

**Manual de Manejo de Información de Interés para el
Mercado**

UNION EL GOLF S.A.

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	OBJETIVO DEL MANUAL	4
III.	DESTINATARIOS	5
IV.	ÓRGANO SOCIETARIO ENCARGADO DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE MANUAL.....	6
V.	RESPONSABLE DE HACER CUMPLIR LOS CONTENIDOS DEL PRESENTE MANUAL.....	6
VI.	DESIGNACIÓN DE PORTAVOZ OFICIAL DE LA SOCIEDAD.	7
VII.	CRITERIOS Y MECANISMOS APLICABLES A LA DIVULGACIÓN DE TRANSACCIONES Y SU DIVULGACIÓN.	8
VIII.	POLÍTICA DE TRANSACCIONES DE VALORES DE OFERTA PÚBLICA EMITIDOS POR LA SOCIEDAD Y PERSONAS OBLIGADAS.....	9
IX.	MECANISMOS DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN DE INTERÉS.	11
X.	MECANISMOS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	11
	MECANISMOS DE RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	12
	PROCEDIMIENTO.	13
XI.	ASPECTOS FINALES.....	14
i.	Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.....	14
ii.	Normas sobre resolución de conflictos y aplicación de sanciones.	14
	VIGENCIA.....	15
ANEXO I	16
	INFORMACIÓN REQUERIDA SOBRE TRANSACCIONES DE VALORES.....	16

I. INTRODUCCIÓN

El Directorio de Unión El Golf S.A. (en adelante, la “Sociedad”), en sesión ordinaria de fecha 24 de marzo de 2021, aprobó el presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (en adelante el “Manual”) en cumplimiento de lo dispuesto por la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante la “CMF”) a través de su Norma de Carácter General N° 270 impartida por la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante la “CMF”) o aquella que la modifique o reemplace.

En la elaboración del presente Manual, el Directorio de la Sociedad ha tenido en consideración no sólo los principios de transparencia y equidad en el acceso y uso de la información de la Sociedad por parte de todos sus accionistas, y del público inversionista en general, sino también la posibilidad de dar lugar a mecanismos más eficientes de control sobre los actos de la administración social.

En complemento a lo anterior, la Sociedad ha asumido el compromiso de poder evaluar y revisar permanentemente la aplicación y efectividad del presente Manual de manera de asegurar el mejor cumplimiento de los objetivos señalados. Para estos efectos, es intención 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.

II. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual tiene como finalidad dar a conocer al mercado las políticas y normas internas de la Sociedad referidas al tipo de información relacionada con sí misma, que será puesta a disposición de los inversionistas y los sistemas adoptados para que la información les 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 respecto de sus acciones, períodos de bloqueo, divulgación de información de interés, hechos reservados y tratamiento de la información confidencial.

La finalidad de este Manual es, siempre por la vía de la autorregulación, establecer una normativa que guíe y asesore a los destinatarios del mismo acerca del correcto y oportuno tratamiento y manejo de aquella información que, sin ser un hecho o Información Esencial ni Información Reservada, es necesaria para un adecuado análisis financiero de la Sociedad, como asimismo, para mantener en el mercado, las condiciones que permiten la existencia de la confianza requerida para una correcta participación de los agentes económicos e inversionistas en general, en los procesos de ahorro e inversión, manteniendo en todo momento la debida transparencia tanto respecto del contenido como oportunidad de esta información.

III. DESTINATARIOS

Las disposiciones del presente Manual tienen el carácter de obligatorio y serán aplicables a las siguientes personas (en adelante, las "Personas Obligadas"):

- a) Los Directores de la Sociedad.
- b) El Gerente General de la Compañía.
- c) Los gerentes, administradores y ejecutivos principales de la Sociedad, entendido estos últimos por tales los definidos en el inciso segundo del artículo 68 de la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores.
- d) Las entidades controladas directamente por cualquiera de las personas señaladas precedentemente o a través de terceros, aplicándose para este efecto el concepto de "controlador" a que se refiere el artículo 97 de la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores.
- e) Trabajadores dependientes de la Sociedad, que sin tener la calidad de gerentes o ejecutivos principales, por la naturaleza de sus funciones o por la participación en ciertos procesos, tengan acceso a Información Privilegiada, lo que será determinado en cada caso por el Gerente o ejecutivo principal que se relacione directamente con dicho empleado.

Sin perjuicio de lo anterior, las obligaciones del Manual podrán ser exigidas a los asesores externos u otras personas que presten servicios a la Compañía, que en razón de sus cargos y actividades tengan acceso a información privilegiada.

IV. ÓRGANO SOCIETARIO ENCARGADO DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE MANUAL.

El Directorio de Unión El Golf S.A. será el órgano encargado de dictar las normas del presente Manual y sus modificaciones, con el objeto de que ellas, permanentemente, propendan a los objetivos antes enunciados.

El Gerente General de la Sociedad será el encargado de comunicar a la CMF y a las demás instituciones que ésta indique o que la Sociedad considere necesario, las modificaciones que se efectúen en el Manual.

V. RESPONSABLE DE HACER CUMPLIR LOS CONTENIDOS DEL PRESENTE MANUAL.

El Gerente General de la Sociedad, será el responsable de ejecutar las instrucciones que en esta materia le imparta el Directorio y, en general, de la verificación del cumplimiento de las normas, políticas, principios y procedimientos del presente Manual, para lo cual deberá adoptar todas las medidas que resulten necesarias al efecto.

Dentro de tales funciones, el Gerente General será responsable de adoptar las medidas que aseguren:

1. Que las normas del presente Manual y sus actualizaciones sean oportunamente puestas en conocimiento de sus destinatarios;
2. Que los antecedentes confidenciales de la Sociedad, en tanto mantengan dicho carácter, sean de acceso restringido y se encuentren sujetos a deber de confidencialidad por todos aquellos que tengan acceso a los mismos;
3. Que se dé cabal cumplimiento por todos los involucrados, a las normas y medidas de resguardo adoptadas respecto de la información confidencial;
4. Que la información de interés sea oportunamente conocida por el mercado en general;
y
5. Velar que en caso de subcontratación de servicios, los contratos obliguen a la contraparte a cumplir el presente Manual en los temas que le sean pertinentes.

VI. DESIGNACIÓN DE PORTAVOZ OFICIAL DE LA SOCIEDAD.

El Presidente del Directorio de la Sociedad será el portavoz oficial frente a terceros y en especial para con los medios de comunicación social en todo lo relativo a la marcha de la Sociedad, además de las materias reguladas en el presente Manual.

Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente del Directorio de la Sociedad podrá designar a otras personas para que sean portavoces o representantes de la Sociedad, en casos específicos de acuerdo con lo que defina al efecto el Directorio.

VII. CRITERIOS Y MECANISMOS APLICABLES A LA DIVULGACIÓN DE TRANSACCIONES Y SU DIVULGACIÓN.

Sin perjuicio del pleno cumplimiento de la normativa legal y administrativa vigente, las transacciones de valores de oferta pública emitidos por la Sociedad, que se realicen por parte de los destinatarios referidos en el número III del presente Manual, ya sea directamente o a través entidades controladas por ellos o a través de terceros, así como aquellas transacciones realizadas por su cónyuge, si están casados en sociedad conyugal, sus hijos menores de edad o aquellas personas que se encuentren bajo su tutela, curaduría o bajo representación legal o judicial, sean estas últimas realizadas directa o indirectamente, deberán ser informadas al Gerente General de la Sociedad, quien llevará un listado reservado, sin perjuicio de su comunicación a las entidades facultadas por la legislación vigente para solicitarla, con las operaciones que al efecto se le comuniquen. Anexo I del presente instrumento.

Se hace presente a los destinatarios que deben dar cumplimiento, en tiempo y forma, a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 18.045 sobre Mercado de Valores, informando a tal institución a través del Módulo SEIL disponible en su página web y a las Bolsas de Valores, todas las transacciones que realicen sobre valores de la Sociedad, a más tardar al día siguiente de realizadas conteniendo la información proporcionada en el Anexo I del presente Manual, de acuerdo a lo señalado en la Norma de Carácter General 269. Para tales efectos, los destinatarios del presente Manual, que no posean una clave de acceso al módulo señalado, deberán solicitarla al Gerente General de la Sociedad. Es responsabilidad del destinatario del Manual el solicitar oportunamente su clave de acceso para efectos de informar a la CMF y a las Bolsas sus transacciones sobre valores de oferta pública de la Sociedad.

Asimismo, se hace presente el cumplimiento que deben dar los destinatarios al artículo 17 de la Ley 18.045 sobre Mercado de Valores y a la Norma de Carácter General N° 277 de la CMF, en el sentido de informar a las Bolsas de Valores en que se coticen valores de oferta pública de la Sociedad su posición en valores en la entidad al momento de asumir el cargo y de cesar en el mismo.

Por último, de conformidad a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 18.045 sobre Mercado de Valores, los destinatarios del presente Manual, deberán informar mensualmente, dentro de los primeros cinco días de cada mes, y en forma reservada, al Directorio de la Sociedad, 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. Para estos efectos se tendrá a la vista el listado actualizado de competidores, clientes y proveedores que el Directorio de la Sociedad mantendrá actualizado, de conformidad a la normativa vigente.

VIII. POLÍTICA DE TRANSACCIONES DE VALORES DE OFERTA PÚBLICA EMITIDOS POR LA SOCIEDAD Y PERSONAS OBLIGADAS.

Sin perjuicio de las disposiciones legales relativas a la utilización de Información Privilegiada, presunciones de posesión de la misma y deberes de abstención de transar valores de oferta pública contenidos en la Ley de Mercado de Valores, así como los períodos de bloqueo de transacciones contenidos en el presente Manual, los que deberán ser cumplidos por los destinatarios del mismo, existirá libertad para transar valores de oferta pública de la Sociedad.

Con el fin de resguardar el cumplimiento de la normativa vigente, el Directorio de la Sociedad ha considerado necesario fijar ciertas pautas que guíen el actuar de las Personas Obligadas, estableciendo períodos de bloqueo de manera que durante la vigencia de los mismos, ellas estarán impedidas de efectuar Transacciones de valores de oferta pública emitidos por los fondos administrados por la Compañía (en adelante, el “Período de Bloqueo”).

Existirá un Período de Bloqueo:

- Desde el inicio del quinto día hábil anterior que preceda a la Sesión de Directorio en que se tome conocimiento y se aprueben los Estados Financieros que periódicamente debe remitirse a la CMF, hasta el momento en que se entregue tal información a dicha Comisión y a las Bolsas de Valores respectivas, no se podrán realizar transacciones relativas a los valores de oferta pública emitidos por la Sociedad. No obstante lo anterior, en el caso que la Sociedad realice una revelación al mercado general, a las Bolsas de Valores y a la CMF, de los Estados Financieros resumidos de la Sociedad, el período de bloqueo terminará a la fecha de la referida revelación.
- Aquellos destinatarios que se encuentren en conocimiento de un hecho esencial o reservado, deberán abstenerse de realizar transacciones sobre valores de la Sociedad, desde el momento en que toman conocimiento mismo, hasta que el hecho esencial es informado a la CMF y a las Bolsas de Valores respectivas, o hasta que el hecho reservado sea informado al público en general, o bien, haya cesado la reserva de la información.

Se eximen de los períodos de bloqueo mencionados anteriormente, el ejercicio de opciones de suscripción de acciones que se hayan otorgado, de conformidad a la Ley 18.046 sobre Sociedades Anónimas, en el marco de planes de compensación a ejecutivos y trabajadores de la Sociedad, y que deban ser ejercidos en períodos determinados. Asimismo, se eximen de los períodos de bloqueo, la suscripción preferente de acciones de la Sociedad que deban ejercerse en un período determinado.

Fuera de los Períodos de Bloqueo, las Personas Obligadas podrán realizar Transacciones sobre los valores antes señalados, cuidando siempre de no infringir las normas sobre información privilegiada establecidas por la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores y por el presente Manual.

IX. MECANISMOS DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN DE INTERÉS.

Para efectos de lo dispuesto en el presente Manual, se entenderá por “Información de Interés” toda aquella que, sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de los fondos administrados por la Compañía, 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 Compañía u otro agente externo autorizado por la administración de la Compañía. 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 Compañía o de los fondos por ella administrados, o que pueda tener impacto sobre los mismos.

Toda información que sea calificada de interés por la Sociedad, deberá ser publicada en el sitio web de la Sociedad <http://www.club50.cl>, comunicados de prensa u otro medio formal idóneo, entendiéndose efectuada así la oportuna y debida difusión a los accionistas 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 Compañía deba proporcionar la Información de Interés a un tercero con el objeto de cumplir con alguna regulación legal o alguna relación contractual, siempre y cuando el receptor de la información se encuentre obligado legal o contractualmente a guardar confidencialidad de la información recibida. En tal sentido, las relaciones de tipo contractual se circunscribirán a aquellas que están relacionadas con la Compañía o con los fondos administrados por ella.

X. MECANISMOS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Para efectos de este Manual, se entenderá por “Información Confidencial” toda aquella referida a la Sociedad, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores, como asimismo, los hechos esenciales calificados como reservados en conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Nº 18.045 de Mercado de Valores.

Los destinatarios del presente Manual deberán mantener estricta reserva y

confidencialidad de la información de la Sociedad que obre en su poder y que les haya sido revelada en tal calidad, o la que por su naturaleza se pueda presumir como información reservada, hasta el momento en que dicha información sea comunicada al público por los medios establecidos. La información confidencial podrá ser revelada a otros destinatarios del presente Manual en la medida que sea necesario el conocimiento de dicha información por parte de éstos.

MECANISMOS DE RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

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 al receptor de la información.

b) Deber de abstención de uso

Toda persona en posesión de información confidencial deberá abstenerse de usarla para cualquier fin que no diga directa relación con el mejor interés social. Por lo mismo, estas personas deberán abstenerse de comprar o vender valores de oferta pública emitidos por la Sociedad y, en general, ejecutar o celebrar, directamente o a través de personas naturales o jurídicas relacionadas, cualquier acto o contrato cuya rentabilidad esté asociada a la cotización de los valores emitidos por la Sociedad. Asimismo, deberán abstenerse de utilizar dicha información para cualquier beneficio personal o de terceros, sean o no estos relacionados, cualquiera que sea el tipo de beneficio que la operación respectiva pudiera producirles.

c) Deber de abstención de recomendación

Asimismo, toda persona en posesión de información confidencial deberá abstenerse de recomendar, en cualquier forma y a cualquier tercero, la adquisición o enajenación a cualquier título de valores emitidos por la Sociedad.

Los deberes antes señalados cesarán cuando la información confidencial haya sido puesta en conocimiento de los accionistas de la Sociedad, del público inversionista y del mercado en general.

PROCEDIMIENTO.

La Información Confidencial, se regirá 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 deberá ser de acceso restringido a aquellas personas estrictamente necesarias de acuerdo a las circunstancias de cada caso. El Gerente General será responsable de asegurarse de que todo receptor de los antecedentes constitutivos de la información confidencial esté sujeto a los mecanismos de resguardo antes indicados.

b) Lista de personas con acceso a la Información Confidencial

El Gerente General será el responsable de mantener una lista de todas las personas que han tenido acceso total o parcial a los antecedentes constitutivos de la Información Confidencial.

c) Medios de almacenamiento de la información Confidencial

El Gerente General dispondrá la adopción de las medidas necesarias para resguardar el acceso restringido a los antecedentes constitutivos de la Información Confidencial.

El Directorio de la Sociedad podrá en cualquier tiempo verificar el cumplimiento de las medidas anteriormente señaladas.

Para efectos del almacenamiento de la información confidencial, se deberá velar para que se realice por medios seguros, contemplando procedimientos que impidan que la misma sea divulgada o conocida por parte de terceros.

XI. ASPECTOS FINALES.

i. 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.

En caso de modificaciones 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, las que podrán incluir pero no estarán limitadas a charlas anuales, entrega de memos informativos, correos electrónicos u otras.

ii. 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 consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual, tendrá la consideración de falta laboral, cuya gravedad se resolverá a través de los procedimientos y cauces legales pertinentes y así debe señalarse en los contratos de trabajos, mediante las modificaciones y actualizaciones que procedan, sin perjuicio de las otras acciones legales que, de conformidad a la ley, pudieran y debieran ser deducidas, especialmente cuando ellas puedan revestir el carácter de delito,

además de poner esas contravenciones en conocimiento de la autoridad pertinente.

VIGENCIA.

El presente Manual entrará en vigencia de inmediato.

ANEXO I
INFORMACIÓN REQUERIDA SOBRE TRANSACCIONES DE VALORES

1. Identificación de la persona relacionada que realizó la operación.

1.1 RUT: corresponde indicar el RUT de la persona relacionada, incluido su dígito verificador.

1.2 Nombres y Apellidos o Razón Social: debe señalar el nombre completo del sujeto en caso de ser persona natural o su razón social tratándose de una persona jurídica.

1.3 Relación con la Sociedad: debe informar la relación del sujeto que realizó la operación con la Sociedad.

2. Datos de la transacción

2.1 Fecha de la transacción: debe informar el día, mes y año en que se realizó la transacción.

2.2 Fecha de comunicación de la transacción: se debe señalar el día, mes y año en que la transacción fue informada a la Sociedad Anónima Abierta.

2.3 Tipo de transacción: debe informar el tipo de transacción efectuada, tales como, compraventa de valores, suscripción de acciones de una nueva emisión, adquisición o enajenación de valores por dación en pago, donación o cualquier otro acto mediante el cual se adquiriera o transfiera el dominio de valores.

2.4 Tipo de valor: corresponde señalar el tipo del valor transado.

2.5 Transacción realizada sobre acciones de la sociedad anónima abierta que origina la obligación de informar: debe indicar si la transacción fue realizada sobre acciones de la sociedad o se trata de una operación sobre otro valor.

2.6 Identificación del instrumento: en caso que el valor se cotice en bolsas de valores o cuente con código nemotécnico u otro que permita su identificación.

a) Serie: debe indicar la serie del instrumento objeto de la transacción, de corresponder.

b) Número de unidades transadas: debe informar el número de unidades nominales transadas.

c) Precio unitario: corresponde indicar el precio unitario o tasa, promedio ponderado, a la que se realizó la transacción.

d) Monto total de la transacción: debe informar el monto total en pesos de la transacción.

2.7 Porcentaje final obtenido después de la operación: corresponde informar el porcentaje aproximado que representa la participación de quien realizó la transacción sobre el capital de la sociedad o entidad, en caso de tratarse de transacciones sobre acciones o instrumentos de capital.