



SINTEX S.A.  
Inscripción de Valores N° 27

MANUAL DE MANEJO DE  
INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL  
MERCADO.

*Sintex S.A.*  
*Mayo 2008*



## TABLA DE CONTENIDO

<b>TABLA DE CONTENIDO</b> .....	2
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b> .....	4
Aspectos Generales .....	4
1. Objeto .....	4
2. Ámbito Subjetivo .....	4
3. Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual. ....	4
4. Órgano societario responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual. ....	4
5. Designación de portavoz oficial de la Sociedad .....	5
<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b> .....	5
Transacciones de Directores, Gerente y Ejecutivos Principales .....	5
Transacciones a Informar .....	6
<b>CAPÍTULO TERCERO</b> .....	6
Período de bloqueo .....	6
<b>CAPÍTULO CUARTO</b> .....	7
Mecanismos de difusión de información de interés .....	7
<b>CAPÍTULO QUINTO</b> .....	8
Mecanismos de resguardo de información confidencial .....	8
1. Definición de información confidencial .....	8
2. Mecanismos de resguardo .....	8
3. Procedimiento .....	8
<b>CAPÍTULO SEXTO</b> .....	9
Aspectos Finales .....	9
1. Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia .....	9
2. Normas sobre resolución de conflictos y aplicación de sanciones .....	9
3. Vigencia .....	10



## INTRODUCCIÓN.

El directorio de *Sintex S.A.* (en adelante el “Directorio” y la “Sociedad”), en sesión de fecha 29 de Mayo de 2008, ha acordado dictar el siguiente Manual (en adelante el “Manual”) en cumplimiento de lo dispuesto por la Superintendencia de Valores y Seguros (en adelante la “SVS”) a través de su norma de carácter general N° 211 de fecha 15 de enero de 2008 y atendiendo la necesidad de divulgar en forma oportuna y adecuada las transacciones efectuadas por personas que ejerzan cargos directivos o formen parte de los grupos controladores de la Sociedad y, como forma de asegurar mayores grados de transparencia y eficiencia de los mercados financieros del país.

En la elaboración del presente Manual, el Directorio 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 (“*accountability*”) y, en último término, propender a una mayor eficiencia de los mercados en los cuales los valores emitidos por la Sociedad se transan.

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.



## **CAPÍTULO PRIMERO.**

### ***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 los sistemas adoptados para que la información les sea comunicada en forma oportuna.

Para tales efectos, el Manual establece normas que regulan los procedimientos y políticas de divulgación de las transacciones realizadas por directores y ejecutivos principales de la Sociedad, períodos de bloqueo, divulgación de información de interés, hechos reservados y tratamiento de la información confidencial.

#### **2. Ámbito Subjetivo.**

El presente Manual obliga a las siguientes personas:

1. Los Directores de la Sociedad;
2. El Gerente General de la Sociedad y los demás ejecutivos principales de ésta y de sus filiales;
3. Las personas jurídicas controladas por las personas señaladas en los puntos 1 y 2 anteriores; y,
4. Demás empleados de la Sociedad que se desempeñen en áreas relacionadas con el mercado de valores o que tengan acceso a información de la Sociedad o de sus valores.

#### **3. Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual.**

El Directorio de la Sociedad es el único órgano encargado de dictar las normas del presente Manual y sus modificaciones.

El gerente general será el encargado de comunicar a la SVS y a las demás instituciones que ésta indique o que la Sociedad considere necesario, las modificaciones que experimente el Manual.

#### **4. Órgano societario responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual.**



El gerente general de la Sociedad será el encargado de ejecutar las instrucciones que en esta materia le imparta el Directorio y, en general, de hacer cumplir las normas, políticas y principios 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; y,
4. que la información de interés sea oportunamente conocida por el mercado en general.

## **5. Designación de portavoz oficial de la Sociedad.**

El gerente general será asimismo el portavoz oficial de la Sociedad frente a terceros, y en especial para con los medios de comunicación social en relación a la marcha de la Sociedad y, en todo lo relacionado con las materias reguladas en el presente Manual.

Sin perjuicio de lo anterior, 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.

## **CAPÍTULO SEGUNDO.**

### ***Transacciones de Directores, Gerente y Ejecutivos Principales.***

Para efectos de lo dispuesto en este capítulo, se entenderá por *transacciones* a aquellas operaciones de cualquier naturaleza sobre valores de oferta pública emitidos por la Sociedad o cuya rentabilidad esté determinada por tales valores. Asimismo, también se considerará dentro del concepto de transacciones todas aquellas operaciones sobre cualesquiera títulos representativos de valores emitidos por la Sociedad o que ésta emita en el futuro, de conformidad a la legislación nacional o extranjera.



## ***Transacciones a Informar***

Las transacciones realizadas por los directores, gerente general y ejecutivos principales, deberán ser divulgadas al mercado en la forma y oportunidad señaladas en el artículo 12 de la Ley de Mercado de Valores y la Circular 585 de la SVS o la que la reemplace.

Asimismo, dentro del plazo establecido por la ley y circular citada, los directores, gerente general y ejecutivos principales deberán informar a la Sociedad las transacciones que efectúen sobre valores de oferta pública emitidos por la Sociedad. La información referida en este párrafo será comunicada por la Sociedad al mercado en general a través de su publicación en la página web [www.sintex.cl](http://www.sintex.cl). Dicha información se mantendrá en la página web antes mencionada 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. Además, dicha información en todo caso se mantendrá 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 SVS y que resulten aplicables a la Sociedad.

### ***Contenido mínimo de la comunicación***

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

- (a) individualización de las personas que realizan la transacción especificando su RUT, domicilio y relación existente con la Sociedad;
- (b) indicación si la transacción fue efectuada en bolsa o fuera de ella;
- (c) número de acciones involucrado en la transacción;
- (d) porcentaje que representa el número de acciones involucradas en la transacción;
- (e) participación total que tienen en el capital de la Sociedad las personas involucradas en la transacción;
- y
- (f) precio unitario involucrado en la transacción.

## **CAPÍTULO TERCERO.**

### ***Período 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 de valores de oferta pública emitidos por la Sociedad.

El período de bloqueo se extenderá desde los 10 días corridos anteriores a la fecha en que deba ser entregada la FECU de la Sociedad a la SVS de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable hasta el día hábil bursátil siguiente a la remisión de la respectiva FECU a la SVS.

Asimismo, sin perjuicio lo anterior y de aquellos casos en que las personas obligadas por el presente Manual estén legalmente impedidas de transar valores de la Sociedad por aplicación de normas legales vigentes, el



Directorio podrá, en vistas del interés de la Sociedad y de la transparencia del mercado, imponer períodos de bloqueo específicos para todos los directores y/o respecto de los ejecutivos, trabajadores de la Sociedad y demás personas que tengan acceso a antecedentes de proyectos, planes, situaciones o negocios de la Sociedad, cuya naturaleza aconseje imponer tales restricciones temporales. El directorio determinará la duración del período de bloqueo y la forma en que se notificará a las personas afectadas por dicha restricción.

Adicionalmente, en casos excepcionales y urgentes calificados exclusivamente por el Presidente, éste podrá decretar períodos de bloqueo a los directores, a ejecutivos o a trabajadores de la Sociedad, hasta la siguiente sesión de directorio, en la cual éste determinará su mantención o levantamiento.

El Directorio manifiesta la conveniencia de que las personas obligadas por el presente Manual, al efectuar transacciones con valores emitidos por la Sociedad, guarden la debida prudencia de no incurrir en conductas que pudieran considerarse como contrarias a las normas sobre información privilegiada establecidas por la ley.

## **CAPÍTULO CUARTO.**

### ***Mecanismos de difusión de información de interés.***

De acuerdo a lo dispuesto por la norma general N° 210 de la SVS, 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 las entidades, 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 sociales, o que pueda tener impacto sobre los mismos.

En aquellos casos en que las circunstancias lo ameriten, el Directorio de la Sociedad podrá considerar también como información de interés aquella relativa a políticas financieras, comerciales, de negocios, de liquidez o de ciertos antecedentes societarios, que se considere oportuno comunicar a los accionistas de la Sociedad y al público inversionista.

El gerente general dispondrá la divulgación de la información de interés mediante su publicación en la página web de la Sociedad [www.sintex.cl](http://www.sintex.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 Sociedad 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 Sociedad.

## **CAPÍTULO QUINTO.**

### ***Mecanismos de resguardo de información confidencial.***

#### **1. Definición de información confidencial.**

Para efectos de este Manual, se entenderá por *información confidencial* toda aquella referida a los negocios, proyectos, situaciones o planes de inversión de la Sociedad que de materializarse u ocurrir, podría llegar a constituir información de interés o hecho esencial, y aquella otra que por sus características, el directorio considere de interés para la Sociedad que sea mantenida bajo reserva.

#### **2. Mecanismos de resguardo.**

La información confidencial estará sujeta a los siguientes mecanismos de resguardo:

##### **i) Deber de reserva:**

Todas las personas que tengan conocimiento de 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.

##### **ii) 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.

#### **3. Procedimiento.**

Adicionalmente, la información confidencial, se registrará por las siguientes reglas, cuyo cumplimiento será fiscalizado por el gerente general:



i) 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 Director o Ejecutivo que tenga acceso a la información confidencial, 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.

ii) Medios de almacenamiento de la información confidencial:

El gerente general será responsable de adoptar las medidas necesarias para resguardar el acceso restringido a los antecedentes constitutivos de la información confidencial.

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

## **CAPÍTULO SEXTO.**

### ***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 SVS.

En caso de modificaciones o alteraciones del presente Manual, se deberá entregar una copia actualizada en formato electrónico a la SVS 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 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.

### **3. Vigencia.**

El presente Manual entrará a regir a partir del día siguiente a la fecha de su aprobación.