabe los intereses y reputación de CGET o de las entidades que conforman su grupo empresarial.
- v. Mantener reservados, aún después del cese en su condición, cargo o función, todos los datos e informaciones que reciban en tal concepto, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio, ni facilitarlos a terceros excepto en los casos en que le sea legalmente obligatorio hacerlo.
- vi. No aceptar que los miembros de los mercados les otorguen condiciones o comisiones más favorables que al resto del mercado o de las que hubiesen recibido de no ser directivos, ejecutivos o trabajadores de CGET.
- vii. Comunicar de forma inmediata a las Direcciones, cualquier petición de información o actuación de índole sancionadora que las autoridades fiscalizadoras de los mercados de valores les dirijan en relación con los cometidos que el Interesado desarrolle en CGET. Los Interesados deberán también comunicar inmediatamente a las Direcciones, la eventual atribución del carácter de imputado en un procedimiento penal debido a tales cometidos.
- viii. Advertir que las opiniones que expresen en seminarios o conferencias, en la realización de actividades docentes o en publicaciones y artículos relacionados con los mercados de valores son personales de los Interesados y, por tanto, no deben confundirse con pronunciamientos o criterios de CGET, salvo que se esté actuando expresamente en su representación o de las entidades que conforman su grupo empresarial.
- ix. No utilizar en beneficio propio la información privilegiada, reservada, esencial y/o de interés que hubiesen obtenido de CGET.

## 6. Documentos de referencia

- Ley N° 18.046 sobre Sociedades Anónimas, y su reglamento, Decreto 702 del año 2011.

- Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores (LMV).
- Normativa de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), y muy especialmente, las Norma de Carácter General N° 30, N°270, N°269 y N°277.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) de CGE.
- Modelo de Prevención del Delito de CGE.
- Código de Ética de CGE.

## 7. Definiciones

- **Información Esencial**: Se entiende por Información Esencial aquella que un hombre juicioso consideraría importante para sus decisiones de inversión.

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

- **Información Privilegiada**: Es cualquier 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 Ley de Mercado de Valores.

También se entenderá por información privilegiada, la que se posee sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores.

- **Información Reservada**: Es aquella información relativa a ciertos hechos o antecedentes que se refieran a negociaciones aún pendientes y que al conocerse puedan perjudicar el interés social. Se hace presente que, el hecho de que el conocimiento de las negociaciones pueda afectar el precio de la acción de CGE, no constituye razón suficiente que se pueda esgrimir como perjuicio del interés social. Asimismo, corresponderá a aquella información esencial que ha sido catalogada como reservada con la aprobación de las tres cuartas partes de los directores en ejercicio, por tratarse de hechos o antecedentes referentes a una negociación en curso que, de ser conocida, podría perjudicar el interés social (Art. 10 LMV).
- **Información de Interés**: Se entiende por información de interés toda aquella que sin revestir el carácter de hecho o información esencial es útil para un adecuado análisis financiero, de sus Valores o de la oferta de éstos.
- **CMF**: Comisión para el Mercado Financiero, organismo regulador encargado de la supervisión del mercado de valores en Chile.

- **Valores:** Cualesquiera títulos transferibles incluyendo acciones, opciones a la compra y venta de acciones, bonos, debentures, cuotas de fondos mutuos, planes de ahorro, efectos de comercio y, en general, todo título de crédito o inversión.
- **Registro Documental Reservado:** Registro manejado por la Gerencia de Servicios Jurídicos, en el cual constan los nombres de los involucrados en un asunto que deba ser calificado como reservado, el motivo por el que figuran en el Registro y la fecha en que cada uno de ellos ha conocido la Información, así como todos los antecedentes que revisten el carácter de esenciales, reservados o privilegiados.
- **Interesados:** Se entiende por Interesados a las personas indicadas en el artículo 68 de la LMV y a las entidades controladas directamente o a través de terceros, por las personas señaladas anteriormente.

## 8. Responsabilidades

- **Directorio:** El órgano societario encargado de establecer las disposiciones del presente Manual y sus modificaciones.

Es el responsable de calificar, a través del acuerdo de sus miembros, que un hecho es esencial de conformidad a lo establecido en la normativa vigente, y en consecuencia instruir al Gerente General o al Secretario del Directorio su divulgación al mercado como Hecho Esencial.

- **Direcciones:** Las Direcciones de Finanzas y de Servicios Jurídicos de la Compañía y sus integrantes son responsables de cumplir y hacer cumplir el contenido del presente Manual.

Estas Direcciones tendrán las siguientes atribuciones:

- Velar por la aplicación, interpretación y cumplimiento del presente Procedimiento, así como también de la normativa asociada a la materia objeto de este;
- Fijar los términos y la forma en que se exigirá a terceros el cumplimiento de las obligaciones de este Procedimiento en relación con el uso de información privilegiada, reservada o de interés y las transacciones sobre los Valores;
- Informar al Gerente General de CGE, cuando lo estimen necesario o sean requeridas para ello, de todas las cuestiones relacionadas con la aplicación de este procedimiento y su cumplimiento.

En el ejercicio de su cargo, los miembros de las Direcciones deberán guardar estricta reserva y confidencialidad acerca de la información respecto de la cual tomen conocimiento.

- **Servicios Jurídicos:** Dirección encargada de redactar los hechos esenciales que deben ser informados al mercado, de conformidad a lo instruido por el Directorio, y someterlo a la aprobación del Gerente General, y posteriormente realizar su divulgación por los medios que correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

- **Gerente General:** Debe aprobar el texto de comunicación del hecho esencial, elaborado por la Dirección de Servicios Jurídicos.
- **Gerencia de Comunicaciones e Integración Cultural:** Encargada de la elaboración y distribución de comunicados oficiales correspondientes, a requerimiento de las Direcciones.

## 8.1. Responsabilidades del documento

Gerencia de Servicios Jurídicos Corporativos.

## 9. Desarrollo

### 9.1. Divulgación de Transacciones y Posición en Valores Emitidos por CGET o por Otras Sociedades Pertenecientes a su Grupo Empresarial:

Los Interesados deberán comunicar a las Direcciones las operaciones que efectúen sobre Valores, a más tardar al día siguiente a la fecha en que se hayan efectuado las transacciones objeto de este Título, para cuyo efecto deberán completar y remitir a dichas Direcciones la Comunicación de Transacciones contenida en el Anexo 2 del presente procedimiento.

No será aplicable la obligación antes descrita en el caso que los Interesados hayan encomendado, de forma continua, la administración y gestión patrimonial de la totalidad o parte de los Valores de su titularidad, a una entidad financiera o intermediario de valores, sin que dicha entidad pueda solicitar ni recibir órdenes de instrucción por parte del Interesado.

Para los efectos indicados el Interesado deberá hacer entrega a las Direcciones de una copia del contrato de administración de cartera el que deberá ajustarse a lo indicado precedentemente.

Las personas que adquieran la calidad de Interesados por incorporación a CGET, deberán informar a las Direcciones todos aquellos Valores de su titularidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 17 y 18 de la LMV y Norma de Carácter General N° 277 de la CMF y demás normas que al respecto dicte dicha entidad fiscalizadora.

Cabe hacer presente que el artículo 17 de la LMV señala que los directores, gerentes y ejecutivos principales, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de otras personas, deberán informar a cada una de las bolsas de valores del país en que el emisor 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 LMV, cuando abandonen el cargo o sean retiradas de dicho registro, así como cada vez que dicha posición se modifique en forma significativa, entendiéndose por esto último, lo señalado en la NCG N° 277 de la CMF.

Por su parte, el artículo 18 de la LMV señala que los directores, gerentes y ejecutivos principales, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de otras personas deberán, además, informar mensualmente y en forma reservada, al directorio de CGE, su posición en valores de los proveedores, clientes y competidores más relevantes de la entidad, incluyendo aquellos valores que posean a través de entidades controladas directamente o a través de terceros.

El directorio de CGE determinará quiénes estarán comprendidos en las mencionadas calidades, debiendo al efecto formar una nómina reservada que mantendrá debidamente actualizada.

Las comunicaciones que haya que efectuar a las Direcciones serán mantenidas en reserva por éstas y archivadas en orden cronológico. Por su parte, la obligación de información respecto de las entidades controladas directamente por las personas señaladas en las letras a), b) y c) del número 4 (“Interesados”) de este Manual o a través de terceros, recaerá exclusivamente en aquellas indicadas en dichas letras.

## 9.2. Identificación y difusión de Información

### 9.2.1. Obligaciones generales de los Interesados

Mientras la Información Privilegiada, Reservada o Esencial no haya sido puesta en conocimiento de la CMF y del mercado y público en general, los Interesados que dispongan o tengan acceso a ella deberán guardar reserva y no podrán utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni adquirir o enajenar, para sí o para terceros, directamente o a través de otras personas los Valores sobre los cuales posea información privilegiada. Sin perjuicio de lo anterior, se abstendrán de realizar por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, las siguientes actuaciones:

- A) Realizar cualquier tipo de transacciones respecto de los valores de CGE y sus empresas relacionadas;

Esta obligación no será exigible si la transacción u operación de adquisición se realiza con motivo de: (i) un aumento de capital mediante la suscripción de acciones de pago de primera emisión efectuada durante períodos de opción preferente; (ii) emisiones u ofertas de acciones liberadas de pago; (iii) un canje de acciones; o (iv) cuando la adquisición o transferencia de los Valores está fuera del control de los Interesados o (v) por sucesión por causa de muerte.

Se exceptúan también de esta obligación el cumplimiento de transacciones acordadas por los Interesados con anterioridad al conocimiento de la Información Privilegiada, Reservada o Esencial, situación que deberá ser debidamente justificada ante las Direcciones, que resolverán caso a caso al tenor de lo expuesto por los Interesados.

- B) Comunicar dicha información a terceros;
- C) Recomendar a terceros que directa o indirectamente adquieran o transfieran valores.

Las dudas respecto de si una información reviste el carácter de privilegiada, reservada o esencial deberán ser dirigidas a las Direcciones, quienes informarán dentro de 24 horas hábiles de recibida la solicitud. En el intertanto, los Interesados se abstendrán de realizar cualquier actuación de las ya indicadas.

### **9.2.2. Mecanismos internos de Resguardo de la Información Privilegiada, Reservada o Esencial:**

El acceso a la Información estará estrictamente limitado a aquellas personas, internas o externas a la organización, cuya participación sea imprescindible (en adelante los “Involucrados”), y, en consecuencia, se negará cualquier acceso a dicha Información a personas distintas a las indicadas.

La Gerencia Corporativa Legal de la compañía llevará un “Registro Documental Reservado” o el “Registro” en el que constarán los nombres de los “Involucrados”, el motivo por el que figuran en el Registro y la fecha en que cada uno de ellos ha conocido la Información, así como todos los antecedentes que revisten el carácter de esenciales, reservados o privilegiados.

El Registro será llevado bajo la responsabilidad de la Gerencia Corporativa Legal y podrá ser modificado o actualizado en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca un cambio de una persona que figura en el Registro.
- b) Cuando sea necesario agregar a una nueva persona.
- c) Cuando una persona que conste en el Registro deje de tener acceso a la Información.

Los cambios introducidos deberán anotarse con un estampado de fecha y hora en que éste se produjo.

Los Involucrados deberán ser advertidos expresamente acerca del carácter de la Información, de su deber de confidencialidad y de la prohibición de su uso, así como de las sanciones derivadas de su incumplimiento.

Para tales efectos los Involucrados deberán firmar una “Carta Compromiso de Reserva” de acuerdo con el formulario que se incluye como Anexo 01 del presente Procedimiento, en la que declaren su conocimiento respecto del carácter de la Información y las consecuencias de su divulgación. Copia de este compromiso de reserva será archivada por las Direcciones en el Registro Documental Reservado.

## 9.3. Períodos de Prohibición o Bloqueo:

Los Interesados deberán abstenerse de realizar transacciones u operaciones con Valores en los siguientes períodos:

- a) Durante el período que se extiende desde los 30 días anteriores a la fecha de celebración de la sesión en la que el Directorio de CGET tome conocimiento y apruebe los estados financieros anuales y/o trimestrales confeccionados conforme a lo dispuesto por la Norma de Carácter General N° 30 y la Circular 1.879 de la CMF o por aquellas que las reemplacen y hasta la entrega de dicha información financiera a la CMF y a las Bolsas de Valores.
- b) Durante los períodos de cierre cierto de negociaciones tendientes a tomas de control, oferta pública de adquisición de acciones, fusiones, divisiones o adquisiciones, siempre que dichas operaciones sean capaces de afectar en forma significativa la cotización de los Valores. Al respecto, se entenderá por “período de cierre cierto” el período de 30 días anteriores a la fecha en la que se materialicen las operaciones antes descritas.
- c) Desde que tengan conocimiento de acuerdos de distribución de dividendos, aumentos o reducciones de capital o emisiones de bonos, hasta su publicación general.

No obstante, la obligación de abstención no será aplicable si la transacción u operación de adquisición se realiza con motivo de:

- (i) Aumento de capital mediante la suscripción de acciones de pago de primera emisión efectuada durante períodos de opción preferente;
- (ii) Emisiones u ofertas de acciones liberadas de pago;
- (iii) Canje de acciones; o
- (iv) Cuando la adquisición o transferencia de los Valores está fuera del control de los Interesados; o
- (v) Por sucesión por causa de muerte.

## 9.4. Difusión de la Información Esencial y Reservada

La información Esencial deberá ser comunicada a la CMF y al mercado en general con carácter previo a su difusión por cualquier otro medio.

La información Esencial y Reservada no se divulgará sin la aprobación del Directorio.

La información Esencial y la Reservada serán puestas en conocimiento de la CMF en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Norma de Carácter General N°30 de la CMF, de conformidad a lo siguiente:

## 9.4.1. Hechos Esenciales

### A) Generalidades

CGET debe divulgar en forma veraz, suficiente y oportuna todo hecho o información esencial respecto de sus negocios y de los valores que ofrece, en el momento en que el hecho ocurra o llegue a su conocimiento.

La divulgación de hechos esenciales es de responsabilidad del directorio de CGET. Dicho órgano puede facultar a uno o más directores, al gerente general, secretario del directorio u otro representante, para calificar individual o conjuntamente e informar, en la forma y condiciones determinadas por el órgano administrador.

El informe de hechos esenciales debe ser remitido a la CMF a través del Módulo habilitado por dicha institución, o su continuadora legal.

### B) Identificación del Hecho Esencial

Cualquier empleado que tenga conocimiento de un acontecimiento que pudiera constituir un hecho esencial deberá informarlo de inmediato a las Direcciones.

Las Direcciones evaluarán el acontecimiento y determinarán si cumple con los criterios de un hecho esencial conforme a la normativa vigente.

### C) Evaluación de la Suficiencia de la Información

Las Direcciones revisarán la información disponible a fin de asegurar que sea completa, precisa y suficiente para cumplir con las obligaciones impuestas por la normativa vigente, e informarán al Gerente General.

Si se considera que la información es insuficiente, se solicitarán los antecedentes adicionales necesarios antes de proceder con la notificación.

### D) Calificación del Hecho Esencial

El Gerente General pondrá en conocimiento del Directorio, y someterá a su aprobación la calificación, a través del acuerdo de sus miembros, que un hecho es esencial de conformidad a lo establecido en la normativa vigente. Posteriormente tras la determinación de calificar un hecho como esencial, el Directorio instruirá al Gerente General o al Secretario del Directorio su divulgación al mercado como Hecho Esencial.

### E) Notificación y comunicación del Hecho Esencial

Una vez confirmada la suficiencia de la información, las Direcciones prepararán un comunicado oficial.

El comunicado deberá ser revisado y aprobado por el Gerente General antes de su envío a la CMF.

La comunicación del hecho esencial al mercado, a través de su notificación a la CMF y su publicación en la página web de la compañía, deberá realizarse dentro del plazo establecido por la normativa vigente.

## 9.4.2. Información Reservada

### A) Generalidades

El artículo 10 de la Ley de Mercado de Valores permite a los directorios dar el carácter de reservado a ciertos hechos o antecedentes que pueden llegar a afectar el interés social cuando estos: a) se refieran a negociaciones aún pendientes; y b) al conocerse puedan perjudicar el interés social. Lo anterior no implica dejar de comunicar, sino más bien la posibilidad de comunicarlo en carácter de reservado.

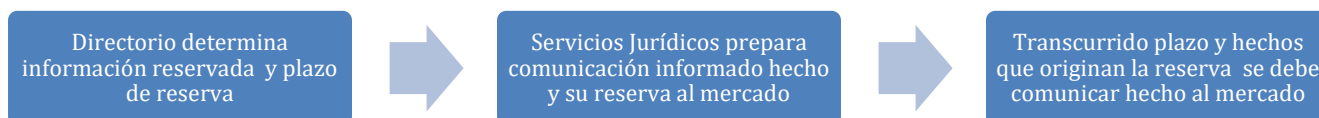
El Directorio será el único responsable de la información declarada como reservada. Esta responsabilidad es indelegable.

### B) Procedimiento, plazo y cese

A requerimiento del Directorio, la Gerencia de Servicios Jurídicos Corporativos, a instancias de las Direcciones, elaborará el informe respectivo, el cual, previa aprobación del Gerente General deberá ser remitido a la CMF a través de la Plataforma que dicha entidad, o su continuadora legal.

La reserva debe incluir un plazo luego del cual dicha información puede ser revelada al público general. Cualquier modificación del plazo o cambios en la naturaleza de la información mantenida como reservada, deberá ser comunicada a la CMF.

Tan pronto hayan cesado las razones que motivaron la reserva, se deberá comunicar tal circunstancia a la CMF, y al mercado general, cuando corresponda. Además, de proceder, en caso de que la reserva se origine en el contexto de una negociación, los acuerdos correspondientes deberán ser incorporados en la primera sesión de directorio que se celebre con posterioridad al cese de la reserva, dejándose además constancia de ésta en el libro de acuerdos reservados. Será responsabilidad de las Direcciones el gestionar los eventos asociados al cese de la reserva.



## 9.4.3. Información de Interés

### A) Generalidades, excepciones y procedimiento

Se entenderá haber sido entregada a todo el mercado, en la medida que se publique en un lugar visible de la página web de CGET.

La información de interés que se pretenda proporcionar por los Interesados a un grupo determinado del mercado deberá ser difundida al mercado en general al tiempo de ser entregada al grupo específico de que se trate. En tal caso, la información de interés será puesta a disposición del público en general, a través del sitio web de la Sociedad.

Con el propósito de calificar una información como de “Interés” las Direcciones podrán instruir a las distintas unidades o departamentos para que informen acerca de antecedentes legales, financieros o económicos que pudieran tener un impacto significativo sobre los Valores.

Se exceptúa de esta obligación, aquella información que, siendo de interés, sea revelada a terceros en cumplimiento de imperativo legal o de una disposición contractual, siempre que sobre el receptor pese la obligación de mantener confidencialidad sobre dicha información.

La divulgación de información de interés es de responsabilidad del directorio de CGET.

### B) Identificación de Información de Interés

Cualquier empleado que tenga conocimiento de un acontecimiento que pudiera constituir información de interés para el mercado deberá informarlo de inmediato a las Direcciones.

Las Direcciones evaluarán el acontecimiento y determinarán si cumple con los criterios de una información de interés conforme a la normativa vigente.

### C) Evaluación de la Suficiencia de la Información

Las Direcciones revisará la información disponible para asegurar que sea completa, precisa y suficiente para cumplir con las obligaciones regulatorias, e informarán al Gerente General.

Si se considera que la información es insuficiente, se solicitarán los antecedentes adicionales necesarios antes de proceder con la notificación.

### D) Calificación de información de interés o esencial

El Gerente General pondrá en conocimiento del Directorio, y someterá a su aprobación la calificación, a través del acuerdo de sus miembros, que un hecho es información de interés o esencial de conformidad a lo establecido en la normativa vigente. Posteriormente tras la determinación de calificar un hecho como esencial, el Directorio instruirá al Gerente General o al Secretario del Directorio su divulgación al mercado como información de interés o esencial.

## E) Comunicaciones públicas que contengan información de interés o esencial

La Gerencia General de CGET, a través de su Gerente General será el portavoz oficial y representante de la compañía con los medios de comunicación y, a través de ella, se canalizará toda la información que se decida poner en conocimiento del público en general y que diga relación con la información de interés o esencial antes referida.

Los Interesados se abstendrán de transmitir a los medios de comunicación, por propia iniciativa o a requerimiento de éstos, cualquier información o noticia sobre CGET. Las comunicaciones con los medios informativos corresponderán exclusivamente a la Gerencia General de CGET, o a quien esta expresamente autorice.

Para tal efecto, el contenido de la información que se ponga en conocimiento de los medios de comunicación será visada previamente por las Direcciones.

Sin perjuicio de lo anterior y tratándose del tipo de información que se regula en el presente Procedimiento, se deberá tener especial cuidado en no divulgar información sin que previamente haya sido informada a la CMF y al mercado en general, de conformidad a las normas legales aplicables.

En el evento de que aparezca información de la Sociedad en los medios, sin que haya sido divulgada oficialmente, las Direcciones la examinará para determinar su veracidad y adoptar las medidas necesarias para confirmarla o desmentirla cuando corresponda.

### 9.4.4. Registro y Monitoreo

Las Direcciones, a través de la Dirección de Servicios Jurídicos, mantendrán un registro detallado de todos los hechos esenciales notificados, incluyendo la fecha de ocurrencia, la fecha de envío, y los documentos de soporte.

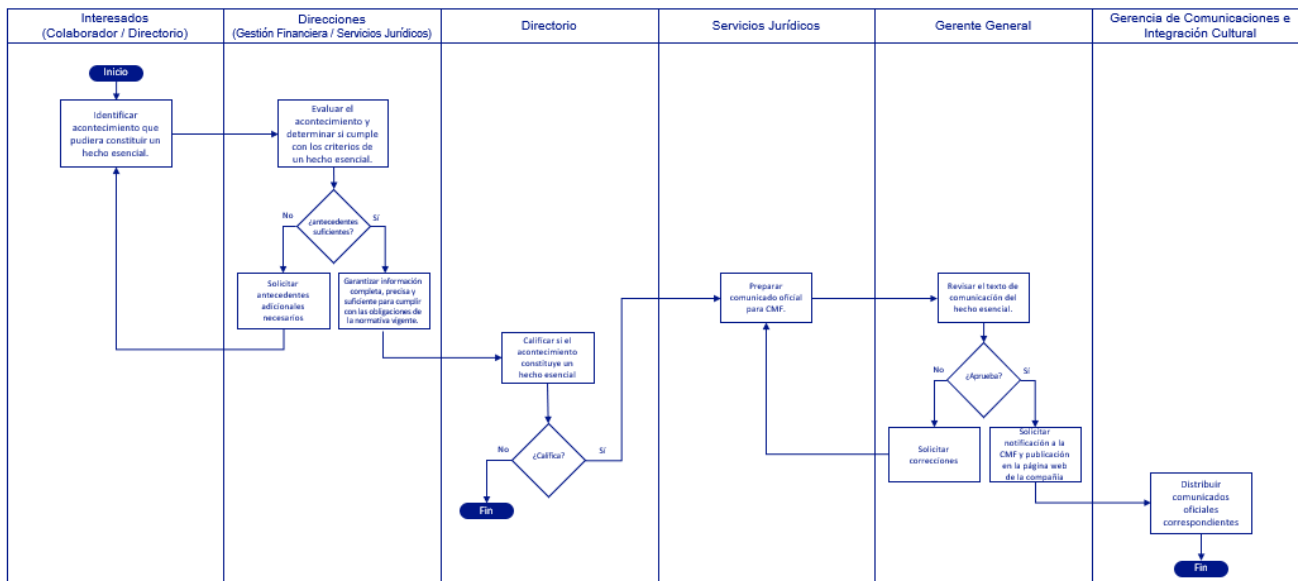
### 9.4.5. Capacitación

Las normas contenidas en el presente Manual serán comunicadas por la Gerencia de Comunicaciones e Integración Cultural a los trabajadores a través de su publicación en el navegador de Normativa Interna de la Compañía.

Con el objeto de dar a conocer el contenido del Manual y absolver las consultas que sobre el mismo puedan formularse, se dictarán durante el mes de enero de 2025 charlas explicativas sobre la materia.

## 9.5. Diagrama de Flujo

Diagrama de Flujo Procedimiento para el Manejo de Información de Interés para el Mercado



De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 68 y 100 letra c) de la LMV (Ley n° 18.045), los directores son considerados Partes Interesadas. En su calidad de Interesados, los directores están obligados a iniciar el procedimiento de manejo de información de interés para el mercado en el caso de que ellos o sus parientes directos tengan participación o formen parte de la administración de una o más empresas que vayan a celebrar un contrato, convenio o realizar una operación comercial o de negocios con alguna de las empresas del grupo.

## 10. Incumplimientos y Sanciones.

Sin perjuicio de las facultades sancionatorias administrativas y penales que corresponden a la CMF y a los Tribunales de Justicia por infracción a lo dispuesto en la Ley de Mercado de Valores por uso de información privilegiada, cualquier infracción a las disposiciones contenidas en el presente Manual por los Interesados e Involucrados, podrá dar lugar a la imposición de las correspondientes sanciones administrativas internas, además de las que puedan aplicarse conforme a la legislación laboral vigente, conforme a las cláusulas de los contratos de trabajo y las sanciones contenidas en la Normativa interna de la Sociedad, a quienes les fueren aplicables.

## 11. Relación de Anexos

El presente procedimiento incluye los siguientes anexos:

- **Anexo 00:** Histórico de revisiones.
- **Anexo 01:** “Compromiso de Reserva”.
- **Anexo 02:** “Comunicación de Transacciones”.

## Anexo 00: Histórico de revisiones

Edición	Fecha	Motivos de la edición y/ o resumen de cambios
1	30/09/2024	Edición inicial del documento.

## Anexo 01: Compromiso de Reserva

### COMPROMISO DE RESERVA

El que suscribe, \_\_\_\_\_, dispone o puede disponer, como consecuencia de su relación laboral o profesional en **CGE TRANSMISIÓN S.A.**, y de su desempeño en el “Proyecto \_\_\_\_\_” (el “Proyecto”), de información confidencial y reservada (“Información Confidencial”), relativa a \_\_\_\_\_, habiéndosele comunicado expresamente que la “Información Confidencial” deberá ser utilizada única y exclusivamente para llevar a cabo el “Proyecto”.

Mediante la suscripción del presente documento, el firmante señala:

Primero: Se compromete a utilizar de forma absolutamente reservada la “Información Confidencial” así como la elaborada durante la preparación y ejecución del “Proyecto” por lo que no podrá publicarla en ningún caso, ni reproducirla, fotocopiarla o difundirla por ningún medio verbal o escrito, salvo en la medida estrictamente necesaria para la consecución del “Proyecto” y responsabilizándose de que con ello no se producirá una divulgación de la “Información Confidencial” no amparada por los términos de este documento. Como consecuencia de este compromiso de confidencialidad, se obliga a tener debidamente segura y custodiada cuanta información le sea facilitada y obtenga en relación con el “Proyecto”. Igualmente se compromete a suministrar a sus colaboradores únicamente la información estrictamente necesaria para la consecución del “Proyecto”, responsabilizándose de que este compromiso sea asumido por el personal al que haya transmitido parte o la totalidad de la “Información Confidencial”.

Segundo: Se compromete a no facilitar ninguna información más que la estrictamente necesaria para que la consecución del “Proyecto”, en los términos más eficientes y seguros posibles.

Tercero: Se compromete a incluir en toda la documentación intercambiada con el equipo de cualquier empresa interviniente en el “Proyecto” la mención de “Confidencial” así como, en caso de que resulte apropiado en función de las circunstancias, la siguiente advertencia (u otra de contenido similar):

*“Este documento se recibe al solo efecto de permitir el estudio y/o desarrollo del “Proyecto”. Su receptor se compromete expresamente a: (i) no utilizar la información contenida en este*

*documento para otros fines; (ii) guardar constancia de la persona o personas que tuvieran acceso a su contenido; y (iii) destruir o reintegrar cualquier ejemplar de este documento a la empresa titular en la eventualidad de que el “Proyecto” no se perfeccione”.*

Los compromisos contenidos en el presente documento vincularán al abajo firmante aunque deje de prestar sus servicios profesionales en la empresa.

En prueba de conformidad, firma este documento en

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Anexo 02: Comunicación de Transacciones

COMUNICACIÓN DE TRANSACCIONES

APELLIDOS Y NOMBRE:

.....  
...

Cédula de identidad:

.....  
.....

Domicilio:

.....  
.....

Empresa:

.....  
...

Cargo/Puesto:

.....  
.....

TIPO DE OPERACIÓN:

Compra

Venta

Otras

Fecha

Hora

Cantidad

Precio

Directa

# Procedimiento para el Manejo de Información de Interés para el Mercado



TIPO DE OPERACIÓN:

Indirecta

Apellidos y Nombre:

EMPRESA:

TÍTULOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS:

CLASE:

NÚMERO:

OBJETO DE LA OPERACIÓN:

RELACION CON OTRAS OPERACIONES:

INTERMEDIARIO FINANCIERO:

SALDO / POSICIÓN:

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS:

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de 202\_.

FIRMA:

RECIBI DIRECCIÓN: