



# **MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION DE INTERES PARA EL MERCADO**

(Norma de Carácter General N° 270, Superintendencia de Valores y Seguros)

**Raboinvestments Chile S.A.**

Abril 2010



## INDICE

- 1.- INTRODUCCIÓN
- 2.- OBJETO
- 3.- DESTINATARIOS DEL MANUAL
- 4.- OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES
- 5.- OBLIGACIÓN DE INFORMAR TRANSACCIONES
- 6.- POLÍTICA DE TRANSACCIONES
- 7.- PERÍODO DE BLOQUEO
- 8.- NORMAS RELATIVAS A INFORMACION ESENCIAL, RESERVADA Y DE INTERÉS
- 9.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O RESERVADA: MECANISMOS DE RESGUARDO
- 10.- INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- 11.- SANCIONES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.
- 12.- ORGANO RESPONSABLE DEL MANUAL
- 13.- DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS CONTENIDAS EN EL MANUAL
- 14.- VIGENCIA



## 1. INTRODUCCION

Con fecha 31 de Diciembre de 2009 la Superintendencia de Valores y Seguros (La "SVS") dictó la Norma de Carácter General N° 270 que estableció las normas para la publicidad de políticas y procedimientos relativos a la adquisición o enajenación de valores de la compañía y al manejo y divulgación de información para el mercado. La Norma de Carácter General N° 270 reemplazó y derogó la Norma de Carácter General N° 211 de 15 de enero de 2008.

La divulgación rápida y adecuada de información al público aumenta la eficiencia de los mercados. Una mayor transparencia de las transacciones efectuadas por personas que ejercen cargos directivos o forman parte de los grupos controladores de los emisores de valores, constituye una medida preventiva contra operaciones basadas en el uso de información privilegiada o realizadas con el objeto de manipular los mercados.

Raboinvestments Chile S.A. (en adelante la "*Sociedad*") ha aprobado el presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, que fija las Políticas y Procedimientos Relativos a la Adquisición o Enajenación de Valores de la Compañía y al Manejo y Divulgación de Información para el Mercado (en adelante el "*Manual*"), con el fin de asegurar el cumplimiento de la norma señalada precedentemente, y en general, de las disposiciones de la Ley de Mercado de Valores.

Mediante el Manual se establecen las políticas y normas internas referidas a la adquisición o enajenación de valores de la compañía y al manejo de información de la Sociedad, y a la divulgación al mercado, en forma oportuna y veraz, de aquella información que fuera de interés para los inversionistas.

El Manual fue aprobado por el Directorio de Raboinvestments Chile S.A. en sesión celebrada con fecha 26 de abril de 2010.

## 2.- OBJETO DEL MANUAL

El Manual tiene por objeto fijar las normas relativas a la adquisición y enajenación de valores de la Sociedad y aquellas normas a que se encuentra sujeto el manejo y divulgación de información relativa a ella, en especial, aquella Información a que los Destinatarios del Manual tengan acceso en razón de su cargo o relación con la Sociedad.



Para efectos del presente Manual, quedará sujeta a las disposiciones del mismo la siguiente información (en adelante la "*Información*"):

(1) Toda aquella información de carácter legal, económica o financiera, que se refiera a aspectos relevantes de los negocios de la Sociedad, o a los valores de ella emita o esté negociando emitir, y aquella información que puede tener un impacto significativo en ellos.

(2) 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; la información a que se refiere el artículo 10 de la Ley de Mercado de Valores; y la que se tiene de las operaciones de adquisición o enajenación a realizar por un inversionista institucional en el mercado de valores. (en adelante la "*Información Confidencial*").

(3) La información que tenga el carácter de Esencial, Reservada y de Interés, conforme a lo dispuesto en la Circular N° 210 de la SVS.

Las disposiciones del Manual son obligatorias para todos los Destinatarios del Manual.

### **3.- DESTINATARIOS DEL MANUAL**

El presente Manual se encuentra dirigido a las siguientes personas:

- (i) Los directores de la Sociedad;
- (ii) El Gerente General, los Gerentes, administradores y ejecutivos principales de ésta;
- (iii) Las personas que en razón de su cargo, posición, actividad o relación, tengan acceso a información de la Sociedad o de los valores emitidos por ella; y



- (iv) Las entidades controladas directamente por algunas de las personas mencionadas en los numeras precedentes, o a través de terceros.

#### **4.-OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

Los Destinatarios del Manual quedan sujetos a las siguientes obligaciones y prohibiciones, respecto de la Información:

- (i) Guardar completa reserva de ella y no utilizarla en beneficio propio o ajeno
- (ii) No adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posea Información.
- (iii) No valerse de la Información para obtener beneficios o evitar pérdidas, mediante cualquier tipo de operación con los valores a que ella se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores.
- (iv) No recomendar la adquisición o enajenación de las acciones o valores a que se refiere la Información.

#### **5.- OBLIGACIÓN DE INFORMAR TRANSACCIONES**

Los Destinatarios del Manual deberán informar todas las Transacciones que, directa o indirectamente, por si o por intermedio de terceros, efectúen sobre acciones o valores emitidos por la Sociedad, en los plazos y en la forma establecidos en el artículo 12 de la Ley de Mercado de Valores y en la Circular N° 585 de la SVS.

Lo anterior es sin perjuicio de las normas que en el futuro dicte la SVS respecto de esta materia.

Para estos efectos, se entenderá por "*Transacciones*" a aquellas operaciones, de cualquier naturaleza, efectuadas sobre acciones de la Sociedad, o sobre valores de oferta pública emitidos por la Sociedad, sea que se efectúen en Chile o en el extranjero.

Dichas Transacciones deberán ser comunicadas por escrito al Gerente General de la Sociedad dentro de las 48 hrs. siguientes a la fecha de efectuadas, y deberán contener a lo menos las siguientes menciones.



- (i) Individualización de las personas que efectúa la transacción, con indicación de su N° de cédula de identidad.
- (ii) Relación que mantiene con la Sociedad
- (iii) Fecha en que se realizó la Transacción
- (iv) Identificación de los valores transados
- (v) Precio de la Transacción
- (vi) Indicación de si la Transacción se efectuó mediante Corredora de Bolsa, debiendo identificarla.

En el caso que el Gerente General deba efectuar esta comunicación, deberá hacerlo al presidente del Directorio en la forma y en el plazo señalado.

## **6.-POLÍTICA DE TRANSACCIONES**

Salvo la obligación de información señalada precedentemente, los Destinatarios del Manual tendrán plena libertad para efectuar Transacciones sobre acciones o valores de la Sociedad o de sociedades pertenecientes al mismo grupo empresarial, o de valores de oferta pública emitidos por la Sociedad o por sociedades pertenecientes al mismo grupo empresarial, sea que se efectúen en Chile o en el extranjero.

## **7.-PERÍODO DE BLOQUEO**

Habrà un periodo de bloqueo para todos los Destinatarios del Manual, durante el cual estos no podrán efectuar Transacciones sobre acciones de la Sociedad o de sociedades pertenecientes al mismo grupo empresarial, ni valores de oferta pública emitidos por la Sociedad, sea que se efectúen en Chile o en el extranjero.

Dicho período de bloqueo se aplicará cuando la Sociedad se encuentre desarrollando negociaciones relativas a tomas de control, fusiones, adquisiciones de valores y otros hechos similares, cuyos resultados puedan afectar el precio de mercado de las acciones de la Sociedad o de los valores emitidos por ella.

El período de bloqueo se extenderá por todo el plazo de las negociaciones y expirará el primer día hábil siguiente a aquel en que se comunique al mercado el resultado de dichas negociaciones, o al momento que en ellas fracasen definitivamente.



## **8.- NORMAS RELATIVAS AL MANEJO DE INFORMACIÓN ESENCIAL, Y DE INTERÉS.**

La Circular N° 210 de la SVS establece que los emisores de títulos de oferta pública deben proporcionar y asegurar a sus inversionistas, y al mercado en general, condiciones creíbles de oportunidad, equidad y transparencia en la entrega de información relevante para la toma de decisiones financieras y de otra índole. La información generada por las entidades, a aquella externa a éstas pero que les afecte, debe ser tratada de acuerdo a criterios de esencialidad según los cuales esta información debe ser comunicada lo más pronto posible al mercado.

Conforme a lo anterior, aquella información que tenga el carácter de esencial, de interés, según se define en la Circular N° 210 de la SVS, deberá ser tratada, manejada y divulgada estrictamente conforme a la normativa legal vigente, a las instrucciones que para estos efectos haya emitido, o emita en el futuro, la SVS, y en especial, de acuerdo a lo establecido en la Norma de Carácter General N° 210 de la SVS.

### **8.1. Divulgación de Información Esencial**

Una información tiene el carácter de Esencial cuando ésta sería la considerada importante para sus decisiones de inversión por una persona jurídica.

Es responsabilidad del Directorio de la Sociedad divulgar en forma completa y oportuna la información esencial referida a la misma, el que podrá delegar dicha facultad a uno o más directores o al Gerente General o al representante legal de la Sociedad, para calificar individual o conjuntamente e informar que un determinado hecho reviste el carácter de esencial.

### **8.2. Divulgación de Información de Interés.**

Es "*Información de Interés*" toda aquella información que, sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de la Sociedad, de sus valores o de la oferta de éstos.

En caso que se pretenda divulgar Información de Interés. 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



entidad, u otro agente externo autorizado por la administración, deberá ser difundida al mercado en general al mismo tiempo de ser entregada al grupo específico de que se trate.

La información de interés será divulgada por el Gerente General de la Sociedad por cualquier medio idóneo que permita su conocimiento par el mercado

No obstante lo anterior, la información de interés no divulgada que la Sociedad deba proporcionar a un tercero con el objeto de cumplir alguna regulación de tipo legal o una relación de tipo contractual, no estará sujeta a esta obligación, siempre que el receptor de la información esté obligado legal o contractualmente, a guardar la confidencialidad de dicha información. En tal sentido, las relaciones de tipo contractual se circunscribirán a aquellas que están relacionadas a la entidad.

#### **9.- INFORMACION CONFIDENCIAL O RESERVADA: MECANISMOS DE RESGUARDO**

Se entiende por Información Confidencial o reservada toda aquella información que por su naturaleza puede llegar a afectar el interés social, y su carácter de reservado será aprobado por el Directorio e informado a la SVS conforme a la ley.

Se presume que tienen acceso a Información Confidencial todas aquellas personas señaladas en el artículo 166 de la Ley de Mercado de Valores.

Para efectos del manejo y resguardo de la información confidencial, los Destinatarios del Manual y las personas señaladas en el artículo 166 de la Ley de Mercado de Valores, se encuentran sujetos a las obligaciones y prohibiciones establecidas en el punto 4 del presente Manual, y a las normas que establece la legislación vigente, y quedaran liberados de ellas cuando la información confidencial haya sido puesta en conocimiento de los accionistas, de los Inversionistas y del Mercado en general.

Toda la información que tenga carácter de confidencial será comunicada internamente dentro de la Sociedad indicando expresamente que tiene dicho carácter.





Los receptores de información confidencial deberán guardarla, almacenarla y protegerla con la debida diligencia y cuidado necesarios para que ella mantenga su carácter de confidencial

## **10.- INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Los directores y el Gerente General de la Sociedad son las únicas personas autorizadas para entregar información a los medios de comunicación. En consecuencia, cualquier información entregada a los medios de comunicación por una fuente distinta a las señaladas no será comentada por la Sociedad, ni considerada como información oficial de la Sociedad, salvo acuerdo del Directorio, o requerimiento expreso de la SVS a alguna de las bolsas de valores del país.

## **11.-SANCIONES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual puede resultar en acciones disciplinarias emprendidas por Raboinvestments Chile S.A., incluyendo el despido. Además se considerará como una falta laboral que se resolverá a través de los procedimientos legales correspondientes.

Ello sin perjuicio de las sanciones civiles, penales y administrativas que fueren pertinentes conforme a la normativa legal vigente.

Cualquier duda o conflicto que se pudieren generar con motivo de la interpretación, cumplimiento o aplicación del presente Manual, será resuelta por el Gerente General, por escrito. En el caso que sea el Gerente General el involucrado en dicho conflicto, el directorio será responsable de resolverlo en la primera Sesión que se efectúe con posterioridad a la fecha en que se generó el conflicto.

## **12.-ORGANO RESPONSABLE DEL MANUAL**

El directorio de la Sociedad es responsable de aprobar el contenido y alcance del Manual.



El Gerente General de la Sociedad es el responsable por la ejecución e implementación de las políticas y normas establecidas en el presente Manual, y que un ejemplar se encuentre permanentemente a disposición de los inversionistas en la oficina de la administración de la Sociedad.

### **13.- DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS CONTENIDAS EN EL MANUAL**

El Gerente General es responsable de la divulgación del Manual. En consecuencia, deberá realizar todos los actos necesarios para que sea debidamente puesto en conocimiento de los Destinatarios del Manual, de la autoridad respectiva, de los inversionistas y del mercado en general. Para ello deberá:

- (1) Enviar una copia del Manual a la SVS.
- (2) Velar porque una copia del mismo sean entregado a cada Destinatario del Manual.
- (3) Mantener copias actualizadas del Manual en las oficinas de la Sociedad a disposición de los Inversionistas y del público en general.
- (4) Organizar, coordinar y dirigir dentro de la Sociedad, actividades de capacitación sobre las disposiciones contenidas en el Manual.
- (5) Enviar copia del Manual a los Representantes de Tenedores de Bonos emitidos para la Sociedad.

### **14.-VIGENCIA**

El presente Manual reemplaza y deja sin efecto el Manual de Manejo y Divulgación de Información de Interés para el Mercado aprobado por la Sociedad en mayo de 2008, y se entiende que entra en vigencia a partir del día 31 de marzo de 2010, pudiendo ser modificado o dejado sin efecto solo por acuerdo del directorio de la Sociedad.