

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

BODENOR FLEX CENTER S.A.

Diciembre 2025

TABLA DE CONTENIDOS.

I. ASPECTOS GENERALES.....	4
1. Objeto.....	4
2. Ámbito de aplicación.....	4
3. Definiciones.....	4
4. Órganos Responsables.....	5
II. POLÍTICA DE TRANSACCIONES DE LA SOCIEDAD Y LAS PERSONAS OBLIGADAS.6	
1. Política de Transacciones.....	6
2. Transacciones a informar.....	6
3. Contenido mínimo de la comunicación.....	6
III. PERÍODOS DE BLOQUEO.....7	
IV. MECANISMOS DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN DE INTERÉS.....7	
V. MECANISMOS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....8	
1. Mecanismos de resguardo.....	8
2. Procedimiento.....	8
3. Identificación de personas con acceso a Información Confidencial.....	9
4. Cláusulas de Confidencialidad.....	10
5. Deberes legales relativos al uso indebido de Información Confidencial.....	10
VI. DESIGNACIÓN PORTAVOCES OFICIALES DEL EMISOR.....10	
VII. DIVULGACIÓN DE HECHOS ESENCIALES.....10	
1. Órgano encargado de evaluar la esencialidad de la información.....	11
2. Divulgación de Hechos Esenciales.....	11
3. Hechos Esenciales sobrevinientes.....	11
4. Hechos Reservados.....	11
VIII. ASPECTOS FINALES.....12	
1. Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.....	12
2. Normas sobre resolución de conflictos y aplicación de sanciones.....	12

INTRODUCCIÓN.

Bodenor Flex Center S.A. (en adelante, la “Sociedad” o el “Emisor”), es una sociedad anónima cerrada que tiene inscrita en el Registro de Valores que lleva la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante, la “CMF” o la “Comisión”) dos líneas de bonos bajo la modalidad de emisión por línea de títulos de deuda, dirigidas al mercado general, una por un plazo de 10 años y la otra por un plazo de 30 años, bajo los números 1.224 y 1.225, respectivamente.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Norma de Carácter General N°270 impartida por la Comisión con fecha 31 de diciembre de 2009, que establece normas para la publicidad de políticas y procedimientos relativos a la adquisición o enajenación de valores de emisores de valores de oferta pública y al manejo y divulgación de información para el mercado, el directorio de la Sociedad (el “Directorio”) en sesión celebrada con fecha 17 de diciembre de 2025 aprobó el presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (en adelante, el “Manual”).

El Manual recoge las políticas y normas internas de la Sociedad referidas (i) al tipo de información que será puesta a disposición de los inversionistas y (ii) a los sistemas implementados para garantizar que dicha información sea comunicada de forma oportuna, con la finalidad de dar la necesaria transparencia del mercado y, por consiguiente, asegurar la confianza en los inversionistas y la equidad en el acceso y uso de la información de la Sociedad.

En complemento a lo anterior, el Directorio también manifiesta su compromiso y el de la Sociedad de evaluar y revisar permanentemente la aplicación y efectividad del Manual, de manera de asegurar el mejor cumplimiento de los objetivos señalados.

Asimismo, el Directorio expresa su intención de adoptar y hacer que se adopten las medidas que resulten de mayor conveniencia para asegurar que el contenido del Manual sea conocido y comprendido por todos sus destinatarios y de velar permanentemente por su más estricto cumplimiento.

I. ASPECTOS GENERALES.

1. Objeto.

El presente Manual tiene como finalidad dar a conocer al mercado las políticas y normas internas de la Sociedad referidas al tipo de información que será puesta a disposición de los inversionistas y de los sistemas implementados para garantizar que dicha información sea comunicada en forma oportuna.

Asimismo, el Manual establece normas que regulan los procedimientos y políticas de divulgación de las transacciones realizadas por directores y ejecutivos principales de la Sociedad, así como por las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros, períodos de bloqueo, divulgación de Información de Interés, Hechos Esenciales y tratamiento de la Información Confidencial.

2. Ámbito de aplicación.

El presente Manual obliga a las siguientes personas (en adelante las “*Personas Obligadas*”):

- a) Los directores de la Sociedad.
- b) El Gerente General de la Sociedad y los demás gerentes y Ejecutivos Principales de ésta.

Para los efectos del presente Manual y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley N°18.045 (en adelante la “*LMV*”), se entiende 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 el desempeño de las actividades precedentemente señaladas no se atenderá a la calidad, forma o modalidad laboral o contractual bajo la cual el ejecutivo principal esté relacionado a la entidad, ni al título o denominación de su cargo o trabajo.

- c) Las entidades controladas, directamente o a través de terceros, por cualquiera de las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, en los términos establecidos en el artículo 97 de la LMV.
- d) En general, cualquier persona que, en razón de su posición, cargo en la Sociedad o asesoría que se realice para ella, tengan acceso a Información Confidencial de la misma, tales como abogados, asesores financieros, entre otros.
- e) Los cónyuges, convivientes civiles o de hecho, hijos menores de edad y las entidades u organizaciones administradas o controladas, directa o indirectamente, por cualquiera de las personas señaladas en las letras anteriores.

3. Definiciones.

Para efectos de lo dispuesto en este Manual, las siguientes palabras tendrán el sentido que a continuación se les asigna.

- i. *Información Confidencial*: es toda aquella información relativa o de propiedad de la Sociedad que no sea de dominio público por no haber sido ampliamente compartida con el público

inversionista a través de medios de difusión general.

- ii. **Información o Hecho Esencial:** tendrá el significado establecido en el artículo 9 de la LMV, según el cual se entiende como “*aquella información que un hombre juicioso consideraría importante para sus decisiones sobre inversión*”.
- iii. **Información de Interés:** es toda aquella información que, sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de la Sociedad, de sus valores o de la oferta de éstos y que se pretenda divulgar, directa o indirectamente, a un grupo específico o determinado del mercado, ya sea por los directores, gerente general, gerentes y/o Ejecutivos Principales de la Sociedad u otro agente externo autorizado por la administración de la Sociedad. Se entenderá dentro de este concepto, por ejemplo, toda aquella información de carácter legal, económico y financiero que se refiera a aspectos relevantes de la marcha de los negocios de la Sociedad, o que pueda tener impacto sobre los mismos.
- iv. **Información Privilegiada:** de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 164 de la LMV es toda aquella información de la Sociedad, sus negocios o de uno o varios valores emitidos por la misma “*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 LMV. 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*”.
- v. **Información Reservada o Hecho Reservado:** se refiere a aquellos *Hechos Esenciales* que digan relación con negociaciones aún pendientes cuya divulgación actual pueda perjudicar el interés de la Sociedad, por lo cual, con acuerdo de tres cuartas partes del Directorio, pueden ser informados en forma reservada a la CMF, en la forma establecida en el inciso cuarto del artículo 10 de la LMV y la sección 2.2., B de la Norma de Carácter General N° 30 de la CMF.
- vi. **Transacción:** operación de cualquier naturaleza sobre valores de oferta pública emitidos por la Sociedad, otras sociedades del mismo grupo empresarial o por entidades en las cuales éstas inviertan; y/o contratos o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa a la variación o evolución del precio de dichos valores, considerando, para estos efectos, lo dispuesto en la Norma de Carácter General N°269 de la Comisión para el Mercado Financiero.

4. Órganos Responsables.

- a) **Directorio de la Sociedad:** sin perjuicio de las demás responsabilidades señaladas en este Manual, el Directorio es el único órgano encargado de establecer las disposiciones del presente Manual y aprobar sus modificaciones.
- b) **Gerente General de la Sociedad:** el Gerente General estará encargado de:
 - i. Implementar las instrucciones que imparta el Directorio y, en general, de hacer cumplir las normas, políticas y principios del presente Manual, para lo cual deberá adoptar las medidas que resulten necesarias al efecto.
 - ii. Comunicar a la CMF y a las demás instituciones que ésta indique o que la Sociedad

considere necesario, las modificaciones que experimente el Manual.

- iii. Ser el portavoz oficial de la Sociedad frente a terceros y en especial para con los medios de comunicación social en relación con la marcha de la Sociedad y, en general, todo lo relacionado con las materias reguladas en el presente Manual.
- iv. El Gerente General podrá, en casos concretos, designar a otras personas para que sean portavoces o representantes de la Sociedad, en concordancia con las políticas que defina al efecto el Directorio.
- v. Velar por que las Transacciones, según este concepto se define en la presente Sección, sean informadas en los términos que dispone el presente Manual y la legislación y normativa aplicable, y de mantener y resguardar la información sobre las Transacciones.

II. POLÍTICA DE TRANSACCIONES DE LA SOCIEDAD Y LAS PERSONAS OBLIGADAS.

1. Política de Transacciones.

Toda Transacción deberá ser informada al Gerente General de la Sociedad, a fin de que ésta pueda informarla a la CMF en la forma y oportunidades correspondientes.

Este requisito se extiende a las sociedades que las Personas Obligadas controlen o utilicen como vehículo para sus inversiones, ya sea directamente o a través de terceros.

Adicionalmente, en toda Transacción se deberá dar cumplimiento a la normativa y legislación aplicable al caso en particular, así como a los controles adicionales que puedan ser definidos por la Sociedad y comunicado a las Personas Obligadas.

2. Transacciones a informar.

Las Transacciones deberán comunicarse a la CMF y al mercado en los términos en que las Personas Obligadas deban hacerlo en virtud de las leyes que rijan a la Sociedad, así como de acuerdo a la normativa impartida por la CMF.

Esta misma información será comunicada a través de la página web de la Sociedad y mantenida en ella por un tiempo prudencial que asegure su adecuada divulgación en el mercado, plazo que en todo caso no podrá ser inferior a 15 días hábiles. En todo caso, dicha información se mantendrá, además, en las oficinas de la Sociedad para consulta de los accionistas y del público inversionista en general, por un período no inferior a seis meses.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las normas que al efecto imparta la CMF y que resulten aplicables a la Sociedad.

3. Contenido mínimo de la comunicación.

La comunicación de este tipo de información deberá contener las siguientes menciones:

- a) Individualización de las Personas Obligadas que realizan la transacción especificando su RUT

y relación existente con la Sociedad;

- b) Indicación si la transacción fue efectuada en bolsa o fuera de ella;
- c) Identificación del valor de oferta pública involucrado en la Transacción;
- d) La participación total que tienen en el capital social las Personas Obligadas involucradas en la transacción; y
- e) Precio unitario involucrado en la transacción.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las normas que al efecto imparta la CMF y que resulten aplicables a la Sociedad.

III. PERÍODOS DE BLOQUEO.

El Directorio ha considerado prudente incluir políticas y normas que regulen períodos de bloqueo, durante los cuales las Personas Obligadas por este Manual estarán impedidas de efectuar cualquier tipo de Transacción respecto de los valores de oferta pública que se encuentren inscritos en el Registro de Valores de la CMF, cuando dichos valores hayan sido emitidos por la Sociedad.

Los directores y Ejecutivos Principales de la Sociedad, las entidades controladas directamente por ellos, así como las personas que, por su cargo o función, hayan tenido o se presume tienen acceso a Información Privilegiada, no podrán efectuar Transacciones sobre valores de oferta pública emitidos por la Sociedad, o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichos valores, dentro de los treinta días previos a la divulgación de los estados financieros trimestrales o anuales de ésta última.

Fuera de los períodos de bloqueo, las personas antes mencionadas podrán realizar Transacciones sobre los valores de oferta pública emitidos por la Sociedad, otras sociedades del mismo grupo empresarial, o por entidades en las cuales éstos invierten, cuidando siempre no infringir las normas sobre Información Privilegiada establecidas por la ley y por el presente Manual. Para tales efectos, en caso de dudas deberá dirigirse a su superior jerárquico, absteniéndose de materializar las Transacciones respectivas en tanto dicha consulta no sea resuelta.

IV. MECANISMOS DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN DE INTERÉS.

El Gerente General dispondrá la divulgación de la Información de Interés mediante su publicación en la página web de la Sociedad www.bodenorflexcenter.cl, comunicados de prensa u otro medio formal idóneo, entendiendo efectuada así la oportuna y debida difusión a los accionistas, tenedores de bonos y al mercado general.

En todo caso, la Información de Interés deberá ser difundida al mercado general al tiempo de ser entregada al grupo específico o determinado al cual se pretende divulgar. De no ser posible entregar simultáneamente la información, el Gerente General deberá procurar que ésta se entregue al mercado en el menor tiempo posible.

Sin perjuicio de lo anterior, no será necesario realizar la difusión de la Información de Interés cuando la Sociedad deba proporcionar la Información de Interés a un tercero con el objeto de cumplir con alguna

regulación legal, siempre y cuando el receptor de la información se encuentre obligado legalmente a guardar confidencialidad de la información recibida. En tal sentido, las relaciones de tipo contractual se circunscribirán a aquellas que están relacionadas con la Sociedad.

V. MECANISMOS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

1. Mecanismos de resguardo.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley sobre Sociedades Anónimas, el Directorio debe proporcionar a los accionistas de la Sociedad y al público general la información suficiente, fidedigna y oportuna que la ley y, en su caso, la CMF, determinen respecto de la situación legal, económica y financiera de la Sociedad.

Por su parte, las Personas Obligadas deberán mantener estricta reserva de la Información Confidencial.

Para evitar que la información referida sea divulgada a personas distintas de aquellas que por su cargo, posición o actividad en la Sociedad deban conocer dicha información, la Información Confidencial estará sujeta a los siguientes mecanismos de resguardo:

a) Deber de reserva.

Todas las personas que tengan conocimiento de la Información Confidencial de la Sociedad deberán abstenerse de revelarla a cualquier tercero, salvo que su comunicación sea estrictamente necesaria para el mejor interés de la Sociedad. En tal caso, previo a transmitir esta Información Confidencial, se deberá comunicar este deber de reserva.

b) Deber de abstención de recomendación.

Asimismo, toda persona en posesión de Información Confidencial deberá abstenerse de comprar o vender valores de oferta pública emitidos por la Sociedad y, en general, de ejecutar o celebrar, ya sea directa o indirectamente, cualquier acto o contrato cuya rentabilidad se encuentre asociada a la cotización de los valores emitidos por la Sociedad.

A su vez, deberán abstenerse de recomendar, en cualquier forma y a cualquier tercero, la adquisición o enajenación a cualquier título, de valores de oferta pública emitidos por la Sociedad.

Los deberes antes señalados cesarán cuando la Información Confidencial haya sido puesta en conocimiento del público inversionista de la Sociedad y del mercado en general, en la forma dispuesta por el presente manual.

2. Procedimiento.

Adicionalmente, la Información Confidencial se registrará por las siguientes reglas, cuyo cumplimiento será fiscalizado por el Gerente General:

a) Procedimiento de Comunicación Interna.

Todo hecho o antecedente constitutivo de Información Confidencial será de acceso restringido. En el evento que fuere necesario compartir esta información con otras personas, ellas deberán ser las estrictamente necesarias de acuerdo con las circunstancias de cada caso. El Gerente General será el responsable de asegurarse de que todo receptor de Información Confidencial conozca y se encuentre sujeto a los mecanismos de resguardo establecidos en el presente manual.

b) *Medios de almacenamiento de la Información Confidencial.*

Los colaboradores de la Sociedad deberán acatar las instrucciones impartidas por la Sociedad para el resguardo, custodia y acceso restringido a los antecedentes constitutivos de la Información Confidencial. El Gerente General deberá implementar las medidas idóneas para que los colaboradores de la Sociedad puedan dar cumplimiento a lo anterior.

El Directorio podrá disponer en cualquier tiempo gestiones tendientes a verificar el cumplimiento de las medidas anteriormente señaladas, sin perjuicio de las verificaciones que realice el área correspondiente de la Sociedad.

3. Identificación de personas con acceso a Información Confidencial.

Para los efectos del presente Manual y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 166 de la LMV, se presume que poseen Información Privilegiada y que tienen acceso a la Información Confidencial, las siguientes personas:

- a) Los directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales y liquidadores del emisor o del inversionista institucional, en su caso.
- b) Las personas indicadas en la letra a) precedente, que se desempeñen en el controlador del emisor o del inversionista institucional, en su caso.
- c) Las personas controladoras o sus representantes, que realicen operaciones o negociaciones tendientes a la enajenación del control.
- d) Los directores, gerentes, administradores, apoderados, ejecutivos principales, asesores financieros u operadores de intermediarios de valores, respecto de la información del inciso segundo del artículo 164 y de aquella relativa a la colocación de valores que les hubiere sido encomendada.

También se presume que poseen Información Privilegiada y que tienen acceso a la Información Confidencial, en la medida que tuvieron acceso directo al hecho objeto de la información, las siguientes personas:

- a) Los ejecutivos principales y dependientes de las empresas de auditoría externa del emisor o del inversionista institucional, en su caso.
- b) Los socios, gerentes administradores y ejecutivos principales y miembros de los consejos de clasificación de las sociedades clasificadoras de riesgo, que clasifiquen valores del emisor o a este último.

De acuerdo con lo anterior, el Gerente de Administración y Finanzas estará encargado de confeccionar y almacenar el listado de personas a las que le son obligatorias las disposiciones del presente Manual. Para el caso de asesores externos, bastará con mantener en dicha lista la naturaleza del asesor. Esta lista será actualizada o renovada a lo menos semestralmente y estará a disposición de forma permanente del Directorio.

Será responsabilidad del Directorio adoptar las medidas apropiadas para evitar que la información referida a la situación legal, económica y financiera de la Sociedad, sea divulgada a personas distintas de aquellas que por su cargo, posición o actividad en la Sociedad deban conocer dicha información, antes de ser puesta a disposición de los accionistas y el público.

4. Cláusulas de Confidencialidad.

Se deberá incorporar una cláusula de confidencialidad en todos los contratos que suscriba la Sociedad con las Personas Obligadas de la cual nazca la respectiva relación laboral o de otra naturaleza, en la que se establezca la obligación expresa de la Persona Obligada de guardar la debida confidencialidad respecto de toda aquella información calificada como Información Confidencial de la que tome conocimiento con ocasión y en virtud del ejercicio de sus funciones, estableciéndose la prohibición de divulgación de dicha información, constituyendo su divulgación una infracción al presente Manual y al respectivo contrato.

5. Deberes legales relativos al uso indebido de Información Confidencial.

Se deja constancia de que la Información Confidencial puede estar sujeta a deberes de abstención de adquisición y enajenación de valores emitidos por la Sociedad, así como a prohibiciones de uso y recomendación de dicha información, derivadas de las normas relativas al uso indebido de Información Privilegiada, contenidas en el Título XXI de la LMV, normas que se dan por expresamente reproducidas en este capítulo.

VI. DESIGNACIÓN PORTAVOCES OFICIALES DEL EMISOR.

Los portavoces oficiales de la Sociedad para con terceros y, en especial, para con los medios de comunicación serán el Gerente General y el Gerente de Administración y Finanzas, respecto de todo lo relacionado con las operaciones de la Sociedad y las demás materias reguladas en el presente Manual.

Solo se considerarán comunicaciones oficiales de la Sociedad aquellas realizadas por el Gerente General y el Gerente de Administración y Finanzas.

Sin perjuicio de ello, el Directorio podrá designar otros portavoces o representantes de la Sociedad para ciertos casos concretos o para materias especiales. En este caso, la información entregada por ese otro portavoz o representante de la Sociedad, también será considerada como información oficial de la Sociedad. Los demás funcionarios de la Sociedad estarán obligados a abstenerse de entregar a terceros información relativa a la Sociedad, en especial, a los medios de comunicación y entidades fiscalizadoras.

VII. DIVULGACIÓN DE HECHOS ESENCIALES.

Es obligación de la Sociedad divulgar oportunamente cualquier hecho información esencial respecto de sí misma, en los términos de los artículos 9º y 10 de la LMV.

1. Órgano encargado de evaluar la esencialidad de la información.

El Directorio será el órgano encargado de determinar si los hechos o antecedentes referidos a la Sociedad, sus negocios o valores, revisten el carácter de Hechos Esenciales y en tal caso, disponer su divulgación en conformidad a las normas vigentes.

2. Divulgación de Hechos Esenciales.

Salvo que respecto de un Hecho Esencial específico el Directorio disponga algo distinto, la divulgación de los Hechos Esenciales corresponderá al Gerente General de la Sociedad, o a quien haga sus veces.

3. Hechos Esenciales sobrevinientes.

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

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

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

4. Hechos Reservados.

No obstante lo dispuesto en este numeral y en conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 de la LMV y de acuerdo con la NCG N°30, el Directorio con la aprobación de las tres cuartas partes de los directores en ejercicio podrá dar el carácter de reservado a ciertos hechos o antecedentes que se refieran a negociaciones aún pendientes que al conocerse puedan perjudicar el interés social.

En este caso, el Hecho Reservado tendrá el carácter de tal y deberá ser comunicado a la CMF al día siguiente a su adopción por los medios que ésta designe al efecto.

Tan pronto hayan cesado las razones que motivaron la reserva de la información siempre se deberá informar tal circunstancia a la CMF y, en el caso que las negociaciones hayan prosperado, se deberá informar también tal situación al mercado en general como Hecho Esencial de conformidad con este numeral.

Para lo anterior, en la misma sesión de Directorio donde se acordó el carácter de tal de un Hecho Reservado, deberá establecerse un plazo que contemple la revelación de dicha información como Hecho Esencial, a la CMF y al mercado en general, en este último caso mediante el procedimiento establecido precedentemente en este numeral.

VIII. ASPECTOS FINALES.

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

El Gerente General tomará las medidas necesarias para que se mantenga una copia actualizada del presente Manual en la página web de la Sociedad, así como también en la oficina en que se encuentra la gerencia general de la Sociedad. Adicionalmente se deberá remitir una copia a la CMF.

En caso de modificaciones o alteraciones del presente Manual, se deberá entregar una copia actualizada en formato electrónico a la CMF dentro de las 48 horas siguientes a la implementación o actualización.

Asimismo, el Gerente General estará encargado de coordinar las actividades de capacitación de las disposiciones contenidas en el Manual, tales como charlas anuales, entrega de memos informativos u otras.

2. Normas sobre resolución de conflictos y aplicación de sanciones.

a) Resolución de conflictos:

Las personas sujetas al presente Manual deberán informar al Gerente General sobre cualquier circunstancia que interfiera de cualquier manera con el cumplimiento del Manual y demás normativa complementaria relativa al mismo.

En caso de duda sobre la existencia de un conflicto, las personas involucradas deberán consultar al Gerente General, quien resolverá por escrito, indicando si la circunstancia informada constituye o no una violación a la normativa antedicha, y en su caso, indicar las medidas que serán aplicadas.

Si el afectado resulta ser el Gerente General, deberá comunicar al Directorio el posible conflicto para que éste resuelva su existencia e indique las medidas que serán aplicadas.

b) Sanciones:

Además de las responsabilidades que se generen como consecuencia de la infracción al ordenamiento jurídico, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual, tendrá la consideración de falta laboral, cuya gravedad y sanción será calificada y determinada por el Directorio de la Sociedad con el voto conforme de los 2/3 de los directores en ejercicio.

c) Vigencia y Modificaciones.

El presente Manual entrará a regir a partir del día siguiente de su aprobación, esto es, a partir del 17 de diciembre de 2025 y tendrá una duración indefinida en tanto el Directorio no adopte otra resolución al respecto.

Toda modificación al presente Manual deberá contar con la aprobación del Directorio de la Sociedad.