



*MANUAL DE MANEJO DE LA INFORMACION DE INTERES PARA EL MERCADO  
SOCIEDAD EDUCATIVA LEONARDO DA VINCI S.A.*



MANUAL DE MANEJO DE  
INFORMACIÓN DE INTERES PARA EL  
MERCADO

SOCIEDAD EDUCATIVA LEONARDO DA VINCI  
S.A.

INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE VALORES N° 967

JULIO 2008



## I.- Introducción

La Superintendencia de Valores y Seguros en la Norma de Carácter General N° 211, del 15 de Enero de 2008, establece normas para la publicidad de políticas y procedimientos relativos al manejo y divulgación de información para el mercado.

El propósito de esta norma establece la obligatoriedad de establecer políticas y normas internas en relación al tipo de información que será puesta a disposición de los inversionistas y, además, definir los sistemas que serán implementados para garantizar que dicha información sea comunicada en forma oportuna. Para estos efectos la Sociedad deberá mantener a disposición de los inversionistas, en sus sitios Web y en sus oficinas, un documento denominado MANUAL DE MANEJO DE LA INFORMACION DE INTERES PARA EL MERCADO.

El Directorio de la Sociedad Educativa Leonardo Da Vinci S.A., en adelante la Sociedad, aprobó, en sesión celebrada el 02 de Julio de 2008, el presente Manual y todas las políticas y procedimientos contenidos en éste, conforme a las disposiciones de la Norma de Carácter General N° 211.

## II.- Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual

El Directorio de la Sociedad es el encargado de establecer las disposiciones de este Manual, pudiendo el mismo Directorio, modificarlas, agregar nuevas disposiciones, suprimir aquellas que ya no sean oportunas e interpretar su contenido.

## III.- Miembros de la Administración responsables de hacer cumplir los contenidos de este Manual

Corresponderá, sin perjuicio de las atribuciones del Directorio, al Gerente General de la Sociedad, o a quien el Directorio designe expresa y formalmente en ausencia del Gerente, velar por el cumplimiento de las normas y políticas incluidas en este Manual, así como su difusión.



- IV.- Criterios aplicables a la divulgación de transacciones y tenencia de valores emitidos por la correspondiente entidad o por otras sociedades pertenecientes a su grupo empresarial, o de valores cuyo precio o resultado depende o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de los mismos, realizadas por los Directores, ejecutivos principales y otras personas relacionadas a dichas entidades.

El cumplimiento de esta obligación se informará a la Superintendencia de Valores y Seguros en la forma y plazos establecidos en las normas que ésta ha emitido o que emita en el futuro sobre el particular. La divulgación acerca de las transacciones y tenencia de acciones que realicen sus accionistas mayoritarios, directores y gerente deberá cumplir con dicha normativa. En lo referido en el presente Manual se entenderán por “otras personas relacionadas” las que la propia Superintendencia y las leyes han definido como tales.

- V.- Existencia de periodos de bloqueo o prohibición, que afecten a directores, ejecutivos principales, y a las personas relacionadas a cualesquiera de ellos, para la realización de transacciones con valores a que hace referencia el numeral IV.

Durante los periodos o en las circunstancias que a continuación se señalan las personas indicadas no podrán realizar transacciones con acciones de la Sociedad.

Los periodos de bloqueo o prohibición se iniciarán ocho días hábiles antes del que corresponda a la entrega de los estados financieros trimestrales, semestrales o anuales a la Superintendencia de Valores y Seguros, y expirarán el día hábil bursátil subsiguiente a aquel en que se hayan entregado efectivamente los mencionados estados financieros. Las circunstancias o situaciones especiales en que regirá también esta prohibición serán las que se refieren a negociaciones de fusión, división, toma de control, compras y ventas de activos de importancia y otros hechos de relevancia equivalentes que puedan influir en el valor de mercado de las acciones de la sociedad. Esta prohibición se entenderá terminada en el evento que fracasen las negociaciones o al primer día hábil subsiguiente a aquel en que el resultado de estas situaciones sean difundidas al público en general en carácter de Hecho Esencial.



VI.- Existencia de mecanismos de difusión continua de información de interés.

La información relativa a la Sociedad Educativa Leonardo Da Vinci S.A. que sea calificada como Hecho Esencial o como Hecho Reservado de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Mercado de Valores y en la Norma de Carácter General N° 30 de la Superintendencia de Valores y Seguros deberá ser divulgada oportunamente en la forma y plazo que la Superintendencia ha establecido. Toda otra información de interés deberá ser calificada por el Directorio y será difundida en forma simultánea, o de no ser posible al día siguiente hábil, al público general a través de su publicación en la página Web de la Sociedad ([www.cldv.cl](http://www.cldv.cl)).

VII.- Mecanismos de resguardo de información confidencial.

El acceso a toda información calificada como confidencial corresponde al Directorio de la Sociedad y, dependiendo del alcance y naturaleza de la misma a determinadas personas dentro de la Sociedad. El Gerente General limitará la información de carácter confidencial sólo a las personas que dentro de la Empresa deban conocerla para el adecuado desempeño de sus funciones. Al proporcionarse dicha información se le hará saber al destinatario el requerimiento de guardar total confidencialidad respecto de tal información.

Como consecuencia de lo anterior la información confidencial no podrá ser proporcionada a inversionistas, analistas u otras personas sin que previamente se haya difundido a la generalidad del mercado conforme a las normas de la Superintendencia de Valores y Seguros.

Los contratos de trabajo de los ejecutivos principales deberán contemplar una cláusula de confidencialidad, en general, respecto de la información que en razón de su cargo, deban manejar. Asimismo los contratos de los Auditores Externos y de cualquier otro asesor que tenga acceso a información privilegiada, deberán contemplar cláusulas de confidencialidad en el manejo de la información a la que tengan acceso, salvo que ella sea pública.

Las actas o documentos que pudieran contener información que se califique de confidencial serán resguardadas y almacenadas por el Gerente General, quien en circunstancias de ausencia o impedimento, podrá delegar dicha función en el Ejecutivo que él designe expresamente para tal efecto. Igual procedimiento se seguirá respecto de la información electrónica.



VIII.- Designación de uno o más representantes o portavoces oficiales del emisor para con terceros, y en especial, para los medios de comunicación.

Los portavoces o representantes de la sociedad frente a los medios de comunicación y respecto a terceros, serán el Presidente del Directorio y el Gerente General. La información que ellos emitan se entenderá que proviene de la sociedad en forma oficial.

Cualquier información que provenga de otras personas o entidades no se considerará como oficial, y la sociedad podrá o no negarla o rectificarla, sin que esto sea obligatorio para los voceros oficiales y sin que ello pueda interpretarse de modo alguno como aceptación de lo manifestado por personas no autorizadas.

IX.- Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el manual y de las actividades de capacitación sobre la materia.

La divulgación del Manual se efectuará como sigue:

Una copia del Manual se remitirá a la Superintendencia de Valores y Seguros dentro de las 48 horas siguientes a la aprobación por parte del Directorio de su implementación o de su modificación, según sea el caso.

El texto íntegro del Manual deberá colocarse en la página Web de la sociedad con la facilidad de que él pueda ser bajado por el público en general. Para el caso en que las acciones de la Sociedad lleguen a transarse en la Bolsa, deberá enviarse nota a las Bolsas de Valores del país del hecho de que el Manual está a disposición de los inversionistas en Internet. El Manual que esté en el sitio de la Sociedad siempre deberá ser la última versión aprobada por el Directorio.

En las oficinas de Gerencia de la Sociedad se dispondrá de una copia simple del Manual a disposición de las personas interesadas.

Una copia impresa del Manual será entregada a los funcionarios de la Sociedad y muy especialmente a los Directores y ejecutivos.



X.- Normas sobre aplicación de sanciones y resolución de conflictos sobre la materia.

Le corresponderá al Directorio resolver cualquier conflicto que se origine por efectos de la aplicación y/o interpretación del presente Manual y aplicar sanciones si lo estimare necesario, todo ello con las más amplias facultades.

XI.- De la Vigencia del Manual

Las disposiciones del presente Manual entrarán en vigencia a partir del 04 de julio de 2008. A contar de ese momento, se entenderá conocida por todos aquellos a quienes su contenido pueda serles aplicable. La vigencia del Manual será indefinida, su contenido sólo podrá ser modificado o dejado sin efecto por acuerdo del Directorio.