

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION DE  
INTERES PARA EL MERCADO DE  
NAVARINO S.A.

MAYO 2021

## MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION DE INTERES PARA EL MERCADO NAVARINO S.A.

De conformidad con lo dispuesto por la Norma de Carácter General No. 270 de 2009 de la Comisión para el Mercado Financiero (ex Superintendencia de Valores y Seguros ("SVS"), en adelante "la CMF" o "la Comisión"), Navarino S.A. ("Navarino" o la "Sociedad") establece este Manual de Manejo de información de Interés para el Mercado ("Manual").

El Manual fue aprobado en sesión del Directorio de la Sociedad de fecha 28 de mayo de 2021, se encuentra disponible en la página web de la sociedad ( [www.navarinosa.cl](http://www.navarinosa.cl)), en las oficinas de la administración de la Sociedad, en la CMF y en las Bolsas de Valores.

### 1. Órgano Societario encargado de establecer las disposiciones del Manual

El Directorio de Navarino será la entidad responsable de establecer las disposiciones del Manual y de acordar las modificaciones que este pudiere requerir en lo sucesivo.

### 2. Responsables de hacer cumplir los contenidos del Manual

Será responsabilidad del Gerente General velar por el cumplimiento de este Manual.

### 3. Política de operaciones sobre valores emitidos por la Sociedad y valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado en parte significativa a la variación o evolución del precio de dichos valores

Los directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales de la Sociedad, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros solo podrán adquirir o enajenar, a cualquier título que sea, valores emitidos por la Sociedad y valores o contratos cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado en parte significativa por la variación o evolución del precio de dichos valores (en conjunto, "Valores"), con estricta sujeción a las normas contenidas en este manual, en especial, pero no limitado a lo dispuesto en los números 4 y 5 siguientes, y en todo caso de conformidad a lo establecido en la normativa legal pertinente y, particularmente, de acuerdo a lo dispuesto en la Norma de Carácter General N° 269 ("NCG 269"), cuyas normas se dan por expresamente reproducidas en este manual.

El cumplimiento de las disposiciones de este manual relativas a las operaciones sobre Valores y de las demás normas reglamentarias y legales aplicables, es de responsabilidad de cada una de las personas previamente indicadas.

## **4. Criterios de Divulgación de Operaciones y Tenencia de Valores emitidos por Navarino**

Toda adquisición y toda enajenación de Valores por las personas mencionadas en el N° 3 precedente y de las demás personas relacionadas a Navarino, deberá ser informada a la CMF ya las Bolsas de Valores en las cuales la Sociedad tenga registrados sus valores, de conformidad a lo dispuesto en la NCG 269. Además, la misma información que de acuerdo a la NCG 269 debe enviarse a la CMF, deberá remitirse también a la Sociedad, en la misma oportunidad mediante correo electrónico dirigido a la siguiente dirección: [celton@crystalchile.cl](mailto:celton@crystalchile.cl).

Las compras, ventas y ejercicios de derechos preferentes de suscripción de acciones se informarán con arreglo a lo establecido en la Circular No. 670 de 1986 de la CMF ("Circular 670"), cuyas normas también se dan por expresamente reproducidas.

Será deber de cada persona revisar si están sujetos a lo dispuesto, en este número y en el número 3 precedente y de consultar a la Comisión para el Mercado Financiero en caso de duda.

## **5. Periodos de Bloqueo y Procedimientos Afines**

### **(a) Periodo de Bloqueo:**

- (i) **Principio General:** En conformidad a lo previsto en el artículo 165 de la Ley 18.045 sobre Mercado de Valores, cualquier persona que en razón de su cargo, posición, actividad o relación tenga acceso a información privilegiada, esto es, referida a Navarino, a sus negocios o a uno o varios valores por ella emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, deberá guardar estricta reserva y no podrá 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.
- (ii) **Periodo de Bloqueo:** Con el objeto de precaver el uso de información privilegiada, existirá un periodo de bloqueo (el "Periodo de Bloqueo") durante el cual las personas incluidas en el Listado de Ejecutivos no podrán realizar operaciones de compraventa, promesas, opciones u otros derivados ("Transacciones") sobre Valores. Este periodo corresponderá a los treinta días previos a la divulgación de los estados financieros trimestrales o anuales de la sociedad.

Se exceptúa de este Periodo de Bloqueo todo ejercicio de derechos de suscripción preferente de acciones de Navarino y de sus matrices que ejerza su titular dentro de este periodo, sea que dichos derechos provengan de un único periodo de opción preferente o de dos o más periodos sucesivos.

Para los efectos del Manual, se entenderá por "Listado de Ejecutivos" el listado que Navarino tiene el deber de informar al día 15 de enero de cada año individualizando los directores, gerente general, gerentes, subgerentes y en general, toda persona que, a juicio de la entidad fiscalizada, en razón de su cargo o posición tenga acceso a información relevante de la sociedad o de sus negocios de conformidad a lo previsto en la Circular 1003 de 1991 de la CMF ("la Circular 1003").

## **6. Mecanismos de difusión continua de información de interés**

Navarino utiliza como principal mecanismo de difusión de toda información de interés, según esta se define por el literal C del número 2.2 de la Sección II de la Norma de Carácter General No. 30 de la CMF ("NCG 30").

## **7. Mecanismos de Resguardo de la Información Confidencial**

- (a) Acuerdo de Confidencialidad para Ejecutivos: Todos los ejecutivos que formen parte del Listado de Ejecutivos que se informe a la CMF en cumplimiento de la Circular 1003 de 1991 de dicha comisión, deberán firmar el Acuerdo de Confidencialidad en términos substancialmente similares al formato previsto en el Anexo I de este Manual. Conforme a dicho Acuerdo de Confidencialidad, tales ejecutivos estarán afectos a un deber de reserva de carácter permanente respecto de la información a que pudieren tener acceso por causa o con ocasión de los negocios, operaciones y actividad de Navarino y las empresas que forman parte de su grupo empresarial.
- (b) Resguardos de información de Carácter Reservada: Con arreglo a lo dispuesto en la letra B del numeral 2.2 de la sección II de la NCG 30, respecto a la información que sea declarada por el Directorio en calidad de reservada, se procederá a (i) preparar una lista de las personas con acceso a dicha información de carácter reservada, (la "Lista de Personas Restringidas") y (ii) exigir la firma del acuerdo de confidencialidad referido en el párrafo (a) precedente a las personas incluidas en dicha "Lista de Personas Restringidas" y que no tuvieren ya firmado dicho Acuerdo de Confidencialidad. Será de responsabilidad del Gerente General preparar la referida lista, mantenerla actualizada y exigir la firma del referido acuerdo de confidencialidad a las personas incluidas en la misma cuando correspondiere.

## 8. **Portavoces**

Los portavoces oficiales de Navarino serán el Presidente del Directorio y/o el Vicepresidente del Directorio y/o el Gerente General.

Se deja constancia que Navarino se abstendrá de comentar, clarificar o precisar la información referida a las actividades, negocios u operaciones de la compañía que sea publicada o divulgada por medios de comunicación nacional o extranjero. Lo anterior, salvo que así lo requiera la CMF o lo determine el Directorio de Navarino.

## 9. **Normas de Difusión Interna**

El presente Manual estará disponible en las oficinas de la sociedad.

Asimismo, será obligación del Gerente General tener a disposición de todos los empleados una copia del Listado de Directores y Gerentes y del Listado de Ejecutivos.

## 10. **Sanciones y Resolución de Conflictos**

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

Cualquier duda o dificultad que se suscite con motivo de la aplicación, cumplimiento o interpretación de este Manual o por cualquier otro motivo relacionado con él, deberá ser informado al Gerente General, quien a su turno informará al Directorio de la Sociedad en la sesión inmediatamente siguiente a la fecha en que se produzca dicha duda o dificultad, a fin de que el Directorio adopte las medidas que correspondan, y de esa forma poner término a dicha duda o dificultad.

## 11. **Vigencia**

Este Manual entrará en vigencia el 29 de mayo de 2021, fecha a partir de la cual se entenderá conocido de todos sus destinatarios.

Santiago, 28 de mayo de 2021.

## ANEXO I ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD EJECUTIVOS

1. En consideración a la relación laboral que mantengo con Navarino S.A. (la "Sociedad"), por el presente me obligo a mantener bajo estricta confidencialidad y no divulgar a ningún tercero, ni usar para mi propio beneficio o el beneficio de tercero alguno, cualquier información confidencial, secreta o reservada, que guarde relación o se refiera a la Sociedad, sus negocios, sus empleados, productos, servicios, procesos, sistemas, planes de negocios, estrategias, costos o cualquier otra información que revista el carácter de confidencial, secreta o reservada.
2. Asimismo, por el presente me obligo a mantener bajo estricta confidencialidad y no utilizar en provecho propio o de tercero alguno, la información confidencial, secreta o reservada, relativa a empleados, clientes, proveedores o cualquier otra persona o entidad con la cual la Sociedad tenga alguna relación que involucre confidencialidad.
3. Solo comunicaré la información indicada en los números precedentes a los empleados o asesores de la Sociedad que por sus funciones requieran indispensablemente conocer tal información para desempeñar adecuadamente los servicios que presten a la Sociedad, y en interés exclusivo de esta última.
4. Las obligaciones de confidencialidad establecidas en los números precedentes permanecerán vigentes por todo el tiempo en que la respectiva información revista el carácter de confidencial, secreta o reservada, aún después de terminada mi relación laboral con la Sociedad.
5. No se considerará violación de estas obligaciones la revelación de información referida en las Nos. 1 y 2 precedentes que efectúe en cumplimiento de una orden de alguna autoridad pública competente fundada en alguna disposición legal aplicable. No obstante, en tal caso me obligo a informar inmediatamente a la Sociedad el requerimiento de la autoridad pertinente, previo a la revelación de cualquier información, salvo en cuanto tal aviso esté prohibido por la ley (y mientras dure tal prohibición). Asimismo, en caso de revelación obligatoria, solo comunicaré aquella información que sea indispensable para dar adecuado cumplimiento a la orden de la autoridad competente, manifestando a ésta expresa y claramente el carácter confidencial, reservado o secreto de la información de que se trate.
6. Adicionalmente, por el presente me obligo a entregar a la Sociedad, inmediatamente de terminada mi relación laboral con ella, todo soporte físico, electrónico, magnético o de otra especie que pudiere contener información confidencial, secreta o reservada referida en las Nos. 1 y 2 precedentes, incluyendo sin que ello importe limitación, papeles, disquetes, discos compactos (CD), digital video discs (DVD), claves de acceso a servidores, pen-drives, discos duros, etcétera.

Nombre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

ACEPTADO EN REPRESENTACION DE NAVARINO S.A.

Nombre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_