

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO
SOCIEDAD ANONIMA VIÑA SANTA RITA

De conformidad con lo dispuesto por la Norma de Carácter General No. 270 de 2009 de la Comisión para el Mercado Financiero (la “CMF”), Sociedad Anónima Viña Santa Rita (“Viña Santa Rita” o la “Sociedad”) establece este Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (el “Manual”).

El Manual fue aprobado en sesión del Directorio de la Sociedad de fecha 22 de marzo de 2010; fue actualizado en sesión de Directorio de la Sociedad de fecha 22 de octubre de 2018; y se encuentra publicado en el sitio web de la Sociedad (www.santarita.cl) y disponible en las oficinas de la administración de la Sociedad y en la CMF.

1. Órgano Societario encargado de establecer las disposiciones del Manual

El Directorio de Viña Santa Rita será la entidad responsable de establecer las disposiciones del Manual y de acordar las modificaciones que éste pudiere requerir en lo sucesivo.

2. Responsables de hacer cumplir los contenidos del Manual

Será responsabilidad del Gerente de Administración y Finanzas 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 y ejecutivos principales de la Sociedad, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros sólo 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 de la CMF (la “NGC 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 Viña Santa Rita

Toda adquisición y toda enajenación de Valores por las personas mencionadas en el N°3 precedente y de las demás personas relacionadas a Viña Santa Rita, deberá ser informada a la CMF y a 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: ggonzalez@santarita.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 (la “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 CMF en caso de duda.

5. Períodos de Bloqueo y Procedimientos Afines

(a) Período 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 Viña Santa Rita, 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) *Período de Bloqueo:* Con el objeto de precaver el uso de información privilegiada, existirá un período de bloqueo (el “Período de Bloqueo”) durante el cual las personas incluidas en el Listado de Ejecutivos no podrán realizar operaciones de compraventa, promesas, opciones u otros derivados (las “Transacciones”) sobre Valores. Este período corresponderá al tiempo que medie entre el décimo día hábil bursátil previo a la fecha en que se celebre la sesión de directorio que deba pronunciarse acerca de los estados financieros trimestrales o anuales de Viña Santa Rita, y la fecha en que los respectivos estados financieros sean puestos en conocimiento del público y de la CMF, o la fecha anterior en que se difunda de conformidad al numeral 6 siguiente un avance del resultado consolidado de Viña Santa Rita.

Se exceptúa de este Período de Bloqueo todo ejercicio de derechos de suscripción preferente de acciones de Viña Santa Rita y de sus matrices que ejerza su titular dentro de este período, sea que dichos derechos provengan de un único período de opción preferente o de dos o más períodos sucesivos.

Para los efectos del Manual, se entenderá por “Listado de Ejecutivos” el listado que Viña Santa Rita tiene el deber de informar a la CMF individualizando los directores, gerente general, gerentes 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

Viña Santa Rita utiliza como principal mecanismo de difusión de toda información de interés - según ésta 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 (la “NCG 30”)- su sitio web (www.santarita.cl).

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, 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 Viña Santa Rita 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 tuvieran ya firmado dicho Acuerdo de Confidencialidad. Será de responsabilidad del Gerente de Administración y Finanzas 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 Viña Santa Rita serán el Presidente del Directorio y/o el Vicepresidente del Directorio y/o el Gerente General.

Se deja constancia que Viña Santa Rita se abstendrá, como norma general, 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 Viña Santa Rita.

9. Normas de Difusión Interna

El presente Manual estará disponible en la página web de Viña Santa Rita (www.santarita.cl).

Asimismo, será obligación del Gerente de Administración y Finanzas 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 Viña Santa Rita, 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 a fin de poner término a dicha duda o dificultad.

11. Vigencia

Este Manual entró en vigencia el 23 de marzo de 2010, fecha a partir de la cual ha de entenderse conocido de sus destinatarios. Por su parte, la actualización aprobada en sesión del Directorio de la Sociedad de fecha 22 de octubre de 2018, entrará en vigencia a contar del primer día del mes de noviembre de 2018.

Santiago, 22 de octubre de 2018.-

ANEXO I

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD EJECUTIVOS

1. En consideración a la relación que mantengo con Sociedad Anónima Viña Santa Rita (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. Sólo 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 con la Sociedad.
5. No se considerará violación de estas obligaciones la revelación de información referida en los 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, sólo 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 con ella, todo soporte físico, electrónico, magnético o de otra especie que pudiere contener información confidencial, secreta o reservada referida en los 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 REPRESENTACIÓN DE SOCIEDAD ANÓNIMA VIÑA SANTA RITA

Nombre _____
Fecha _____
Firma _____