ÍNDICE

1. OBJETIVO. 2
2. ALCANCE. 2
3. ROLES Y RESPONSABILIDADES. 2
4. DESCRIPCION. 3
4.1. Aprobación y Actualización. 3
4.2. Criterios de conducta. 3
4.3. Autorización Previa y Divulgación de transacciones de Acciones de Hortifrut ... 3
4.4. Información sobre posición en Acciones Hortifrut y Otros Valores Hortifrut. 4
4.5. Información sobre posición en Valores Vinculados. 5
4.6. Períodos de bloqueo y prohibiciones. 5
4.7. Mecanismos de difusión continúa de Información de Interés para el Mercado. . 6
4.8. Mecanismos de resguardo de Información Confidencial. 7
4.9. Representantes de la Sociedad ante los medios de comunicación. 7
4.10. Divulgación y capacitación del Manual. 8
4.11. Aplicación de sanciones y resolución de conflictos. 8
6. ANEXOS 9
a) Anexo 1 Definiciones, FORMULARIO No.1: Solicitud de autorización de transacciones de valores y/o acciones de la sociedad, FORMULARIO No.2: Comunicación de Posición Mensual en Valores Vinculados 9
b) Anexo 2 Formulario: Compromiso de Confidencialidad 9
Anexo 2: Compromiso de Confidencialidad 14

Este documento es de exclusiva propiedad de Hortifrut y su distribución a terceros que no pertenecen a la Compañía está prohibida.

1. OBJETIVO.

Asegurar el cumplimiento por parte de Hortifrut S.A. y Filiales ("Hortifrut", "Empresa" o Compañía") de las normas contenidas en la Ley 18.046 Sobre Sociedades Anónimas, Ley 18.045 de Mercado de Valores, Norma de Carácter General Nº 270 y demás regulaciones dictadas por la Comisión para el Mercado Financiero ("CMF") en relación con las materias aquí tratadas.

De acuerdo a lo expresado el presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (el "Manual") determina los criterios de comportamiento que deben seguir sus destinatarios en las operaciones que éstos efectúen, con el fin de contribuir a su transparencia y a la protección de los inversionistas.

2. ALCANCE.

El Manual es aplicable a:

(i) Los Directores de la Sociedad;

(ii) El Gerente General Corporativo, y ejecutivos principales de la Sociedad;

(iii) Asesores o colaboradores de la Sociedad, en especial, aquellos que desarrollen su trabajo en áreas relacionadas con los mercados de valores o que tengan acceso a información de la Sociedad o de sus valores, que tenga el carácter de Información de Interés, Información Privilegiada, Información Reservada o Información Confidencial según se definen estos términos más adelante.

(iv) Las instrucciones, limitaciones y demás obligaciones que impone este Manual también afectan a las entidades controladas directamente por cualquiera de las personas antes indicadas y a aquéllos que actúen por cuenta de dichas personas.

3. ROLES Y RESPONSABILIDADES.

El Directorio es el órgano encargado de fijar y/o aprobar las disposiciones de este Manual y sus eventuales actualizaciones, modificaciones e interpretaciones.

Cualquier duda o dificultad que se suscite con motivo de la aplicación, cumplimiento, validez o interpretación de este Manual o por cualquier otro motivo relacionado con él, deberá ser informada al Gerente General Corporativo, quien informará al Directorio de la Sociedad en la sesión inmediatamente siguiente a la fecha en que se produzca dicha duda o dificultad, para que el Directorio adopte las medidas que correspondan.

Al Gerente General Corporativo y al Gerente de Contraloría Corporativa de la Sociedad le corresponderá velar por el cumplimiento del contenido del presente Manual y de divulgar su contenido.

El Fiscal Corporativo mantendrá un listado actualizado de las personas relacionadas a Hortifrut y sus filiales, así como de los directores, administradores, gerentes y ejecutivos principales de las mismas, con acceso a Información de Interés, Información Privilegiada, Información Reservada o Información Confidencial, la que se actualizará cada vez que haya cambios en la Administración.

Este documento es de exclusiva propiedad de Hortifrut y su distribución a terceros que no pertenecen a la Compañía está prohibida.

Cada vez que se realicen transacciones u operaciones calificadas como Hecho Esencial o Hecho Reservado por el Directorio de Hortifrut, Fiscalía Corporativa lo comunicará a la CMF y mantendrá un listado actualizado de las personas con conocimiento de dicha operación o transacción.

4. DESCRIPCION.

4.1. Aprobación y Actualización.

El Manual ha sido aprobado en su primera versión por el Directorio de la Sociedad con fecha 31 de julio de 2012 y se encuentra publicado en la página web de la Sociedad (www.hortifrut.com) y disponible en la oficina de la administración de la Sociedad y en la CMF. La presente versión fue aprobada en la sesión de Directorio de fecha 03 de diciembre de 2019.

La frecuencia de revisión y/o actualización será bianual a partir de la fecha de vigencia de éste, salvo que la ley o la CMF establezcan plazos distintos.

La actualización del formato de los Formularios y de la información contenida en los Anexos de este Manual podrá ser realizada directamente por el Fiscal Corporativo, sin necesidad de aprobación previa del directorio.

4.2. Criterios de conducta.

Los Directores y Ejecutivos Principales de Hortifrut, deberán actuar en el ejercicio de sus actividades con imparcialidad, sin anteponer los intereses propios a los de la Sociedad o a los de otras compañías que se relacionen con ella y con sometimiento al deber de confidencialidad exigible. En los contratos de trabajo de ejecutivos y colaboradores de Hortifrut se establece la obligación esencial de confidencialidad. Del mismo modo, Hortifrut cuenta con un Código de Conducta Ética, que refuerzan los conceptos de transparencia y ética.

4.3. Autorización Previa y Divulgación de transacciones de Acciones de Hortifrut

a) Los Directores, Ejecutivos Principales y Personas con Acceso a Información Privilegiada, para efectuar cualquier operación de adquisición o enajenación de Acciones Hortifrut, sea que las hagan directamente o a través de sus Personas Relacionadas, deberán siempre solicitar autorización por escrito al Fiscal Corporativo mediante presentación del Formulario No. 1 de este Manual con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda realizar la respectiva transacción. La misma autorización regirá para valores convertibles en acciones emitidas por la Sociedad o cuyo precio depende del valor de dichas acciones.

b) El Fiscal Corporativo, resolverá las solicitudes señaladas en la letra a) precedente conforme a las normas legales aplicables, a las instrucciones u orientaciones que pueda recibir del Directorio, considerando, además, los periodos de bloqueo y prohibición que establece el numeral 4.6.

Este documento es de exclusiva propiedad de Hortifrut y su distribución a terceros que no pertenecen a la Compañía está prohibida.

4.4. Información sobre posición en Acciones Hortifrut y Otros Valores Hortifrut.

a) 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 su posición en Acciones Hortifrut y en Otros Valores Hortifrut. Esta información deberá entregarse dentro del tercer día hábil de asumido el cargo, cuando lo abandonen o cuando dicha posición se modifique de manera significativa. Copia de dicha información enviada a las bolsas de valores deberá ser remitida también al Fiscal Corporativo inmediatamente después de presentada a dichas autoridades.

b) Para estos efectos se entenderá que una posición se modifica de manera significativa: (i) cuando se adquiere o enajena 0,1% o más de las acciones de la Sociedad, siempre que el monto supere las 500 unidades de fomento; o (ii) cuando se adquiere el control o se deja de tener respecto de Hortifrut o de las entidades que forman parte del grupo empresarial del cual forman parte.

c) Adicionalmente, los accionistas mayoritarios deberán informar en la comunicación que ordena este artículo, si las adquisiciones que han realizado obedecen a la intención de adquirir el control de la sociedad o, en su caso, si dicha adquisición sólo tiene el carácter de inversión financiera.

d) Para los efectos de informar las adquisiciones o enajenaciones de acciones de Hortifrut, deberá remitirse a la CMF y a cada una de las bolsas de valores, la información especificada en el Anexo Nº 1 de la NCG Nº 269, a más tardar el día siguiente a aquel en que fueron efectuadas dichas transacciones.

e) Igualmente, para los efectos de informar toda adquisición o enajenación de 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 las acciones de Hortifrut, deberá enviarse la información detallada en el Anexo Nº 1 o en el Anexo Nº 2 de la NCG Nº 269, a más tardar el día siguiente a aquel en que fueron efectuadas dichas transacciones.

f) En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley Nº 18.045 y de la NCG Nº 269, Hortifrut remitirá a la CMF y a las bolsas de valores, la información señalada en el Anexo Nº 1 de dicha NCG, para toda transacción de las acciones emitidas por la Sociedad que efectúen sus personas relacionadas, en el plazo de un día contado desde que la operación haya sido puesta en conocimiento. Para estos efectos Hortifrut tiene contratado los servicios del DCV Registros S.A, para la administración de su Registro de Accionistas, conforme a la ley 18.876. En virtud de este contrato, dicha entidad tiene, además, la obligación de cumplir por cuenta de Hortifrut con las obligaciones de información indicadas en esta letra.

g) Tratándose de personas naturales, éstas deberán informar las operaciones individualizadas en las letras a) y e) de este numeral realizadas por su cónyuge si está casado en régimen de sociedad conyugal, por sus hijos menores de edad, o por las personas sobre las cuales ejerce la tutela, curaduría o representación por disposición

Este documento es de exclusiva propiedad de Hortifrut y su distribución a terceros que no pertenecen a la Compañía está prohibida.

legal o judicial, como asimismo las realizadas por las personas jurídicas en las cuales ellos mismos, su cónyuge si está casado en régimen de sociedad conyugal, sus hijos menores de edad, o las personas sobre las cuales ejerce la tutela, curaduría o representación por disposición legal o judicial, posean el carácter de administradores, socios o accionistas controladores, que no tengan por sí mismas la obligación de informar.

Idéntica obligación tendrán las personas jurídicas respecto de las operaciones realizadas por las entidades en las cuales posean el carácter de socios o accionistas controladores, que no tengan por sí mismas la obligación de informar.

h) Para el envío de la información, las personas que se indican en la letra g) anterior, deberán gestionar su habilitación para ingresar al módulo “Acceso SEIL” de la página web de la CMF y remitir la información por los medios electrónicos especificados en la opción “Transacciones”.

i) El cumplimiento de las normas de información referidas en los párrafos anteriores corresponderá, en su caso, a los respectivos accionistas, directores, gerentes, ejecutivos principales o liquidadores, que hayan intervenido como parte en la transacción que da origen a la obligación de informar en conformidad a las normas legales y reglamentarias indicadas.

4.5. Información sobre posición en Valores Vinculados.

Los Directores, gerentes y ejecutivos principales, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de otras personas, deberán informar de forma reservada al Fiscal Corporativo, dentro de los primeros 5 días de cada mes, su posición el último día del mes anterior, su posición en Valores Vinculados a través del Formulario No. 2. de este Manual.

4.6. Períodos de bloqueo y prohibiciones.

Las personas señaladas en el Listado de Ejecutivos no podrán adquirir o enajenar Acciones u otros valores de la Sociedad o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado en todo a parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichos valores, durante los siguientes periodos de bloqueo ("Períodos de Bloqueo"):

4.6.1 Períodos de Bloqueo Generales.

En los casos en que se adopte un acuerdo sobre Información Reservada y hasta que cese dicha reserva, siempre que estén en la nómina de personas con acceso a dicha Información Reservada.

En el caso de estar en posesión de Información Privilegiada.

4.6.2. Períodos de Bloqueo Especiales.

Primer Período de Bloqueo: corresponderá al tiempo que medie entre el quinto día hábil bursátil previo a la fecha en que se celebre la sesión de Directorio que deba pronunciarse

Este documento es de exclusiva propiedad de Hortifrut y su distribución a terceros que no pertenecen a la Compañía está prohibida.

acerca de los estados financieros trimestrales o anuales de Hortifrut, y a la fecha en que los respectivos estados financieros sean puestos en conocimiento del público y de la CMF.

Segundo Período de Bloqueo: corresponderá al tiempo que medie entre el décimo quinto día hábil bursátil previo a la fecha en que se celebre la sesión de Directorio que apruebe convocar a Junta Extraordinaria de Accionistas a objeto de que se pronuncie acerca de la proposición de fusionar o dividir la empresa, y el día hábil bursátil siguiente a la fecha en que se hubiere celebrado válidamente la referida Junta que la hubiere aprobado o rechazado.

Tercer Período de Bloqueo: corresponderá al tiempo que medie entre el vigésimo quinto día hábil bursátil previo a la fecha en que se celebre la sesión de Directorio que apruebe concurrir a compra o adquisición de una empresa, y el día hábil bursátil siguiente a la fecha en que se hubieren celebrado válidamente los contratos respectivos por los que se materialice alguna de las operaciones antes mencionadas.

Se exceptúan de estos Períodos de Bloqueo (i) todo ejercicio de derechos de suscripción de opción preferente de Acciones, como también de las acciones de las filiales de Hortifrut, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley Nº 18.046 ni a (ii) la suscripción y pago de acciones que formen parte de planes de compensación de ejecutivos y trabajadores de la Sociedad o de sus filiales.

4.7. Mecanismos de difusión continúa de Información de Interés para el Mercado.

Se deberá publicar en la página web de la Sociedad la siguiente información:

a) Estatutos actualizados de la Sociedad;
b) Copia del acta de la última junta de accionistas de la Sociedad celebrada;
c) El presente Manual;
d) Copia de la más reciente memoria de la Sociedad, incluyendo el informe de los auditores externos y los estados financieros anuales auditados;
e) Copia de los estados financieros trimestrales más recientes enviados a la CMF, si no correspondiera a los estados financieros anuales;.
f) Copia de la convocatoria, citación, aviso, inserto o publicación (excepto aquellas sólo con fines publicitarios) más reciente que hubiere realizado la Sociedad en algún medio de comunicación escrito;
g) La información necesaria para que los accionistas puedan votar informadamente en la próxima junta de accionista a la cual sean citados. Dicha información deberá publicarse con la mayor anticipación posible;
h) Copia de los informes de evaluadores independientes y opiniones de directores que las leyes obliguen a ser publicados o puestos a disposición de los accionistas;
i) La política general de habitualidad para operaciones con partes relacionadas determinada por el directorio de la sociedad, conjuntamente.
j) Copia del último hecho esencial informado por la Sociedad.
k) Toda información de interés de la Sociedad.
l) Informes que se expondrán a grupos de inversionistas u otros grupos de personas, el mismo día en que ello vaya a ocurrir.
m) Todo nombramiento, vacancia o reemplazo que se produzca respecto de los cargos de presidente, vicepresidente, Directores, gerentes y ejecutivos principales de la Sociedad, como asimismo, del Comité de Directores.

Este documento es de exclusiva propiedad de Hortifrut y su distribución a terceros que no pertenecen a la Compañía está prohibida.

n) Cualquier otra información o antecedentes que las leyes exijan publicar en la página web de la Sociedad.

Será responsabilidad del área de *Investor Relations* mantener la información de la página web de la Sociedad actualizada. Dicha área es responsable de velar porque la información en la página web sea veraz y no contenga declaraciones, alusiones o representaciones que puedan inducir a error, equívocos o confusión al pública sobre la naturaleza, precios, rentabilidades, rescates, liquidez, garantías o cualquiera otra característica de las Acciones Hortifrut, de los Otros Valores Hortifrut y de la Sociedad y sus negocios.

4.8. Mecanismos de resguardo de Información Confidencial.

a) Toda Información Reservada y además toda aquella que pertenece a Hortifrut y que no es pública, contenida en cualquier medio o soporte, es Información Confidencial y deberá ser tratada como tal, aunque no sea expresamente designada o marcada como "Confidencial".

b) Los Directores, Ejecutivos Principales y Personas con Acceso a Información Privilegiada no facilitarán a analistas, accionistas, inversionistas o prensa, información cuyo contenido tenga o pudiera tener la consideración de información esencial, que previa o simultáneamente no se haya proporcionado a la generalidad del mercado.

c) Los contratos de trabajo de los colaboradores de la Sociedad contendrán siempre cláusulas de confidencialidad.

d) Tratándose de Información Reservada, el Secretario del Directorio mantendrá un listado de los directores, gerentes y ejecutivos que están en conocimiento de tal Información Reservada que fuere adoptada en sesiones de Directorio. Esta lista se deberá actualizar cada vez que dicha Información Reservada sea entregada a personas distintas de las indicadas en la lista original, incluidos, en su caso, los asesores externos.

e) En el caso de nuevos negocios o negociaciones que revistan importancia para la sociedad, el Gerente General de Hortifrut o el Gerente General de la filial respectiva, deberán informar a la Fiscalía de Hortifrut la nómina de personas que están en conocimiento de tal negociación, incluidos los asesores externos. Esta información deberá ser actualizada cada vez que se incorpore una persona a esta nómina.

f) El Secretario del Directorio deberá llevar registros actualizados de la Información Reservada y de las Personas con Acceso a Información Privilegiada.

g) En el caso de asesores externos que participen en procesos o negociaciones, sean confidenciales o no, deberán suscribir previamente un Compromiso de Confidencialidad.

4.9. Representantes de la Sociedad ante los medios de comunicación.

Los portavoces oficiales de la Sociedad serán el Presidente del Directorio y el Gerente General y la persona que determine el Directorio para casos específicos.

Este documento es de exclusiva propiedad de Hortifrut y su distribución a terceros que no pertenecen a la Compañía está prohibida.

Los portavoces de Hortifrut podrán informar a los medios de comunicación social que estimen convenientes toda aquella información respecto de la Sociedad que la misma haya autorizado divulgar, siempre que no se trate de Información reservada o Información Confidencial.

4.10. Divulgación y capacitación del Manual.

El presente Manual estará disponible en la página web de Hortifrut.

Asimismo, el Manual será entregado a cada nuevo Director en la primera sesión a la que asista y a cada nuevo Gerente, Ejecutivo Principal y Colaborador a quien se aplique, al momento de su contratación.

Asimismo, la Sociedad realizará una capacitación a los destinatarios del Manual que se realizará mediante instrucciones y reuniones coordinadas por la administración de la Sociedad.

La capacitación referida a este Manual estará a cargo de la Gerencia de Contraloría Corporativa y Fiscalía Corporativa.

4.11. Aplicación de sanciones y resolución de conflictos.

a) Las infracciones a este Manual serán consideradas como incumplimientos a la obligación de lealtad que sus destinatarios tienen para con Hortifrut.

b) Además, cuando exista entre el infractor y la Compañía, un vínculo contractual, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual se considerará como una falta, cuya gravedad será analizada por el Comité de Ética. Si el infractor es alguno de sus integrantes, éste se abstendrá de participar en el comité respectivo.

c) Dicho Comité, una vez detectada la infracción y reunido los antecedentes del caso, la comunicará por escrito a la persona afectada quién dispondrá de cinco días hábiles para formular sus descargos.

d) Con el mérito de dichos descargos, si el Comité considera que hay infracción, propondrá la sanción que crea que corresponda, en el marco del ordenamiento jurídico aplicable. Si la sanción sugerida es grave, el comité deberá informar de tal circunstancia al Directorio para que éste la ratifique previamente. Hortifrut considera como máxima sanción aplicable la desvinculación de la persona afectada, en la medida que su conducta se encuadre en alguna de las causales legales aplicables. Para estos efectos, en los contratos de trabajo respectivos, se establece como obligación de los colaboradores cumplir con los Códigos, Manuales, Políticas y Procedimientos de Hortifrut. Asimismo, Hortifrut se reserva el derecho de presentar acciones judiciales, incluso criminales, si la conducta sancionada constituye un ilícito penal.

e) Tratándose de infracciones cometidas por un Director de la Sociedad, el procedimiento será conducido por un comité integrado por tres Directores elegidos por el Directorio, excluyendo a aquél que esté involucrado. En el caso de comprobarse la infracción, el comité pondrá los antecedentes en conocimiento de la CMF, sin perjuicio de iniciar las acciones civiles o penales que correspondan.

Este documento es de exclusiva propiedad de Hortifrut y su distribución a terceros que no pertenecen a la Compañía está prohibida.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 18.046, Ley 18.045.
- Norma de Carácter General N° 30.
- Norma de Carácter General N° 270.
- Norma de Carácter General N°269.

6. ANEXOS

a) Anexo 1 Definiciones, FORMULARIO No.1: Solicitud de autorización de transacciones de valores y/o acciones de la sociedad, FORMULARIO No.2: Comunicación de Posición Mensual en Valores Vinculados
b) Anexo 2 Formulario: Compromiso de Confidencialidad

7. AUTORIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Fecha	Vigencia	Autor	Cambios
1	Nov-19	3-12-2019		Estandarización del formato del Manual en el marco del proyecto Optimización de Políticas y Procedimientos de Hortifrut

RUTA DE VALIDACION			
FUNCION	**NOMBRE**	**CARGO**	**FECHA**
Elaborado por:	María Elena Maggi Gloria Pierret	Gerente de Contraloría Corporativa Fiscal Corporativo	Nov-2019
Aprobado por:	Directorio		3-dic-2019

Este documento es de exclusiva propiedad de Hortifrut y su distribución a terceros que no pertenecen a la Compañía está prohibida.

Anexo 1 Definiciones

a) **"Acciones"**: Corresponde a las acciones emitidas por la Sociedad, a los demás valores emitidos por Hortifrut que sean convertibles en dichas acciones y cualquier otro valor o contrato, sin importar quien lo emita o la contraparte, cuyo precio o resultado depende o esté condicionado en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichas acciones emitidas por la Sociedad.

b) **"CMF":** Comisión para el Mercado Financiero.

c) **"Información esencial"** (Hecho Esencial**):** se entenderá por información esencial, conforme lo dispone la Sección II numeral 2.2, letra A de la NCG N° 30 de la CMF, toda aquella relacionada con la Sociedad, sus negocios y de los valores que ofrecen, cuando ésta sería considerada importante para sus decisiones de inversión por una persona juiciosa. Para estos efectos se debe considerer aquellos eventos que sean capaces de afectar en forma significativa, por ejemplo, a: (i) los activos y obligaciones de Hortifrut; (ii) el rendimiento de sus negocios; y (iii) su situación financiera.

d) **"Información de Interés para el Mercado":** ("Información de Interés"): se entenderá por información de interés, conforme lo dispone la Sección II numeral 2.2, letra C de la NCG N° 30 de la CMF, toda aquella que sin revestir el carácter de hecho o información esencial sea útil para un adecuado análisis financiero de las entidades, de sus valores o de la oferta de éstos. 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 sociales, o que pueda tener un impacto significativo sobre los mismos.

e) **"Información Privilegiada":** se entenderá por información privilegiada, conforme lo dispone el artículo 164 de la LMV, 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 esta ley.

   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.

f) **"Información Reservada":** aquella que es parte o se relaciona con un hecho esencial al cual el Directorio de la Sociedad le ha conferido el carácter de reservado conforme al artículo 10 de la LMV.

g) **"Información Confidencial":** toda Información Reservada y además toda aquella que pertenece a Hortifrut , que no es pública y ha sido confiada por la compañía a personas vinculadas a la Sociedad o sus filiales, por relaciones contractuales , de trabajo o de asesoría o bien en su carácter de director , cuya divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de la Sociedad o de las personas que mantienen relaciones comerciales o negociaciones pendientes con ésta. Información Confidencial incluye, por ejemplo, datos o proyecciones financieras información técnica, planes de adquisición, enajenación o fusión, planes de expansión, estrategias, contratos importantes, cambios relevantes en la administración y otros desarrollos corporativos. Es también Información Confidencial aquella que el Directorio debe proporcionar a los accionistas y al público respecto de la

Este documento es de exclusiva propiedad de Hortifrut y su distribución a terceros que no pertenecen a la Compañía está prohibida.

situación legal, económica y financiera de la sociedad conforme al artículo 46 de la LMV, en tanto no sea puesta a disposición de los accionistas y del público.

h) **"Listado de Ejecutivos"**: se entenderá por Listado de Ejecutivos aquel listado que Hortifrut debe realizar de conformidad a lo previsto por la Circular Nº 1.003 de la CMF, señalando a todos los directores, administradores , o liquidadores de ella, gerentes generales, gerentes y subgerentes , así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros , y en general, toda persona que a juicio de la misma, en razón de su cargo o posición tenga acceso a información relevante de la Sociedad y/o de sus negocios.

i) **"LMV**": Ley N° 18.045 de Mercado de Valores.

j) **"Otros Valores":** Corresponde a cualesquiera otros valores emitidos por la Sociedad y las demás entidades del grupo empresarial de Hortifrut que no sean Acciones, tales como bonos o efectos de comercio.

k) **"Valores Vinculados"**: aquellos valores emitidos por proveedores, clientes y competidores relevantes para la Sociedad.

Este documento es de exclusiva propiedad de Hortifrut y su distribución a terceros que no pertenecen a la Compañía está prohibida.

FORMULARIO No.1

Solicitud de autorización de transacciones de valores y/o acciones de la sociedad

APELLIDOS Y NOMBRE ……..

CARGO/PUESTO……

EMPRESA…….

TIPO DE OPERACIÓN	☐ Compra	☐ Venta	☐ Otras

TITULARIDAD	☐ Directa	☐ Indirecta Nombre y apellidos ……

ACCIONES

_____

CANTIDAD……

FECHA DE LA OPERACIÓN			
	DÍA	MES	AÑO

INTERMEDIARIO FINANCIERO…….

SALDO/POSICIÓN:

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS:

NOMBRE Y FIRMA DEL INFORMANTE	RECIBÍ FISCAL CORPORATIVO

Fecha: _____, _____ de _____ de _____.

FORMULARIO No.2
Comunicación de Posición Mensual en Valores Vinculados

APELLIDOS Y NOMBRE ……
CARGO/PUESTO……..
EMPRESA……
MES INFORMADO……

Identificación del Cliente, Proveedor o Competidor	Identificación de Valor: acciones, bonos, etc.	Saldo/Posición Final Mes Informado	
		Monto	%

NOMBRE Y FIRMA DEL INFORMANTE

RECIBÍ GERENTE LEGAL

Fecha: _____, _____ de _____ de _____.

Este documento es de exclusiva propiedad de Hortifrut y su distribución a terceros que no pertenecen a la Compañía está prohibida.

Anexo 2: Compromiso de Confidencialidad

Don [▪] por sí y en representación de [ ], con motivo de los servicios de asesoría que prestará a [HORTIFRUT o filial], puede conocer o se le suministrará cierta Información Confidencial que es de propiedad de [HORTIFRUT o filial], en relación con [▪] (en adelante también el "Proyecto"). Con motivo de la revelación de la Información Confidencial, deberá mantenerla en tal carácter de confidencial y no divulgar la misma, de acuerdo con los términos y condiciones estipulados a continuación.

1. La Información Confidencial significará para los efectos del presente Compromiso, lo siguiente:

i. La información escrita, marcada o identificada como "Confidencial";

ii. La información verbal o visual identificada como "Confidencial" al momento de ser comunicada;

iii. Información de carácter financiero, información relacionada a planes de negocio, información estratégica e información de recursos humanos; y

iv. En general, toda y cualquier información referida al Proyecto o de propiedad de HORTIFRUT, que no sea pública y que tome conocimiento con ocasión de su encargo.

2. Don [▪] tiene la obligación de mantener estricta reserva sobre toda la Información Confidencial, no pudiendo revelar, divulgar o transferir dicha información, ni aun parcialmente, a terceros sin la autorización previa y expresa de [HORTIFRUT o filial]. Podrá sin embargo entregar a quienes colaboren con él en el Proyecto aquella parte de la Información Confidencial que sea estrictamente necesaria para cumplir con su encargo, siendo responsable de informarle a sus colaboradores la obligación de reserva y confidencialidad a que ésta está afecta. Don [▪] será responsable del cumplimiento de las obligaciones contenidas en este instrumento por parte de sus directores, accionistas o socios, colaboradores, asesores y entidades relacionadas, en los términos del artículo 1450 del Código Civil. Para estos efectos, se obliga a que en los documentos contractuales con estas personas se incluyan las cláusulas de confidencialidad correspondientes. Asimismo Deberá informar al Gerente General de la Sociedad la nómina se dichas personas.

3. La Información Confidencial deberá ser utilizada sola y exclusivamente en relación con el Proyecto y para ningún otro fin. Don [▪] está de acuerdo que [HORTIFRUT o filial] sufriría un grave daño y pérdidas económicas si la Información Confidencial es usada de una manera impropia o divulgada en infracción a lo dispuesto en este documento, daños y pérdidas que deberán ser indemnizados de acuerdo con la estimación de daños determinada por el árbitro designado de conformidad con lo establecido en el presente documento.

4. Nada de lo contemplado en este acuerdo podrá ser interpretado en el sentido de otorgar o conferir a Don [▪] algún derecho o licencia sobre la Información Confidencial.

5. La obligación de revelar la Información Confidencial requerida por la legislación aplicable o por una orden, decreto, disposición o resolución judicial o administrativa, podrá cumplirse debiendo Don [▪], antes de llevar a cabo dicha revelación, informar a [HORTIFRUT o filial] inmediatamente de recibido o conocido el requerimiento de revelar la Información Confidencial.

6. Una vez expirado el encargo Don [▪], deberá devolver o destruir en forma inmediata todas las reproducciones completas o parciales, copias (incluyendo copias electrónicas),

Este documento es de exclusiva propiedad de Hortifrut y su distribución a terceros que no pertenecen a la Compañía está prohibida.

duplicaciones, extractos, archivos, diskettes, discos compactos, e-mails o cualquier otro sistema de almacenamiento de información y antecedentes en que se hubiera volcado la Información Confidencial.

7. El incumplimiento de cualesquiera de las cláusulas de este compromiso causaría un daño irreparable a [HORTIFRUT o filial]. Por lo tanto, de producirse algún incumplimiento, [HORTIFRUT o filial] estará facultada para solicitar las medidas cautelares o precautorias necesarias para detener la conducta de Don [▪] que viole el presente acuerdo, así como ejercer cualquier otra acción o cualquier recurso legal.

8. La ineficacia de cualquiera de las estipulaciones de este instrumento no afectará la validez y exigibilidad de las demás disposiciones de éste, las que permanecerán en pleno efecto y vigor.

9. Los derechos y obligaciones establecidas en este documento se regirán e interpretarán de acuerdo con la legislación chilena.

10. Cualquier duda, divergencia, controversia o dificultad que se suscite entre las partes con motivo de la validez, interpretación, aplicación, cumplimiento, ejecución o terminación del presente instrumento, o por cualquier otra causa o motivo relacionado directa o indirectamente con ellos, será resuelto en única instancia por un árbitro mixto, designado conforme al Reglamento del Centro de Arbitrajes y Mediaciones de la Cámara de Comercio de Santiago AG. Las partes confieren mandato especial irrevocable a la Cámara de Comercio de Santiago AG. para que, a solicitud escrita de cualquiera de ellas, designe al árbitro de entre los abogados integrantes del cuerpo arbitral del Centro de Arbitrajes y Mediaciones de esa Cámara. En contra de las resoluciones del arbitrador no procederá recuso alguno. El árbitro queda especialmente facultado para resolver todo asunto relacionado con su Competencia y/o Jurisdicción. En contra de la sentencia del árbitro no procederá recurso alguno, a los cuales las partes renuncian expresamente. El Arbitraje tendrá lugar en la ciudad de Santiago.

11. El presente instrumento se firma en dos ejemplares, quedando uno en poder de Don [▪] y uno en poder de [HORTIFRUT o filial]

FIRMAN EN SEÑAL DE ACEPTACION:

Este documento es de exclusiva propiedad de Hortifrut y su distribución a terceros que no pertenecen a la Compañía está prohibida.