

	Línea	N°	Documento
	CA	0965	Manejo de Información de Interés para el Mercado

INTRODUCCION

De conformidad con lo dispuesto por la Norma de Carácter General N° 270 de 31 de diciembre de 2009, de la Comisión para el Mercado Financiero, y con el fin de asegurar el cumplimiento de los preceptos que establecen las Leyes N° 18.045 y 18.046, el Directorio de AFP Capital S.A. ha dictado las siguientes normas aplicables a la adquisición o enajenación de valores de la entidad y al manejo y divulgación de información para el mercado.

En los mercados financieros se celebran contratos en los que una de las partes, el inversionista, pone a disposición de la otra parte, el emisor, una proporción de sus ahorros financieros. Así, el inversionista deposita su confianza en la capacidad de administración de dichos recursos por parte del emisor.

La disponibilidad de estos ahorros permite a las empresas emisoras poder financiar sus planes de crecimiento, desarrollo e innovación y, por esta vía, contribuyen de manera importante al crecimiento económico.

Por su parte, las empresas que buscan viabilizar sus planes de crecimiento encuentran en el mercado de capitales eficientes formas de financiamiento que potencian sus capacidades.

De esta forma, es de la naturaleza del mercado financiero velar por la mantención de las condiciones que permiten que haya confianza pues eso permite la participación de los inversionistas y, en consecuencia, el proceso de ahorro e inversión.

En dicho contexto, la divulgación rápida y adecuada de la información al público aumenta la eficiencia de los mercados, mientras que la divulgación selectiva, tardía o insuficiente por parte de los emisores puede llevar a una pérdida de confianza de los inversionistas. De esta manera, una mayor transparencia de las transacciones efectuadas por personas que ejercen cargos directivos o forman parte de los grupos controladores de los emisores de valores, constituye

una medida preventiva contra operaciones basadas en el uso de información privilegiada o realizadas con el objeto de manipular los mercados.

Las operaciones en las cuales se tenga acceso o utilice información privilegiada y la manipulación de precios impiden la necesaria transparencia del mercado, que es un requisito previo de negociación para todos los agentes económicos que participan en los mercados de valores.

De esta forma, Administradora de Fondos de Pensiones Capital S.A., también "AFP Capital S.A.", ha adoptado políticas y normas internas referidas, por una parte, al tipo de información que debe ser puesta a disposición de los inversionistas y por otra, a los sistemas implementados para garantizar que dicha información sea comunicada en forma oportuna. Para estos efectos, AFP Capital S.A. ha elaborado el presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (en adelante, "el Manual"), el que se mantendrá en su sitio web www.afpcapital.cl, y en sus oficinas ubicadas a lo largo del país.

OBJETIVO

El presente manual tiene como objetivo establecer y detallar las normas y políticas existentes para el manejo de información, determinando los responsables de monitorear, proteger y dar cumplimiento a los contenidos de este Manual, acorde a lo establecido según se detalla en la NCG N° 270 de la Comisión para el Mercado de Financiero.

ALCANCE

El presente manual tiene alcance para los directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales pertenecientes a AFP Capital S.A., así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros, y las entidades que forman parte del grupo empresarial al que pertenece AFP Capital S.A.

Adicionalmente, el presente Manual se debe entender complementario con la Política de Inversión y Solución de Conflicto de Interés de AFP Capital S.A. y el Código de Ética y Conducta, disponibles en su página web www.afpcapital.cl.



0965 CA Manual Manejo de Información de Interés para el Mercado
Responsable: Encargado Prevención del Delito / Fiscalía y Cumplimiento
Gerencia: Fiscalía
Actualizado al 11/11/2025 (Versión 11)

2

MANUAL

I. Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del manual

El Directorio de AFP Capital S.A. será el órgano encargado de establecer y aprobar las disposiciones contenidas y el alcance del presente Manual, además de ser responsable de sus eventuales modificaciones, actualizaciones e interpretaciones. De acuerdo a lo anterior, la entrada en vigencia del presente Manual y sus respectivas modificaciones será una vez que sean aprobadas por el Directorio de la Administradora.

II. Miembros de la administración responsables de hacer cumplir los contenidos del manual

El responsable de hacer cumplir los contenidos del presente Manual es el Oficial de Cumplimiento, quien es apoyado por las áreas de Fiscalía y Cumplimiento.

El área de Cumplimiento será el área responsable de monitorear, controlar y reportar al Oficial de Cumplimiento de esta Administradora, cualquier situación o hecho que pudiera afectar el cumplimiento del presente manual.

Sin perjuicio de lo anterior, cada empleado de AFP Capital S.A. debe velar por el cumplimiento de las políticas vigentes y observar que el resto de la organización lo haga.

III. Política de Transacciones

Conforme lo establecido en el Título XXI de la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores y en las prohibiciones señaladas en los artículos 152 y 154 del Decreto Ley N° 3.500 del Sistema de Pensiones, contenidas en Política de Inversión y Solución de Conflicto de Interés de AFP Capital S.A., y con el objetivo de prevenir que las operaciones en instrumentos financieros de alguno de los directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales pertenecientes a la Administradora, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros, se vean involucradas en un conflicto de interés con las transacciones efectuadas por los Fondos de Pensiones y con la citada normativa, el directorio de la Administradora ha



0965 CA Manual Manejo de Información de Interés para el Mercado
Responsable: Encargado Prevención del Delito / Fiscalía y Cumplimiento
Gerencia: Fiscalía
Actualizado al 11/11/2025 (Versión 11)

3

dispuesto que cada vez que se requiera realizar una operación a título personal se debe solicitar autorización al área Cumplimiento, escribiendo a la casilla complianceofficerinversiones@afpcapital.cl, indicando el instrumento y tipo de movimiento sobre el cuál se desea operar, de acuerdo a la Política de Inversiones y Solución de Conflicto de Interés y los distintos procedimientos que esta administradora ha implementado.

La resolución sobre la solicitud efectuada será informada al solicitante a través de la casilla complianceofficerinversiones@afpcapital.cl. La autorización entregada tendrá vigencia sólo durante el plazo que se indique en el correo electrónico.

Se excluyen de solicitar autorización las transacciones realizadas en cuotas de fondos mutuos y depósitos a plazo de bancos e instituciones financieras adquiridos directamente en dichas entidades. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de las transacciones de cuotas de fondos mutuos, éstas deben ser informadas oportunamente de acuerdo a lo establecido en la Política de Inversiones y Solución de Conflicto de Interés.

Adicionalmente, las personas antes mencionadas tienen la obligación de informar, a la casilla complianceofficerinversiones@afpcapital.cl, toda adquisición o enajenación de activos que ellas hayan realizado, dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de la operación excluyendo para estos efectos los depósitos a plazo.

IV. Criterios y mecanismos aplicables para la divulgación de transacciones.

Mensualmente el área de Cumplimiento es la encargada de la consolidación y reporte a la Comisión para el Mercado de Financiero y la Superintendencia de Pensiones, de toda operación realizada por sus directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales, conforme a los criterios establecidos por Circular y Norma de Carácter General emitidas por estas entidades, contenida en la Política de Inversiones y Solución de Conflicto de Interés de AFP Capital S.A.

El área de Cumplimiento cuenta con un Sistema de Control de Conflicto de Interés, donde quedan resguardadas todas las operaciones realizadas de forma confidencial.

V. Periodos de Bloqueo



0965 CA Manual Manejo de Información de Interés para el Mercado
Responsable: Encargado Prevención del Delito / Fiscalía y Cumplimiento
Gerencia: Fiscalía
Actualizado al 11/11/2025 (Versión 11)

4

Sin perjuicio de que las acciones emitidas por AFP Capital se encuentran permanentemente en el registro de activos de baja liquidez, con las restricciones señaladas en el número III de este manual, se ha establecido periodos de prohibición o bloqueo, de acuerdo al inciso quinto del artículo 16 de la Ley 18.045 de Mercado de Valores, en los cuales los directores, gerentes, y ejecutivos principales, así como sus cónyuges, convivientes y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, no podrán efectuar, directa o indirectamente, transacciones sobre los valores emitidos por la Administradora, dentro de los treinta días previos a la divulgación de los estados financieros trimestrales o anuales.

Para estos efectos, la Administradora publica en su sitio web y en el de la Comisión para el Mercado Financiero, la fecha en que se divulgarán sus próximos estados financieros del año en curso, con a lo menos treinta días de anticipación a dicha divulgación.

VI. Mecanismos de difusión continua de información de interés, tanto interna como externa.

Los mecanismos que utiliza AFP Capital S.A. para difundir internamente la información de interés son los siguientes:

- Cursos y/o charlas presenciales.
- E-learning.
- E-mails de comunicación masiva.
- Intranet.

Por su parte, las plataformas y canales de comunicación externas de la Compañía son:

- Página Web corporativa: www.afpcapital.cl.
- Avisos y publicaciones en medios de comunicación.
- AFP Capital a través de sus redes sociales (Twitter, Facebook, Instagram).
- Comisión para el Mercado Financiero, a través de su sitio Web.
- Superintendencia de Pensiones, a través de su sitio Web.



0965 CA Manual Manejo de Información de Interés para el Mercado
Responsable: Encargado Prevención del Delito / Fiscalía y Cumplimiento
Gerencia: Fiscalía
Actualizado al 11/11/2025 (Versión 11)

5

En concordancia con el presente documento, y en relación con lo establecido en la ley 21.595¹, está estrictamente prohibido eliminar, modificar, ocultar o destruir registros o documentos que reflejen la situación legal, económica y financiera de la compañía. Además, está prohibido falsificar directamente o a través de terceros cualquier documentación financiera que se envíe a instituciones reguladoras.

VII. Mecanismos de resguardo respecto de información confidencial y privilegiada

AFP Capital ha establecido políticas y procedimientos para controlar de una manera segura el uso de Información Confidencial y Privilegiada, con el objeto de prevenir su divulgación o el uso inapropiado de esa información. Las áreas que tienen acceso a Información Confidencial o Privilegiada, denominada “áreas sensibles” a los colaboradores miembros de:

- Directorio de AFP Capital, Comité Ejecutivo y Comité Gerencial de AFP Capital.
- Área de Finanzas.
- Área de Inversiones.
- Área de Fiscalía.
- Área de Cumplimiento.
- Áreas de Riesgo.
- Área de Tesorería (limitado a sus responsabilidades).
- Área de Talento Humano (limitado a sus responsabilidades).
- Auditoría Interna.
- Comité de Riesgo, Comité de Auditoría, Comité de Inversiones, Comité de Inversiones y Solución de Conflicto de Interés, Comité de Sostenibilidad y Pensionados, Comité de Cumplimiento.

Todos los colaboradores tienen la responsabilidad de evitar la divulgación no autorizada de Información Confidencial o Privilegiada, y aquellos colaboradores en áreas sensibles no podrán divulgar información a otras áreas sensibles o áreas públicas. En ocasiones, los colaboradores de las áreas sensibles que requieran información de áreas públicas deberán tener el cuidado de no dar información respecto al trabajo que están realizando.

¹ Información falsa: establecido como delito con responsabilidad de la persona jurídica en la ley de delitos económicos.

En caso de que se deba revelar este tipo de información a terceros ajenos a AFP Capital, debe existir autorización para hacerlo y un acuerdo de confidencialidad debidamente firmado, y se debe asegurar que la divulgación de esta información cumpla con los requisitos de identificación, clasificación, marcado, manejo y destrucción de información, establecidos en el capítulo 5 “Clasificación, Administración y Protección de la Información” en Código de Ética y Conducta de AFP Capital.

Es importante recordar que la obligación de mantener los resguardos de la Información Confidencial permanece vigente incluso después de que el colaborador deja de prestar servicios en AFP Capital. De la misma manera, AFP Capital exige a su personal nuevo, que respeten las obligaciones de confidencialidad que tengan con sus empleadores anteriores.

VIII. Representante o portavoz oficial de AFP Capital S.A. para con terceros y, en especial, con los medios de comunicación.

Los contactos con los medios de comunicación son restringidos. Sólo personas autorizadas por la Gerencia de Comunicaciones Corporativas y Sostenibilidad están facultadas para establecer dichos contactos.

Ningún colaborador puede tener contacto con medios de comunicación masiva o individuos influyentes en la opinión pública, salvo que esté expresamente autorizado. Si algún medio se pone en contacto con algún colaborador, debe ser remitido a la Gerencia de Comunicaciones Corporativas y Sostenibilidad.

Esta prohibición incluye en forma enunciativa más no limitativa hablar acerca de:

- Información fuera del área de dominio y experiencia de AFP Capital.
- Información de clientes, sin haber obtenido en forma previa aprobación expresa de ellos para hacerlo.
- Operaciones, estrategias, políticas, posición financiera o información de los colaboradores de AFP Capital.
- Información Confidencial o Privilegiada, en particular, información relativa a transacciones potenciales que involucren clientes, afiliados y pensionados, de AFP Capital.

- Asimismo, estados de resultados no publicados o información substancial de reportes de análisis a ser publicados.
- Opiniones o recomendaciones sin una base razonable de sustento.
- Promesas o garantías de resultados específicos.
- Mencionar cualquier otra empresa de servicios financieros, sus colaboradores y excolaboradores.
- Investigaciones, sanciones o litigios que involucren a AFP Capital.
- Comentarios u opiniones respecto de cualquier autoridad.
- Acontecer Político.

Las personas facultadas por la Gerencia de Comunicaciones Corporativas y Sostenibilidad para tener contactos con los medios deberán evitar rumores o especulación, siempre presentar el punto de vista de AFP Capital y no el personal, y está estrictamente prohibido recibir cualquier clase de beneficio por el hecho de conceder entrevistas o intercambiar información.

Cualquier conferencia, entrevista, comunicado de prensa, artículo o reportaje debe ser aprobado por la Gerencia de Comunicaciones Corporativas y Sostenibilidad.

Adicionalmente, la Gerencia de Comunicaciones Corporativas y Sostenibilidad nombrará a voceros autorizados en casos de manejo de crisis reputacionales, en términos de la Política de Gestión de Riesgos y Crisis de Reputacional de AFP Capital.

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

La Administradora mantendrá a disposición de los inversionistas, en su sitio Web www.afpcapital.cl, el presente Manual. Además, enviará una copia actualizada a la Comisión para el Mercado Financiero, contenida en un archivo con formato electrónico, dentro de las 48 horas siguientes a su implementación o actualización.

La divulgación del Manual se realizará a través de correo electrónico enviado por el área de Cumplimiento, y estará disponible para consulta en intranet de la Administradora.

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

Las sanciones y resolución de conflictos serán evaluadas y aplicadas conforme lo establecido en el Código de Ética y Conducta.

REVISIÓN DEL DOCUMENTO

El manual será revisado al menos una vez al año, no obstante, las actualizaciones pueden ser en un tiempo menor, de acuerdo con cambios normativos o en los puntos expuestos.