

Protocolo de Intercambio y manejo de información con terceros

I. Objetivo

Regular y controlar el intercambio de información entre TerraFirme y terceros, con el fin de prevenir acuerdos contrarios a la libre competencia, a la vez de proteger la información comercial sensible de la Empresa.

II. Alcance

Todo el personal de TerraFirme debe seguir los lineamientos señalados en el presente procedimiento.

III. Ejes

1. Principios Básicos para el Intercambio de Información
2. Prohibiciones Específicas
3. Procedimiento de Validación
4. Recomendaciones adicionales para la manipulación y almacenamiento de información comercial sensible

1. Principios Básicos para el Intercambio de Información

- **Transparencia:** Todo intercambio de información debe ser documentado y justificado de forma razonable. En caso de plantearse una solicitud de información comercial sensible de manera verbal, el personal de TerraFirme deberá señalar al requirente que realice la solicitud por los medios establecidos en este procedimiento.
- **Razonabilidad:** La información compartida debe ser relevante, proporcional y pertinente para el fin específico para el que se realiza. Bajo ningún concepto debe incluir información señalada en las Prohibiciones Específicas.
- **Confidencialidad:** Se deben tomar medidas para que la información compartida no sea utilizada de manera indebida por las partes receptoras. Esto incluye acuerdos de confidencialidad o NDA¹ que especifiquen claramente las limitaciones en el uso de la información.
- **Centralización de Solicitudes y Revisión Interna:** No procederá la entrega de información comercial relevante de la Empresa salvo que se hayan tomado las medidas de resguardo para ello. En todo caso, no procederá esta entrega si con ello se verificar una infracción de ley, reglamento o contrato.

¹ Non Disclosure Agreement, por sus siglas en inglés.

2. Prohibiciones Específicas

- **Intercambio de información estratégica:** No se deben compartir detalles sobre precios, márgenes, políticas comerciales, planes de ventas, proyectos o cualquier otro dato comercial sensible que pueda influir en la toma de decisiones competitivas de manera coordinada con un tercero.
- **Coordinación de prácticas de mercado:** Está prohibido cualquier intercambio de información que implique coordinar prácticas comerciales como el reparto de mercados, la fijación de precios o la distribución de clientes.
- **Intercambio de información antes de la competencia:** No se podrá compartir información entre competidores de manera que puedan influir en una licitación, cotización o cualquier otro proceso competitivo.

3. Procedimiento de Validación

Cuando la información que se requiere compartir pueda ser considerada como alguna de aquellas señaladas en las Prohibiciones Específicas, la solicitud de información, previa aprobación de la gerencia respectiva del área solicitante, podrá ser enviada a quien la solicita, debiendo copiar en dicha comunicación al área de Administración y Finanzas para su archivo y control. En caso de duda respecto de la naturaleza de la información, deberá evaluarse mediante consulta con el Asesor jurídico, antes de ser compartida con terceros.

La comunicación enviada por la Empresa deberá indicar claramente el carácter confidencial de la información y las restricciones que pudieran existir en su uso. Se deberá tener especial cuidado en la utilización de medios autorizados para el envío de información, procurando la utilización de aquellos de mayor seguridad disponibles, en razón de las características de la información y el destinatario.

4. Recomendaciones adicionales para la manipulación y almacenamiento de información comercial sensible

- Lo establecido en este protocolo no agota los potenciales resguardos que se puedan adoptar con el fin de proteger la información que maneja TerraFirme. Por ello, las personas deben proceder con un criterio de prudencia que, dependiendo de las circunstancias, implica adoptar resguardos superiores a aquellos aquí consignados. Este protocolo constituye un mínimo a aplicar y debe ser complementado con los distintos procedimientos de TerraFirme de ser necesario.
- Las comunicaciones no deben incluir compartir claves, especialmente si ellas permiten tener acceso a información confidencial.
- No se deben dejar documentos impresos con información comercial sensible en las impresoras o en lugares sin acceso restringido. De encontrarse dicha información, deberá ser entregada a la jefatura que corresponda.
- Se deberá evitar el traslado de información confidencial fuera de las dependencias de la Empresa, e incluso dentro de las dependencias de TerraFirme, deberá realizarse con

precaución, adoptando medidas de resguardo, tales como sobre sellados, carpetas cerradas con indicación visible del carácter de confidencial de la información.

- El área de Administración y Finanzas dispondrá de un archivo para almacenar información que pueda ser catalogada como sensible, por lo que siempre que no sea necesario utilizarla, se privilegiará mantener la información en dicho archivo.