



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

**ESSBIO S.A.**

Texto vigente a contar del 30 de marzo de 2010.

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

### ÍNDICE:

1.-	Preámbulo.....	2
2.-	Definiciones.....	2
3.-	Alcance. ....	3
4.-	Responsabilidades. ....	4
5.-	Normas de conducta. ....	4
5.1.-	Criterios de conducta. ....	4
5.2.-	Divulgación de Transacciones en Acciones Essbio.....	4
5.3.-	Información sobre posición en Acciones Essbio y Otros Valores Essbio.....	5
5.4.-	Información sobre posición en Valores Vinculados.....	5
6.-	Política de Trasacciones.....	5
7.-	Prohibiciones. ....	5
8.-	Manejo de Información de Interés para el Mercado. ....	6
8.1.-	Mecanismo de difusión continua de Información de Interés. ....	6
8.2.-	Representantes o Portavoces Oficiales de la Empresa. ....	6
8.3.-	Mecanismos de resguardos de información confidencial.....	6
	De las Personas .....	7
	De los Resguardos de Sistemas Electrónicos .....	7
9.-	Publicaciones en la página web de la Empresa (inversionistas.essbio.cl).....	7
10.-	Difusión y Capacitación del Presente Manual.....	8
11.-	Aplicación de Sanciones y Resolución de Conflictos.....	8
12.-	Consideraciones Finales .....	9
13.-	Vigencia .....	9

## 1.- PREÁMBULO

Atendida la condición de Emisor de Valores de Essbio S.A. y consciente de la importancia de una apropiada y oportuna información al mercado de valores, del adecuado manejo de la información privilegiada y en cumplimiento a lo prescrito en la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores, en la Ley N° 18.046 sobre Sociedades Anónimas y en la Norma de Carácter General No. 270, el Directorio de Essbio S.A. en su sesión de fecha 2 de marzo de 2010, aprobó el siguiente “Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado”, el cual se encuentra publicado en la página web de la Empresa (ww.essbio.cl) y disponible en la oficina de la administración de la Empresa y en la SVS.

## 2.- DEFINICIONES

Para los efectos de este Manual, los conceptos que se señalan a continuación tendrán el significado que en cada caso se indica:

Acciones Essbio:	Corresponde a las acciones emitidas por la Empresa, a los demás valores emitidos por Essbio que sean convertibles en dichas acciones y cualquier otro valor o contrato cuyo precio o resultado depende o esté condicionado en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de las acciones emitidas por la Empresa.
Comunicado de Prensa:	Comunicación a la prensa que contiene información considerada de interés, que la Empresa ha decidido publicar para conocimiento del mercado o de sus clientes; puede incorporar información esencial, si ésta ha sido previamente informada al Mercado de Valores. Esta información es dirigida a inversionistas; a analistas institucionales; y al público en general.
Directorio:	El directorio de Essbio.
Directores:	Corresponde a los directores, titulares y suplentes, en ejercicio de la Empresa.
Ejecutivos Principales:	Corresponde a las personas naturales que ocupan los cargos de Gerente General, Gerentes que reportan directamente al Gerente General, sin perjuicio de las demás personas que califiquen como ejecutivos principales de acuerdo a la definición legal contenida en el inciso segundo del artículo 68 de la Ley de Mercado de Valores. En el Anexo 1 se encuentra un listado de las personas identificadas como Ejecutivos Principales de la Empresa.
Empresa:	Essbio S.A. y sus empresas filiales, si las hubiere.
Essbio:	La sociedad anónima abierta Essbio S.A.
Gerente General:	Persona designada por el Directorio de la Empresa como principal encargado de la administración, a quién reporta directamente los Gerentes de la Empresa e indirectamente los gerentes de las filiales. Corresponde al gerente general que exige la ley chilena.
Grupo Essbio:	Corresponde a la Empresa, su controlador y al grupo de empresas que son controladas por la Empresa, individualizadas en el Anexo 2.
Hecho Esencial:	Comunicación formal al Mercado de Valores de Información Esencial, emitida en conformidad a la normativa vigente.

Información de Interés:	Se entenderá por información de interés toda aquella información que, sin revestir el carácter de hecho o información confidencial o esencial, sea útil para una mejor comprensión de la Empresa, la marcha de sus negocios sociales y los valores emitidos por ella.
Información Esencial:	Se entenderá que es información de carácter esencial aquella que un hombre juicioso consideraría importante para sus decisiones sobre inversión.
Información Privilegiada:	Toda información que reúna alguno de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que sea referida a Estados y posición financiera de la Empresa, aún no difundida en el Mercado de Valores;</li> <li>- Que haya sido informada en carácter de Hecho Esencial reservado a la SVS; y</li> <li>- Que no haya sido divulgada al Mercado de Valores y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos por la Empresa.</li> </ul>
Información Reservada:	Se entenderá como Información Reservada toda aquella información relacionada con Hechos Esenciales informados a la SVS en carácter de reservado.
Manual:	El presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado.
Mercado de Valores:	Todas y cada una de las Bolsas de Valores que operan en el país y la SVS, conjuntamente.
Otros Valores Essbio:	Corresponde a cualesquiera otros valores emitidos por la Empresa y las demás entidades del Grupo Essbio que no sean Acciones Essbio, en especial los Bonos emitidos conforme a la legislación vigente.
Persona Relacionada:	Aquellas personas naturales o jurídicas que mantengan respecto de otra alguna de las relaciones indicadas en el artículo 100 de la Ley 18.045 de Mercado de Valores.
Personas con Acceso a Información Privilegiada:	Los Directores, Ejecutivos Principales, y aquellos otros ejecutivos, empleados, asesores y colaboradores que independiente de su rol o cargo, participen directa o indirectamente en el desarrollo de proyectos o negociaciones que constituyan Información Privilegiada.
SVS:	Superintendencia de Valores y Seguros.
Valores Vinculados:	Corresponden a valores emitidos por los proveedores, clientes y competidores relevantes de la Empresa.

### 3.- ALCANCE

El contenido del presente Manual es de cumplimiento obligatorio para las siguientes personas:

- Los Directores de la Empresa;
- Secretarios del Directorio y del Comité de Apoyo al Gobierno Corporativo y Regulación, si los hubiere;
- El Gerente General, Gerentes, Ejecutivos Principales de la Empresa; y
- Demás trabajadores de la Empresa que tengan acceso a información Esencial, Reservada o Privilegiada de la Empresa o de sus valores, en especial aquellos que desarrollen su trabajo en áreas relacionadas con el Mercado de Valores.

## 4.- RESPONSABILIDADES

**Directorio:** El Directorio de la Empresa es el órgano societario responsable de establecer, aprobar y hacer cumplir el Manual. Asimismo, es el órgano encargado de fijar el contenido y alcance del Manual, pudiendo modificarlo cuando así lo estime conveniente ya sea por iniciativa propia o a propuesta del Comité de Apoyo al Gobierno Corporativo y Regulación.

**Gerencia General:** Es responsabilidad de la Gerencia General cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en este Manual; asignar responsabilidades para el adecuado cumplimiento de la normativa legal; y velar por la adecuada difusión de este Manual entre las personas sujetas a él y hacer presente al Directorio las eventuales deficiencias que detecte en el mismo.

## 5.- NORMAS DE CONDUCTA

Las normas establecidas en este punto son independientes de la obligación legal que tengan las personas sujetas a este Manual de entregar información a la SVS y al Mercado de Valores en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Sociedades Anónimas, Ley del Mercado de Valores y su normativa regulatoria asociada.

### 5.1.- Criterios de conducta

Las personas sujetas al presente Manual, deberán actuar en el ejercicio de sus actividades con imparcialidad, sin anteponer los intereses propios a los de la Empresa y con sometimiento al deber de confidencialidad exigible, de acuerdo a la ley y sus funciones.

### 5.2.- Divulgación de Transacciones en Acciones Essbio

Previo a la compra o venta de Acciones Essbio, los Directores, gerentes, Ejecutivos Principales y Personas con Acceso a Información Privilegiada, deberán consultar por escrito al Gerente General, a fin de que éste les confirme si existe o no una causal que les impida efectuar este tipo de transacciones de conformidad con la Sección 7 del presente Manual. Esta consulta deberá realizarse en forma previa a la operación de compra o venta de Acciones Essbio, sea que ésta se realice en forma directa, por intermedio de otra persona, o sean realizadas por su cónyuge, hijos no emancipados o las sociedades administradas o controladas por ellos.

El Gerente General de la Empresa conservará un registro con todas las consultas indicadas en el párrafo anterior y de sus respuestas. En caso de existir una causal establecida en la sección 7 del presente manual, no será necesario que el Gerente General informe al solicitante la causal específica de ésta. En caso que el Gerente General quiera realizar alguna de estas operaciones, la consulta previa deberá hacerse al Presidente del Directorio.

Cuando corresponda, los Directores y Ejecutivos Principales, deberán además dar cumplimiento a la normativa dictada por la SVS y las bolsas de valores, que regula esta materia. Copia de dicha información enviada a las SVS o las bolsas de valores deberá ser remitida también al Gerente General inmediatamente después de presentada a dichas autoridades.

### **5.3.- Información sobre posición en Acciones Essbio y Otros Valores Essbio**

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 su posición en Acciones Essbio y en Otros Valores Essbio.

La información antes referida deberá proporcionarse dentro de tercer día hábil de asumido el cargo, cuando lo abandonen o cuando dicha posición se modifique de manera significativa. Copia de dicha información enviada a las bolsas de valores deberá ser remitida también al Gerente General inmediatamente después de presentada a dichas autoridades.

### **5.4.- Información sobre posición en Valores Vinculados**

Los Directores, gerentes y Ejecutivos Principales, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de otras personas, deberán informar mensualmente y en forma reservada, al Directorio de la Empresa su posición en Valores Vinculados al último día del mes anterior.

La información antes referida deberá proporcionarse dentro de los primeros 5 días de cada mes, a través del Formulario No. 1. de este Manual.

## **6.- Política de Transacciones**

Salvo la obligación de consulta previa señalada en la sección 5 precedente, los Directores, gerentes, Ejecutivos Principales y Personas con Acceso a Información Privilegiada tendrán plena libertad para efectuar transacciones sobre Acciones Essbio u Otros Valores Essbio, siempre y cuando estas transacciones no estén prohibidas de acuerdo a lo indicado en la sección 7 siguiente.

## **7.- Prohibiciones**

Las personas sujetas al presente Manual estarán inhabilitadas de efectuar cualquier tipo de transacciones respecto de las Acciones Essbio u Otros Valores Essbio en los siguientes casos:

- a) En el período que medie entre el conocimiento de los estados financieros, la aprobación por parte del Directorio y su envío a la SVS y Mercado de Valores de los mismos;
- b) Cuando la Empresa haya informado a la SVS un Hecho Esencial en carácter de reservado, en la medida que tengan conocimiento de dicho acuerdo reservado; y
- c) En general, cuando posean Información Privilegiada en los términos definidos por la ley, la SVS y este Manual.

Las prohibiciones establecidas en esta sección lo son sin perjuicio de la obligación de mantener reserva y no hacer uso de Información Privilegiada que pesa sobre las personas indicadas en el art. 166 de la Ley 18.045 de Mercado de Valores y que sean relacionadas a las Personas con Acceso a Información Privilegiada, en la medida que dichas personas hayan tenido un conocimiento efectivo de la información indicada en las letras a), b) y c) anteriores.

El uso de Información Privilegiada para beneficio personal, es considerado una falta grave al deber de lealtad para con la Empresa.

## **8.- Manejo de Información de Interés para el Mercado**

El manejo de Información de Interés para el mercado se realizará en función de las normas establecidas en este Manual.

El procedimiento de información a los inversionistas, está definido por la política interna de la Empresa respecto a proporcionar al mercado toda información de carácter público necesaria para mantenerlo informado de tal manera que los inversionistas, analistas y accionistas puedan evaluar mejor sus decisiones y o recomendaciones de inversión.

Corresponderá al Directorio, al Gerente General de la Empresa o apoderados especialmente facultados al efecto, calificar una determinada información como Información de Interés para el mercado, ordenando su publicación y comunicación al mercado en general en la forma establecidas en el presente Manual.

La Información de Interés que la Empresa proporcione a un grupo determinado del mercado, sea a través de sus Directores, Gerente General, Gerentes y/o Ejecutivos Principales u otro agente externo autorizado por la administración, será también difundida al Mercado de Valores al tiempo de ser entregada al grupo específico que se trate. En todo caso, la información proporcionada deberá ser siempre de naturaleza pública.

### **8.1.- Mecanismo de difusión continua de Información de Interés**

Sin perjuicio de los demás mecanismos de publicidad que se adopten, la Sociedad difundirá toda Información de Interés en un lugar visible de su página web ([inversionistas.essbio.cl](http://inversionistas.essbio.cl)).

### **8.2.- Representantes o Portavoces Oficiales de la Empresa**

El Presidente del Directorio, el Gerente General y apoderados especialmente mandatados al efecto serán las únicas personas autorizadas para difundir públicamente Información de Interés para el mercado.

En caso que en medios de prensa aparezca información que no ha sido entregada oficialmente por la Empresa, y que a criterio de la administración pudiere reflejar información errónea sobre la misma, el Presidente del Directorio, o el Gerente General, podrán entregar la información adicional o rectificatoria que la situación amerite, siempre bajo la óptica de mantener adecuada y correctamente informado al Mercado de Valores.

### **8.3.- Mecanismos de resguardos de información confidencial**

Toda información de interés no entregada al Mercado de Valores en cumplimiento a las normativas legales y reglamentarias y toda información relativa a Hechos Esenciales informados en carácter de reservados, tendrán el carácter de información confidencial, mientras se mantenga en esta situación.

La administración de la Empresa tomará las medidas para que, en el caso de existencia de información de carácter confidencial, ésta sea conocida y administrada exclusivamente por las personas que necesiten de dicha información para los exclusivos efectos de la operación a que se refiere dicha información.

## De las Personas

Las personas que estén sujetas a las disposiciones del presente Manual deberán abstenerse de usar en beneficio personal la información confidencial a que tengan acceso.

El Gerente General mantendrá un registro de todas las personas que se encuentran en esta situación y será responsable de mantenerlo debidamente actualizado.

En casos que la administración de la Empresa lo considere necesario, podrá exigir la firma de acuerdos o compromisos de confidencialidad a las personas que participen en determinados proyectos o negociaciones, aunque dichas personas no sean de aquellas a las que se les aplica este Manual.

## De los Resguardos de Sistemas Electrónicos

Parte importante de la información confidencial se mantiene en registros electrónicas, los cuales contarán con las medidas de resguardo más adecuadas que considere la administración de la Empresa.

la Empresa podrá disponer de otras medidas de seguridad para la custodia, archivo, acceso, reproducción y distribución de la información.

## 9.- Publicaciones en la página web de la Empresa (inversionistas.essbio.cl)

Se deberá publicar en la página web de la Empresa la siguiente información:

- Estatutos actualizados de la Empresa;
  - Copia del acta de la última junta de accionistas de la Empresa;
  - El presente Manual;
  - Copia de la más reciente memoria de la Empresa, incluyendo el informe de los auditores externos y los estados financieros anuales auditados;
  - Copia de los estados financieros trimestrales más recientes enviados a la SVS;
  - Copia de la convocatoria, citación, aviso, inserto o publicación (excepto aquellas sólo con fines publicitarios) más reciente que hubiere realizado la Empresa en algún medio de comunicación escrito;
  - La información necesaria para que los accionistas puedan votar informadamente en la próxima junta de accionista a la cual sean citados. Dicha información deberá publicarse con la mayor anticipación posible;
  - Copia de los informes de evaluadores independientes y opiniones de directores que las leyes obliguen a ser publicados o puestos a disposición de los accionistas;
  - La política general de habitualidad para operaciones con partes relacionadas determinada por el Directorio de la Empresa;
  - Toda Información de Interés de la Empresa según lo indicado en la sección 8 anterior;
- y



- Cualquier otra información o antecedentes que las leyes exijan publicar en la página web de la Empresa.

La información que ya hubiera sido publicada en la página web y que no cumpla con los requisitos indicados en esta sección (por ejemplo por existir información más reciente o actualizada), podrá eliminarse de la página web o bien mantenerse en un lugar con acceso restringido, según determine el Directorio.

## **10.- Difusión y Capacitación del Presente Manual**

El presente Manual se encuentra publicado en la página web de la Empresa (inversionistas.essbio.cl) y disponible en la oficina de la administración de la Empresa y en la SVS.

Asimismo, una copia actualizada del Manual, contenido en un archivo con formato electrónico, será remitida a la SVS.

El presente Manual será puesto a disposición de las personas sujetas a él, mediante la entrega personal de un ejemplar impreso. Adicionalmente, se incluirá copia del mismo en la Intranet de la Empresa.

En consideración a que el grupo de personas afectas al presente Manual está conformado por personas debidamente informadas y con conocimiento pleno de la normativa legal vigente, se considera innecesaria la realización de capacitación específica sobre el mismo. Lo anterior independientemente de las actualizaciones sobre normativa legal que puedan realizar los integrantes del grupo como parte de su formación profesional continua.

## **11.- Aplicación de Sanciones y Resolución de Conflictos**

Cualquier incumplimiento a las normas establecidas en el presente Manual constituye un incumplimiento al deber de lealtad de las personas para con la Empresa. La gravedad de dicha falta será determinada por el Directorio sobre la bases de los antecedentes que le aporte la administración, adoptando las medidas o sanciones que el caso amerite.

El Directorio, previo descargo del involucrado, podrá adoptar, entre otras, las siguientes decisiones:

- Absolver al involucrado;
- Amonestación Escrita;
- Solicitud de renuncia; o
- Terminación del contrato de Trabajo por causal de incumplimiento grave.

Las sanciones son independientes de las eventuales acciones legales que la Empresa pueda emprender si a consecuencia, del incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual se produjeren perjuicios de cualquier índole para la Empresa, o si el incumplimiento resulta ser doloso o reviste carácter delictivo.

Cualquier duda sobre la interpretación o aplicación del contenido del presente Manual, será resuelta por el Gerente General o el Directorio, pudiendo el Directorio, además de resolver el conflicto, modificar el contenido del presente Manual, si la situación lo amerita.

## **12.- Consideraciones Finales**

El cumplimiento de lo establecido en el presente Manual, no exime a las personas afectas a él, del cumplimiento de la normativa legal vigente, por lo que en ningún caso podrá invocarse las disposiciones del presente Manual ante un incumplimiento de la normativa legal o reglamentaria.

## **13.- Vigencia**

El Manual entró en vigencia el día 30 de mayo de 2008. Las modificaciones acordadas en sesión de Directorio de fecha 2 de marzo de 2010, e incorporadas a este texto, entrarán en vigencia el 30 de marzo de 2010.

FORMULARIO No.1

COMUNICACIÓN DE POSICIÓN MENSUAL EN VALORES VINCULADOS

APELLIDOS Y NOMBRE .....

CARGO/PUESTO .....

EMPRESA .....

MES INFORMADO .....

No mantengo posición en Valores Vinculados \_\_\_\_\_

Mantengo posición en Valores Vinculados según el siguiente detalle:

Identificación Cliente, Proveedor o Competidor	Identificación Valor (acciones, bonos, etc)	Saldo / Posición Inicial Mes Informado		Saldo / Posición Final Mes Informado	
		Monto	%	Monto	%

NOMBRE Y FIRMA DEL INFORMANTE		RECIBÍ PRESIDENTE			

Fecha: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## ANEXO # 1

La nómina de Gerentes y Ejecutivos Principales de ESSBIO S.A. es la siguiente:

### GERENTES:

Eduardo Hid Abuaud Abujatum	General
Jaime Amthauer Pinninghoff	Operaciones
José Luis Arraño Urzúa	Ingeniería
Rodrigo Diaz Werner	Relación Comunidad y RSE
Marcel Didier Fierro	Administración y Finanzas
Juan Pablo Feliú Rodríguez	Legal
María Teresa González Ramírez	Personas
Juana Parra Loyola	Auditoría
Gonzalo Reyes Budinich	Planificación y Desarrollo
Claudio Santelices Boettcher	Clientes

### EJECUTIVOS PRINCIPALES:

Gonzalo Cordua Hoffman	Gerente General filial Biodiversa S.A.
------------------------	--

## ANEXO # 2

Nómina de empresas que componen el Grupo Essbio:

Controladoras:

1. Inversiones OTPPB Chile I Limitada
2. Mareco Holdings Corp.

Controlada:

- Biodiversa S.A., sociedad filial de Essbio.