

**MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN
DE
INTERÉS PARA EL MERCADO**

EMPRESA ELÉCTRICA DE ARICA S.A.



Introducción

La Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores (LMV) y la Superintendencia de Valores y Seguros (“SVS”) mediante Norma de Carácter General N° 270 de fecha 31 de diciembre de 2009, han establecido que los emisores de valores de oferta pública deben establecer políticas y normas internas para la publicidad de procedimientos relativos a la adquisición o enajenación de valores y al manejo y divulgación de información de interés para el mercado.

De conformidad con lo anterior, el Directorio de EMPRESA ELÉCTRICA DE ARICA S.A. (en adelante EMELARI) en sesión celebrada con fecha 24 de marzo de 2010 ha aprobado modificar el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (en adelante el “Manual”), actualmente vigente, teniendo presente para ello las disposiciones legales y reglamentarias que le son aplicables, de forma tal que la información oportuna y eficiente que se entregue al mercado ya sea respecto de las transacciones de valores realizadas por personas que ejercen cargos directivos o forman parte de los grupos controladores, así como respecto de la información de interés o esencial sobre la marcha de la compañía, contribuyen a la formación de un mercado transparente con lo cual se aumenta la confianza de los inversionistas y se otorga un tratamiento más equitativo respecto de sus valores de oferta pública.

Objeto:

El presente Manual tiene por objeto establecer la regulación de información a que estarán sometidas:

- a) Las actuaciones de los directores, gerentes y ejecutivos principales de EMELARI, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros, respecto de las transacciones y tenencia de valores emitidos ya sea por ella 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;

- b) La difusión al público en general de la denominada información de interés, reservada y esencial;
- c) Los procedimientos de resguardo de la información confidencial y sus mecanismos de difusión; y
- d) La relación con los medios de comunicación y analistas o bancos de inversión.

Principios Rectores:

El presente Manual funda sus disposiciones teniendo en consideración los principios de buena fe, anteposición de los intereses generales a los propios, cuidado y diligencia en el uso de la información en la actuación en los mercados de valores y a las siguientes exigencias:

1. Desarrollar una gestión ordenada, prudente y transparente, acorde con la integridad de los mercados.
2. Conocer y actuar con pleno respeto a las normas, disposiciones y decisiones aprobadas por las autoridades y órganos competentes.
3. Prestar la colaboración debida a los organismos fiscalizadores.
4. No utilizar el nombre de EMELARI ni de las entidades que conforman su grupo empresarial en la que presten sus servicios ni invocar su condición, cargo o función para realizar operaciones por cuenta propia o por cuenta de personas a ellos vinculadas, así como evitar llevar a cabo cualquier actividad que menoscabe los intereses y reputación de EMELARI o de las entidades que conforman su grupo empresarial.
5. Mantener reservados, aún después del cese en su condición, cargo o función, todos los datos e informaciones que reciban en tal concepto, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio, ni facilitarlos a terceros excepto en los casos en que le sea legalmente obligatorio hacerlo.

6. No aceptar que los miembros de los mercados les otorguen condiciones o comisiones más favorables que al resto del mercado o de las que hubiesen recibido de no ser directivos, ejecutivos o trabajadores de EMELARI.
7. Comunicar de forma inmediata al Comité de Manejo de Información de Interés para el Mercado (en adelante el Comité), cualquier petición de información o actuación de índole sancionadora que las autoridades fiscalizadoras de los mercados de valores les dirijan en relación con los cometidos que el interesado desarrolle en EMELARI. Los interesados deberán también comunicar inmediatamente al Comité, la eventual atribución del carácter de imputado en un procedimiento penal en razón de tales cometidos.
8. Advertir que las opiniones que expresen en seminarios o conferencias, en la realización de actividades docentes o en publicaciones y artículos relacionados con los mercados de valores son personales de los interesados y, por tanto, no deben confundirse con pronunciamientos o criterios de EMELARI, salvo que se esté actuando expresamente en su representación o de las entidades que conforman su grupo empresarial.
9. No utilizar en beneficio propio la información privilegiada, reservada, esencial y/o de interés que hubiesen obtenido de EMELARI.

I. **Ámbito de Aplicación del Manual:**

Interesados:

Las disposiciones del presente Manual tienen el carácter de obligatorio y serán aplicables a los:

- a) Directores.
- b) Gerentes.

- c) Ejecutivos principales, entendiéndose por tales los definidos en el inciso segundo del artículo 68 de la Ley de Mercado de Valores.
- d) Entidades controladas directamente por las personas señaladas en las letras anteriores o a través de terceros.

Para todos los efectos del presente Manual los anteriores serán llamados “Interesados”.

Sin perjuicio de lo anterior, las obligaciones del Manual podrán ser exigidas a los asesores externos u otras personas que presten servicios a EMELARI, según decida el Comité, que en razón de sus cargos y actividades tengan acceso a información privilegiada.

Valores:

El presente Manual se aplicará respecto de todas las operaciones de adquisición o enajenación de acciones, obligaciones convertibles o no convertibles en acciones, bonos, pagarés u otros instrumentos financieros emitidos por EMELARI o cualquiera de las sociedades que conforman su grupo empresarial y que cotice en bolsas o en otros mercados, o de cualquiera de los valores emitidos por dichas entidades cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichas acciones, obligaciones, bonos, pagarés u otros instrumentos financieros (los Valores).

Se entenderá que el precio o resultado de un valor o contrato depende o está condicionado en parte significativa a la variación o evolución del precio de los valores de EMELARI o de cualquiera de las sociedades que conforman su grupo empresarial y que cotice en bolsas o en otros mercados, cuando el precio, flujos o derechos que emanan de los valores o contratos, se generan, conforman o están compuestos en más de la mitad por el precio, flujo o derechos que emanan de esos valores.

Tal es el caso, entre otros de: a) los instrumentos derivados, cuyo subyacente fuere valores de EMELARI o de cualquiera de las sociedades que conforman su grupo empresarial y que cotice en bolsas o en otros mercados, b) los valores emitidos por sociedades o entidades cuando su participación en el capital de EMELARI o de cualquiera de las sociedades que conforman su grupo empresarial y que cotice en bolsas o en otros mercados, representa más del 50% de dicha sociedad, c) las operaciones de pacto o compromiso sobre los instrumentos o valores indicados en las letras anteriores.

II. Órgano Societario Encargado de Establecer las Disposiciones del Manual:

El órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual y sus modificaciones es el Directorio.

III. Órgano Societario Encargado del Cumplimiento del Manual:

a) Comité de Manejo de Información de Interés para el Mercado:

El órgano societario encargado del cumplimiento del Manual y sus modificaciones es el Comité de Manejo de Información de Interés para el Mercado.

El Comité estará integrado por 3 miembros, compuesto por el Gerente General, el Gerente de Finanzas y un Abogado de EMELARI.

El Comité podrá establecer sus propias normas de organización y funcionamiento interno.

b) Atribuciones del Comité:

- ❖ Velar por la aplicación, interpretación y cumplimiento del presente Manual;
- ❖ Fijar los términos y forma en que se exigirá a los asesores externos que presten servicios jurídicos, de consultoría, financieros o cualesquiera otro a EMELARI, el cumplimiento de las obligaciones de este Manual en relación con

el uso de la información privilegiada o reservada, relevante o de interés y las transacciones sobre los Valores;

- ❖ Informar al Directorio de EMELARI, cuando lo estime necesario o sea requerido para ello, de todas las cuestiones relacionadas con la aplicación de este Manual y su cumplimiento.

En el ejercicio de su cargo los miembros del Comité deberán guardar estricta reserva y confidencialidad respecto de la información que conozcan.

IV. Divulgación de Transacciones y Tenencia de Valores Emitidos por EMELARI:

Los Interesados deberán comunicar al Comité las operaciones que efectúen sobre Valores, a más tardar al día siguiente a la fecha en que se hayan efectuado las transacciones objeto de este Título. La información deberá ser remitida de acuerdo al formulario que se incluye como Anexo I del presente Manual, en sobre cerrado.

No será aplicable la obligación antes descrita en el caso que los Interesados hayan encomendado, de forma continua, la administración y gestión patrimonial de la totalidad o parte de los Valores de su titularidad, a una entidad financiera o intermediario de valores, sin que dicha entidad pueda solicitar ni recibir órdenes de instrucción por parte del Interesado.

Para los efectos indicados el Interesado deberá hacer entrega al Comité de una copia del contrato de administración de cartera el que deberá ajustarse a lo indicado precedentemente.

Las personas que adquieran la calidad de Interesados por incorporación a EMELARI, deberán informar al Comité todos aquellos Valores de su titularidad, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de la LMV y Norma de Carácter General N° 277 de la SVS y demás normas que al respecto dicte dicha entidad fiscalizadora.

Cabe hacer presente que el artículo 17 de la LMV señala que 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 del país en que el emisor se encuentre registrado, su posición en valores de éste y de las entidades del grupo empresarial de que forme parte. Esta información deberá proporcionarse dentro de tercer día hábil cuando las personas asuman su cargo o sean incorporadas al registro público indicado en el artículo 68 de la LMV, cuando abandonen el cargo o sean retiradas de dicho registro, así como cada vez que dicha posición se modifique en forma significativa, entendiéndose por esto último, lo señalado en la NCG N° 277 de la SVS.

Por su parte, el artículo 18 de la LMV señala que los directores, gerentes y ejecutivos principales, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de otras personas deberán, además, informar mensualmente y en forma reservada, al directorio de EMELARI, su posición en valores de los proveedores, clientes y competidores más relevantes de la entidad, incluyendo aquellos valores que posean a través de entidades controladas directamente o a través de terceros. El directorio de EMELARI determinará quiénes estarán comprendidos en las mencionadas calidades, debiendo al efecto formar una nómina reservada que mantendrá debidamente actualizada.

Las comunicaciones que haya que efectuar al Comité serán mantenidas en reserva por éste y archivadas en orden cronológico.

Por su parte, la obligación de información respecto de las entidades controladas directamente por las personas señaladas en las letras a), b) y c) del Título I de este Manual o a través de terceros, recaerá exclusivamente en aquellas indicadas en dichas letras.

V. Períodos de Prohibición o Bloqueo:

Los Interesados deberán abstenerse de realizar transacciones u operaciones con Valores en los siguientes períodos:

- a) Durante el período que se extiende desde los 10 días anteriores a la fecha de celebración de la sesión en la que el Directorio de EMELARI tome conocimiento y apruebe los estados financieros anuales y/o trimestrales confeccionados conforme a lo dispuesto por la Norma de Carácter General N° 30 y la Circular 1.879 de la SVS o por aquellas que las reemplacen y hasta la entrega de dicha información financiera a la SVS y a las Bolsas de Valores.
- b) Durante los períodos de cierre cierto de negociaciones tendientes a tomas de control, oferta pública de adquisición de acciones, fusiones, divisiones o adquisiciones, siempre que dichas operaciones sean capaces de afectar en forma significativa la cotización de los Valores. Al respecto, se entenderá por “período de cierre cierto” el período de 30 días anteriores a la fecha en la que se materialicen las operaciones antes descritas.
- c) Desde que tengan conocimiento de acuerdos de distribución de dividendos, aumentos o reducciones de capital o emisiones de bonos, hasta su publicación general.

No obstante, la obligación de abstención no será aplicable si la transacción u operación de adquisición se realiza con motivo de: (i) un aumento de capital mediante la suscripción de acciones de pago de primera emisión efectuada durante períodos de opción preferente; (ii) emisiones u ofertas de acciones liberadas de pago; (iii) un canje de acciones; o (iv) cuando la adquisición o transferencia de los Valores está fuera del control de los Interesados o (v) por sucesión por causa de muerte.

VI. Normas Sobre Difusión de Información:

a) Concepto de Información Privilegiada, Reservada y Esencial:

Información Privilegiada: Es 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 la Ley N° 18.045 Ley de Mercado de Valores (LMV).

También se entenderá por información privilegiada, la que se posee sobre decisiones es de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores.

Información Reservada: Es aquella información relativa a ciertos hechos o antecedentes que se refieran a negociaciones aún pendientes que al conocerse puedan perjudicar el interés social. Se hace presente que, el hecho de que el conocimiento de las negociaciones pueda afectar el precio de la acción de EMELARI, no constituye razón suficiente que se pueda esgrimir como perjuicio del interés social.

Información Relevante o Esencial: Se entiende por Información Relevante o Esencial aquella que un hombre juicioso consideraría importante para sus decisiones de inversión.

En la calificación de la información como hecho esencial se debe considerar, entre otros, aquellos eventos que sean capaces de afectar en forma significativa a EMELARI, por ejemplo, a: (i) los activos y obligaciones; (ii) el rendimiento de los negocios; y (iii) la situación financiera.

a.1) Obligaciones de los Interesados:

Mientras la Información Privilegiada, Reservada o Esencial no haya sido puesta en conocimiento de la SVS y del mercado y público en general, los Interesados que dispongan o tengan acceso a ella deberán guardar reserva y no podrán 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. Sin perjuicio de lo anterior, se abstendrán de realizar por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, las siguientes actuaciones:

1. Realizar cualquier tipo de transacciones respecto de los Valores del presente Manual.

Esta obligación no será exigible si la transacción u operación de adquisición se realiza con motivo de: (i) un aumento de capital mediante la suscripción de acciones de pago de primera emisión efectuada durante períodos de opción preferente; (ii) emisiones u ofertas de acciones liberadas de pago; (iii) un canje de acciones; o (iv) cuando la adquisición o transferencia de los Valores está fuera del control de los Interesados o (v) por sucesión por causa de muerte.

Se exceptúan también de esta obligación el cumplimiento de transacciones acordadas por los Interesados con anterioridad al conocimiento de la Información Privilegiada, Reservada o Esencial, situación que deberá ser debidamente justificada ante el Comité, el que resolverá caso a caso al tenor de lo expuesto por los Interesados.

2. Comunicar dicha información a terceros.
3. Recomendar a terceros que directa o indirectamente adquieran o transfieran Valores.

Las dudas respecto de si una información reviste el carácter de privilegiada, reservada o esencial deberán ser dirigidas al Comité el que informará dentro de 24 horas hábiles de recibida la solicitud. En el intertanto los Interesados se abstendrán de realizar cualquier actuación de las ya indicadas.

a.2) Mecanismos de Resguardo de la Información Privilegiada, Reservada o Esencial (la Información):

1. El acceso a la Información estará estrictamente limitado a aquellas personas, internas o externas a la organización, cuya participación sea imprescindible (en adelante los “Involucrados”), y en consecuencia, se negará cualquier acceso a dicha Información a personas distintas a las indicadas.
2. La Gerencia General de EMELARI llevará el denominado “Registro Documental Reservado” o el “Registro” en el que constarán los nombres de los

“Involucrados”, el motivo por el que figuran en el Registro y la fecha en que cada uno de ellos ha conocido la Información, así como todos los antecedentes que revisten el carácter de esenciales, reservados o privilegiados.

El Registro será llevado bajo la responsabilidad de la Gerencia General y podrá ser modificado o actualizado en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca un cambio de una persona que figura en el Registro.
- b) Cuando sea necesario agregar a una nueva persona.
- c) Cuando una persona que conste en el Registro deje de tener acceso a la Información.

Los cambios introducidos deberán anotarse con un estampado de fecha y hora en que éste se produjo.

3. Los Involucrados deberán ser advertidos expresamente acerca del carácter de la Información, de su deber de confidencialidad y de la prohibición de su uso, así como de las sanciones derivadas de su incumplimiento.

Para tales efectos los Involucrados deberán firmar una “Carta Compromiso” de acuerdo al formulario que se incluye como Anexo II del presente Manual, en la que declaren su conocimiento respecto del carácter de la Información y las consecuencias de su divulgación. Copia de esta carta compromiso será archivada por el Comité en el Registro Documental Reservado.

a.3) Difusión de la Información Esencial y Reservada:

La información Esencial deberá ser comunicada a la SVS y al mercado en general con carácter previo a su difusión por cualquier otro medio.

La información Esencial y la Reservada serán puestas en conocimiento de la SVS en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Norma de Carácter

General N° 30 de la SVS, no contemplándose normas adicionales para su divulgación.

b) Información de Interés:

Concepto Información de Interés:

Se entiende por información de interés toda aquella que sin revestir el carácter de hecho o información esencial es útil para un adecuado análisis financiero, de sus Valores o de la oferta de éstos.

La información de interés que no haya sido divulgada al mercado y que se pretenda proporcionar por los Interesados a un grupo determinado del mercado, deberá ser difundida al mercado en general al tiempo de ser entregada al grupo específico de que se trate. En tal caso, la información de interés será puesta a disposición del público en general, a través del sitio web de la Sociedad.

Con el propósito de calificar una información como de “Interés” el Comité podrá instruir a las gerencias de las distintas unidades o departamentos para que informen acerca de antecedentes legales, financieros o económicos que pudieran tener un impacto significativo sobre los Valores.

No estará obligada a informarse públicamente aquella información de interés que deba entregarse a un tercero con el objeto de cumplir con alguna regulación de tipo legal o una relación de tipo contractual, siempre que sobre el receptor pese la obligación legal o contractual de guardar confidencialidad sobre dicha información.

c) Relación con los Medios de Comunicación:

La Gerencia General de EMELARI, a través de su Gerente General será el portavoz oficial y representante para con los medios de comunicación y, a través de ella se canalizará toda la información que se decida poner en conocimiento del público en general y que diga relación con la información de interés o esencial antes referida.

Los Interesados se abstendrán de transmitir a los medios de comunicación, por propia iniciativa o a requerimiento de éstos, cualquier información o noticia sobre EMELARI. Las comunicaciones con los medios informativos corresponderán exclusivamente a la Gerencia General de EMELARI.

Para tal efecto, el contenido de la información que se ponga en conocimiento de los medios de comunicación será visado por el Comité.

En cuanto a los medios y forma de convocatoria de la prensa tanto nacional como extranjera, se estará a lo dispuesto por la Gerencia General en sus normas internas.

Sin perjuicio de lo anterior y tratándose del tipo de información que se regula en el presente Manual, se deberá tener especial cuidado en no divulgar información sin que previamente haya sido informada a la SVS y al mercado en general, de conformidad a las normas legales aplicables.

En el evento que aparezca información de la Sociedad en los medios, sin que haya sido divulgada oficialmente, el Comité la examinará para determinar su veracidad y adoptar las medidas necesarias para confirmarla o desmentirla cuando corresponda.

d) Relación con Analistas e Inversores:

Las reuniones de carácter general con analistas e inversores, será de responsabilidad de la Gerencia de Finanzas. Además deberán ser preparadas y programadas de manera que las personas que participen en las mismas no revelen información relevante que no haya sido previamente difundida al mercado.

Asimismo, toda información entregada a los mercados externos deberá simultáneamente ser comunicada al mercado interno, de ser el caso.

Con carácter previo a su comunicación, se enviará al Comité todos aquellos antecedentes o documentos relevantes que se vayan a hacer públicos con el fin de asegurar la coherencia de los mismos con el resto de la información hecha pública por EMELARI.

En general, la información debe ser transmitida al mercado a través del sitio web de la Sociedad, de manera tal que todos los partícipes tengan acceso a una información sustancialmente igual, por lo que EMELARI debe divulgar a sus accionistas e inversores, en general, el contenido de las presentaciones efectuadas a bancos de inversión, analistas, agencias de clasificación, a partir del momento en que esta información sea conocida.

VII. Incumplimientos y Sanciones.

Sin perjuicio de las facultades sancionatorias administrativas y penales que corresponden a la SVS y a los Tribunales de Justicia por infracción a lo dispuesto en la Ley de Mercado de Valores por uso de información privilegiada, cualquier infracción a las disposiciones contenidas en el presente Manual por los Interesados e Involucrados, podrá dar lugar a la imposición de las correspondientes sanciones administrativas, sin perjuicio de las que puedan aplicarse conforme a la legislación laboral vigente, las disposiciones de los contratos de trabajo y las sanciones contenidas en los Reglamentos Internos de la Sociedad, a quien le fueren aplicables.

VIII. Comunicación.

Las normas contenidas en el presente Manual, serán comunicadas por la Gerencia General vía Intranet.

Con el objeto de dar a conocer el contenido del Manual y absolver las consultas que sobre el mismo puedan formularse, se dictarán durante los meses de abril y mayo de 2010 charlas explicativas sobre la materia.

IX. Vigencia.

El presente Manual entrará en vigencia a contar del día 25 de marzo de 2010 y deroga cualquier otro que se haya dictado al efecto.

EMPRESA ELÉCTRICA DE ARICA S.A.

Marzo de 2010

ANEXO I

Manual de Manejo de Información
de Interés para el Mercado

Comunicación de Transacciones

APELLIDOS Y NOMBRE:

Cédula de identidad:

.....

Domicilio:

.....

Empresa:

.....

Cargo/Puesto:

.....

TIPO DE OPERACIÓN:	<input type="checkbox"/>	Compra	<input type="checkbox"/>	Venta
	<input type="checkbox"/>	Otras	<input type="checkbox"/>	
		Fecha		Hora
		Cantidad		Precio

TITULARIDAD:	<input type="checkbox"/>	Directa
	<input type="checkbox"/>	Indirecta
		Apellidos y Nombre:

EMPRESA:

TÍTULOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS:
CLASE:
NÚMERO:

OBJETO DE LA OPERACIÓN
RELACION CON OTRAS OPERACIONES

INTERMEDIARIO FINANCIERO:

SALDO / POSICIÓN:

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS:

En _____, ____ de _____ de 2010
FIRMA:

RECIBI COMITÉ DE MANEJO

ANEXO II
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El que suscribe, _____, dispone o puede disponer, como consecuencia de su relación laboral o profesional en _____, y de su desempeño en el “Proyecto _____” (el “Proyecto”), de información confidencial y reservada (“*Información Confidencial*”), relativa a _____, habiéndosele comunicado expresamente que la “*Información Confidencial*” deberá ser utilizada única y exclusivamente para llevar a cabo el “Proyecto”.

Mediante la suscripción del presente documento, el firmante señala:

Primero: Se compromete a utilizar de forma absolutamente reservada la “*Información Confidencial*” así como la elaborada durante la preparación y ejecución del “Proyecto” por lo que no podrá publicarla en ningún caso, ni reproducirla, fotocopiarla o difundirla por ningún medio verbal o escrito, salvo en la medida estrictamente necesaria para la consecución del “Proyecto” y responsabilizándose de que con ello no se producirá una divulgación de la “*Información Confidencial*” no amparada por los términos de este documento. Como consecuencia de este compromiso de confidencialidad, se obliga a tener debidamente segura y custodiada cuanta información le sea facilitada y obtenga en relación con el “Proyecto”.

Igualmente se compromete a suministrar a sus colaboradores únicamente la información estrictamente necesaria para la consecución del “Proyecto”, responsabilizándose de que este compromiso sea asumido por el personal al que haya transmitido parte o la totalidad de la “*Información Confidencial*”.

Segundo: Se compromete a no facilitar ninguna información más que la estrictamente necesaria para que la consecución del “Proyecto”, en los términos más eficientes y seguros posibles.

Tercero: Se compromete a incluir en toda la documentación intercambiada con el equipo de cualquier empresa interviniente en el “Proyecto” la mención de “Confidencial” así como, en caso de que resulte apropiado en función de las circunstancias, la siguiente advertencia (u otra de contenido similar):

“Este documento se recibe a los solos efectos de permitir los trabajos del “Proyecto”. Su receptor se compromete expresamente a (i) no utilizar la información contenida en este documento para otros fines, (ii) guardar constancia de la persona o personas que tuvieron acceso a su contenido y (iii) destruir o reintegrar cualquier ejemplar de este documento a la empresa titular en la eventualidad de que el “ Proyecto” no se perfeccionara”.

Los compromisos contenidos en el presente documento vincularán al abajo firmante aunque deje de prestar sus servicios profesionales en la empresa.

En prueba de conformidad, firma este documento en

_____, a ____ de _____ de 2010.