
MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN

DE

EMPRESAS HITES S.A.

SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA
REGISTRO DE VALORES N°1012

Aprobado por el directorio de Empresas Hites S.A. en
sesión celebrada con fecha 4 de marzo de 2010 y modificado en sesión
celebrada con fecha 29 de julio de 2010.

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
I. ASPECTOS GENERALES.....	2
1.1 OBJETO.....	2
1.2 DESTINATARIOS DEL MANUAL.....	2
1.3 ÓRGANO SOCIETARIO ENCARGADO DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DEL MANUAL.....	2
1.4 RESPONSABLE DE HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES DEL MANUAL.....	3
1.5 PORTAVOZ OFICIAL DE LA SOCIEDAD.....	3
1.6 DEFINICIONES.....	3
1.7 CRITERIOS DE CONDUCTA.....	4
II. POLÍTICA DE TRANSACCIONES CON VALORES DEL GRUPO DE EMPRESAS HITES, SUS PROVEEDORES, COMPETIDORES Y CLIENTES.....	4
2.1 PERÍODOS DE BLOQUEO PARA REALIZAR TRANSACCIONES SOBRE VALORES DEL GRUPO DE EMPRESAS HITES Y PROHIBICIONES.....	4
2.2 CONSULTA PREVIA A REALIZAR TRANSACCIONES CON VALORES DE LA SOCIEDAD.....	5
2.3 INFORMACIÓN SOBRE POSICIÓN EN VALORES DE LA SOCIEDAD Y OTRAS ENTIDADES DEL GRUPO DE EMPRESAS HITES.....	6
2.4 INFORMACIÓN SOBRE POSICIÓN EN VALORES DE PROVEEDORES, COMPETIDORES Y CLIENTES DE LA SOCIEDAD.....	6
III. NORMAS RELATIVAS A INFORMACIÓN ESENCIAL, RESERVADA, DE INTERÉS, PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL.....	6
3.1 DE LOS DISTINTOS TIPOS DE INFORMACIÓN.....	6
3.2 INFORMACIÓN ESENCIAL.....	7
3.3 INFORMACIÓN RESERVADA.....	7
3.4 INFORMACIÓN DE INTERÉS.....	8
3.5 INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	8
3.6 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y MECANISMOS DE RESGUARDO.....	9
IV. OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS.....	10
V. PUBLICACIONES EN LA PÁGINA WEB DE LA SOCIEDAD.....	11
VI. ASPECTOS FINALES.....	12
6.1 MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS CONTENIDAS EN EL MANUAL Y DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN SOBRE LA MATERIA.....	12
6.2 NORMAS SOBRE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y APLICACIÓN DE SANCIONES.....	12
6.3 VIGENCIA.....	12

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto por la Norma de Carácter General N° 270 de la Superintendencia de Valores y Seguros (la “SVS”), el directorio de Empresas Hites S.A. (la “Sociedad”) en sesión de fecha 4 de marzo de 2010, aprobó el presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (el “Manual”) en cual contiene las políticas y normas internas respecto al tipo de información que la Sociedad pondrá a disposición de los inversionistas y los sistemas que implementará para garantizar que dicha información sea divulgada al mercado en forma oportuna y veraz. La sección 2.1 del Manual fue posteriormente modificada en sesión de fecha 29 de julio de 2010.

El presente Manual tiene por objeto contribuir a una mayor transparencia y eficiencia de los mercados financieros, mediante el establecimiento de mecanismos que permitan la divulgación oportuna y adecuada de las transacciones efectuadas por personas que ejerzan cargos directivos de la Sociedad.

En razón de lo anterior, el directorio ha manifestado su compromiso de evaluar y revisar permanentemente la aplicación y efectividad del Manual, de manera de asegurar el cumplimiento de los objetivos señalados.

Asimismo, para asegurar la debida publicidad del Manual, el directorio dispuso que éste se ponga a disposición de los inversionistas en el sitio web de la Sociedad (www.hites.cl) y en sus oficinas ubicadas en Moneda N° 970, piso 4, comuna y ciudad de Santiago. De igual forma, una copia actualizada del Manual se encuentra disponible en la SVS y su sitio web www.svs.cl.

I. ASPECTOS GENERALES.

1.1 Objeto.

El presente Manual fija los criterios de comportamiento a que se deben ajustar sus destinatarios con el fin de proteger la información relativa a la Sociedad a la que tengan acceso en razón de su título, cargo o relación con la Sociedad; el tipo de información que estas personas deben poner a disposición de los inversionistas y, asimismo, los sistemas que deben utilizar para que dicha información sea divulgada al mercado en forma veraz, suficiente y oportuna.

Con este objeto, el Manual establece normas que regulan los procedimientos y políticas de divulgación de las transacciones realizadas por directores y ejecutivos principales en valores de la Sociedad, períodos de bloqueo para la compra o venta de dichos valores, información sobre posición en valores de la Sociedad y en otros valores relevantes, divulgación de información de interés y tratamiento de la información confidencial.

1.2 Destinatarios del Manual.

El presente Manual obliga a:

- (i) los directores de la Sociedad;
- (ii) el gerente general, gerentes y demás Ejecutivos Principales de la Sociedad; y
- (iii) cualquier empleado, asesor o colaborador de la Sociedad que en razón de su posición, cargo, trabajo o asesoría tenga acceso a información acerca de la Sociedad o de sus valores que califique como esencial, reservada, de interés o confidencial, según estos términos se definen más adelante.

El Manual tiene carácter obligatorio para las personas indicadas en los numerales precedentes (los “**Destinatarios**”) y no meras recomendaciones. Los Destinatarios serán responsables por que las limitaciones y demás obligaciones que impone este Manual sean observadas por las personas controladas directamente por ellos, así como por aquéllos que actúen por su cuenta.

1.3 Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual.

El directorio de la Sociedad es responsable de fijar el contenido y alcance del presente Manual y de sus posteriores modificaciones.

El gerente general será el encargado de comunicar a la SVS y a las demás instituciones que ésta indique o que el directorio estime pertinentes, las modificaciones efectuadas al Manual.

1.4 Responsable de hacer cumplir las disposiciones del Manual.

Por instrucciones del directorio, el gerente general es el encargado de la ejecución, implementación y cumplimiento de las políticas y normas contenidas en el Manual, para lo cual tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Adoptar las medidas necesarias para que las disposiciones del presente Manual y sus posteriores modificaciones sean puestas oportunamente en conocimiento de sus destinatarios.
- b) Adoptar las medidas necesarias para que sólo tengan acceso a la información confidencial de la Sociedad, aquellas personas que tengan un deber de reserva respecto de la misma.
- c) Velar por el cumplimiento de las disposiciones del Manual por parte de sus Destinatarios.
- d) Preparar y mantener actualizados los anexos y formularios referidos en el Manual.
- d) Comunicar al directorio cualquier duda o dificultad que se presente respecto de la aplicación o interpretación del presente Manual, en la sesión inmediatamente siguiente a la cual se produzca dicha duda o dificultad de manera que el directorio adopte las medidas que correspondan al efecto.
- e) Comunicar a la SVS y a las demás instituciones que el directorio estime pertinentes, las modificaciones efectuadas al Manual.
- f) Las demás funciones que de acuerdo a este Manual le correspondan.

1.5 Portavoz oficial de la Sociedad.

El presidente del directorio y el gerente general serán los portavoces oficiales 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 demás materias reguladas en el presente Manual.

Sin perjuicio de lo anterior, el directorio 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.

Salvo acuerdo del directorio o requerimiento expreso de la SVS o de alguna de las bolsas de valores del país, la Sociedad se abstendrá de comentar, aclarar o precisar aquella información que sea publicada por los medios de comunicación y que no provenga de alguna de las personas indicadas precedentemente.

1.6 Definiciones.

“Ejecutivos Principales”: Corresponde a las personas naturales informadas como tal por la Sociedad a la SVS y que se individualizan en el Documento “Listado de

Ejecutivos Principales de Empresas Hites” que se publica en la página web de la Sociedad, 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.

“Destinatarios”: Las personas sujetas al presente Manual conforme lo indicado en el punto 1.2 del Manual.

“Grupo de Empresas Hites”: Corresponde a la Sociedad, su controlador y al grupo de empresas que son controladas por el controlador de Empresas Hites S.A. o por la Sociedad, individualizadas en el Documento “Grupo de Empresas Hites” que se publica en la página web de la Sociedad.

“Personas Relacionadas”: Los cónyuges y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad de los Destinatarios, así como toda entidad controlada directamente o a través de otras personas por cualquiera de ellos.

“Valores”: Aquellos definidos por el artículo 3 de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores, esto es, cualquiera títulos transferibles incluyendo acciones, opciones a la compra y venta de acciones, bonos, debentures, cuotas de fondos mutuos, planes de ahorro, efectos de comercio y, en general, todo título de crédito o inversión.

1.7 Criterios de conducta.

Los Destinatarios del presente Manual deberán actuar en el ejercicio de sus actividades con imparcialidad, sin anteponer los intereses propios a los de la Sociedad o a los de otras compañías que se relacionen con ella y con sometimiento al deber de confidencialidad exigible.

II. POLÍTICA DE TRANSACCIONES CON VALORES DEL GRUPO DE EMPRESAS HITES, SUS PROVEEDORES, COMPETIDORES Y CLIENTES

2.1 Períodos de bloqueo para realizar transacciones sobre Valores del Grupo de Empresas Hites y prohibiciones.

Los Destinatarios del presente Manual deberán siempre abstenerse de adquirir o enajenar, para sí o para terceros, acciones o Valores emitidos por la Sociedad durante los siguientes períodos: (i) el período que media entre la celebración de la sesión de directorio que tenga por objeto aprobar los estados financieros trimestrales o anuales de la Sociedad y la fecha en que éstos se hagan públicos mediante su remisión a la SVS y las bolsas de valores del país; (ii) el período que media entre la celebración de la sesión de directorio que toma conocimiento de Información Esencial y la fecha en que dicha información es comunicada al público mediante la remisión de un hecho esencial a la SVS y bolsas de valores del país, y (iii) el período que media entre la celebración de la sesión de directorio que toma conocimiento de Información Reservada a ser informada a la SVS como un hecho reservado hasta la fecha en que dicha información deja de

tener tal carácter y es difundida al público mediante la remisión de un hecho esencial a la SVS y bolsas de valores del país.

Fuera de los períodos de bloqueo señalados en el párrafo anterior, las personas sujetas al Manual podrán realizar transacciones sobre las acciones y Valores emitidos por la Sociedad, cuidando siempre de no infringir las normas sobre Información Privilegiada, Información Reservada e Información Confidencial contempladas en la ley y en el presente Manual.

Sin perjuicio de lo anterior y de aquellos casos en que los Destinatarios 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 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.

2.2 Consulta previa a realizar transacciones con Valores de la Sociedad.

Para efectos de dar cumplimiento a los períodos de bloqueo, los Destinatarios del presente Manual, previo a la adquisición o enajenación de Valores emitidos por la Sociedad o por algunas de sus filiales deberán consultar por escrito al gerente general de la Sociedad, mediante el envío de una carta o un correo electrónico, respecto de la existencia de un período de bloqueo que restrinja la operación que se pretende realizar. Esta obligación también se extenderá a aquellos casos en que se desee adquirir o enajenar cualquier valor o instrumento financiero o celebrar contratos cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado en todo o en parte significativa a la variación o evolución del precio de los Valores emitidos por la Sociedad o por alguna de sus filiales.

El gerente general deberá responder por escrito a las consultas presentadas de esta forma dentro de las 24 horas siguiente de recibida. En ausencia de respuesta del gerente general dentro del plazo señalado, se entenderá que no existe un período de bloqueo que restrinja la operación sometida a consulta. El gerente general de la Sociedad deberá conservar un registro con todas las consultas presentadas conforme con lo anterior y de sus respuestas. Si como resultado del procedimiento antes descrito se determina que no existe un período de bloqueo que restrinja la operación a que se refiere la consulta, ésta deberá perfeccionarse dentro de los cinco días hábiles siguientes de recibida la respuesta del gerente general en este sentido o, en su defecto, de haberse cumplido las 24 horas para que el gerente general emitiera su respuesta sin que lo hubiere hecho.

La obligación de consulta previa para efectuar operaciones sobre Valores emitidos por la Sociedad y demás entidades del Grupo de Empresas Hites, es sin perjuicio del cumplimiento por parte de directores, gerentes y demás Ejecutivos Principales de la Sociedad, de su obligación de informar a la SVS y a las bolsas de valores a más tardar al día siguiente en que se ha efectuado la operación, de cualquier adquisición o enajenación de acciones emitidas por la Sociedad, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Mercado de Valores y la Norma de Carácter General N° 269 de la SVS. Copia de dicha información enviada a la SVS y a las bolsas de valores deberá

ser remitida también al gerente general inmediatamente después de presentada a dichas autoridades.

2.3 Información sobre posición en Valores de la Sociedad y otras entidades del Grupo de Empresas Hites.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 18.045 sobre Mercado de Valores, 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 Valores de la Sociedad y de las entidades del Grupo de Empresas Hites. Esta información deberá entregarse dentro del tercer día hábil de asumido el cargo, cuando lo abandonen o cuando dicha posición se modifique de manera significativa.

Los directores, gerentes y Ejecutivos Principales deberán remitir una copia de la información enviada tanto por ellos como por las entidades que controlan a las bolsas de valores, en cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo precedente, al gerente general de la Sociedad inmediatamente después de presentada a dichas entidades.

La determinación acerca de si una posición se modifica de manera significativa, se sujetará a lo que defina la SVS.

2.4 Información sobre posición en Valores de proveedores, competidores y clientes de la Sociedad.

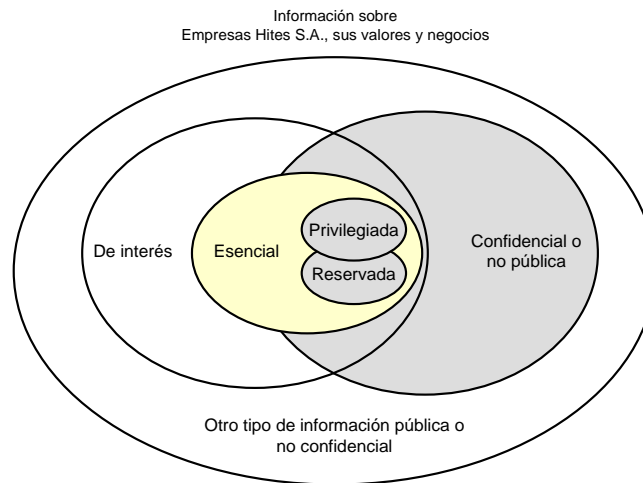
Los directores, gerentes y Ejecutivos Principales deberán informar de forma reservada al gerente general, dentro de los primeros 5 días de cada mes, por escrito (de acuerdo al Formulario que prepare y actualice el Gerente General al efecto), su posición al cierre del último día hábil bursátil del mes anterior, en Valores emitidos por los proveedores, clientes y competidores más relevantes de la Sociedad, incluyendo aquellos Valores que posean a través de entidades controladas directamente o a través de terceros.

La definición de los proveedores, clientes y competidores más relevantes de la Sociedad se incluye en el Documento "Listado de Proveedores, Clientes y Competidores Relevantes de Empresas Hites" que mantendrá para estos efectos el gerente general de la Sociedad.

III. NORMAS RELATIVAS A INFORMACIÓN ESENCIAL, RESERVADA, DE INTERÉS, PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL.

3.1 De los distintos tipos de información.

La información de la Sociedad, sus valores y negocios se puede calificar en información confidencial, esencial, de interés, privilegiada y reservada, según se definen en esta Sección III. El siguiente cuadro muestra esquemáticamente los distintos tipos de información existente acerca de la Sociedad, sus valores y negocios:



3.2 Información Esencial.

Se entenderá por “Información Esencial” aquella información que un hombre juicioso consideraría importante para sus decisiones de inversión.

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

Las Informaciones Esenciales serán puestas en conocimiento de la SVS y del mercado en general por el directorio de la Sociedad, quienes serán los responsables de divulgar en forma completa y oportuna dicha información.

En caso que se estime conveniente, el directorio puede facultar a uno o más directores, o al gerente general, para calificar individual o conjuntamente e informar que un determinado hecho reviste el carácter de esencial.

Esta comunicación a la SVS y al público en general deberá hacerse con carácter previo a su difusión por cualquier otro medio y tan pronto como sea conocido el hecho, se haya adoptado la decisión o firmado el acuerdo o contrato con terceros de que se trate. El contenido de la comunicación deberá ser veraz, claro, completo y, cuando así lo exija la naturaleza de la información, cuantificado, de manera que no induzca a confusión o engaño.

Los Destinatarios no podrán facilitar a analistas, accionistas, inversionistas o prensa, información cuyo contenido tenga la consideración de Información Esencial, que previa o simultáneamente no se haya proporcionado a la generalidad del mercado.

3.3 Información Reservada.

Se entenderá por “Información Reservada” aquella Información Esencial (i) relacionada a negociaciones de la Sociedad que se encuentren pendientes y (ii) cuya divulgación de

dicha información pueda perjudicar el interés de la Sociedad, que ha sido calificada como Reservada con la aprobación de tres cuartas partes de los directores en ejercicio.

El directorio no puede delegar en un tercero la responsabilidad de catalogar una información como reservada. La Información Reservada es siempre Información Privilegiada.

Una vez que se haya acordado otorgar el carácter de reservado a una información, los acuerdos correspondientes deberán insertarse en un libro anexo sobre “acuerdos reservados” y serán firmados por los directores que hubieren concurrido a la sesión de directorio que acordó dar el carácter de reservado a dicha información.

3.4 Información de Interés.

Se entenderá por “Información de Interés” 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. Se incluyen 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 un impacto significativo sobre los mismos.

La Información de Interés será difundida al mercado en general al tiempo de ser entregada a cualquier persona ajena a la Sociedad o los Destinatarios de este Manual. De no ser posible entregar simultáneamente la información, el gerente general procurará que ésta se entregue al mercado en el menor tiempo posible.

Sin perjuicio de los demás mecanismos de publicidad que se adopten, la Sociedad difundirá toda Información de Interés en un lugar visible de su sitio web (www.hites.cl), entendiéndose con este último hecho que la información ha sido entregada a todo el mercado.

Corresponderá al directorio y al gerente general de la Sociedad calificar una determinada información como de interés, ordenando su publicación y comunicación al mercado en general en la forma señalada en el párrafo precedente.

La obligación de publicidad contenida en esta sección no regirá respecto de la Información de Interés entregada a un tercero con el objeto de cumplir una obligación legal o contractual vigente, siempre que el receptor de la información esté obligado, a su vez, a guardar reserva de la información recibida.

3.5 Información Privilegiada.

Se entenderá por “Información Privilegiada” cualquier información referida a los negocios de la Sociedad, o a uno o varios Valores por ella emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de las acciones de la Sociedad, como asimismo, la Información Reservada.

También se entenderá dentro de este concepto, la que se tiene respecto de decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas sobre

acciones de la Sociedad por parte de inversionistas institucionales en el mercado de valores.

3.6 Información Confidencial y Mecanismos de resguardo.

Se entenderá por “Información Confidencial” aquella información calificada como tal por el directorio, el gerente general o por las personas que éste o aquél designen al efecto, que se refiera a la Sociedad, sus valores o negocios. La Información Reservada y la Información Privilegiada es siempre Información Confidencial.

Los Destinatarios que en razón de su cargo, posición, actividad o relación pudieran tener acceso a Información Confidencial de la Sociedad, deberán mantener dicha información en la más absoluta reserva y confidencialidad, no pudiendo divulgarla, en todo o en parte, por ningún medio, sin el consentimiento previo y por escrito de la Sociedad, en cuyo caso, se deberá comunicar el deber de reserva al receptor de la información.

Sin perjuicio de lo anterior, durante las fases de estudio y/o negociación de cualquier tipo de operación, sea comercial, jurídica o financiera, que por su naturaleza tenga la aptitud de influir en la cotización de los Valores de la Sociedad, los responsables de las mismas tendrán la obligación de:

- (i) limitar el conocimiento de dicha información estrictamente a aquellas personas, internas o externas a la Sociedad, cuya participación sea imprescindible;
- (ii) utilizar la información únicamente para propósitos relacionados con la operación a que se refiere la Información Confidencial;
- (iii) procurar que dicha información se mantenga a resguardo de terceros, mediante el archivo de documentos en lugares de acceso reservado, por medio de su almacenamiento en archivo computacionales de acceso restringido, y/o cualquier otro mecanismo que cumpla dicho fin; y
- (iv) abstenerse de adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los Valores sobre los cuales se posee información confidencial indistintamente si son emitidos por la Sociedad o por otros emisores.

El gerente general de la Sociedad estará encargado de conservar un registro en el que consten los nombres de las personas que se encuentren en conocimiento de las operaciones antes referidas.

Asimismo, el gerente general deberá advertir expresamente a las personas incluidas en el registro antes indicado, sobre el carácter reservado de la información y de su deber de confidencialidad y prohibición de uso, pudiendo exigirles que suscriban un acuerdo de confidencialidad escrito.

El directorio de la Sociedad podrá disponer de otras medidas de seguridad para la custodia, archivo, acceso, reproducción y distribución de la información confidencial.

IV. OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS.

De conformidad con el Título XVI de la Ley sobre Sociedades Anónimas, una sociedad anónima abierta sólo podrá llevar adelante operaciones y negociaciones o celebrar actos y contratos con partes relacionadas (las “Operaciones con Partes Relacionadas”) cuando tengan por objeto contribuir al interés social, se ajusten en precio, términos y condiciones a aquellas que prevalezcan en el mercado al tiempo de su aprobación y cumplan con los requisitos y procedimientos descritos en el artículo 147 de la Ley sobre Sociedades Anónimas.

Se consideran como Operaciones con Partes Relacionadas de la Sociedad toda negociación, acto, contrato u operación en que deba intervenir la Sociedad y, además, alguna de las siguientes personas:

- 1) Las entidades del Grupo de Empresas Hites y las sociedades coligantes y coligadas de la Sociedad.
- 2) Un director, gerente, administrador, Ejecutivo Principal de la Sociedad, por sí o en representación de personas distintas de la Sociedad, o sus respectivos cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive;
- 3) Las empresas en las que las personas indicadas en el número anterior sean dueños, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más de su capital, o directores, gerentes, administradores, Ejecutivos principales;
- 4) Aquellas en las cuales haya realizado funciones de administración un director, gerente, administrador, Ejecutivo Principal o liquidador de la sociedad, dentro de los 18 anteriores a la operación.

Las Operaciones con Partes Relacionadas deben ser aprobadas previamente por el directorio con la abstención del director involucrado, conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en el artículo 147 antes referido. Además, dichas operaciones deben ser conocidas e informadas por el Comité de Directores de la Sociedad. No obstante lo anterior, y conforme el inciso final del artículo 147, el directorio de la Sociedad acordó por sesión de fecha 4 de marzo de 2010 que no se someterán a los requisitos y procedimiento del Título XVI de la Ley sobre Sociedades Anónimas la siguientes Operaciones con Partes Relacionadas de la Sociedad y sus filiales:

- (i) Aquellas operaciones que sean por un monto inferior a UF 2.000; y
- (ii) Aquellas operaciones que sean entre la Sociedad y las filiales en que ésta participa con más de un 95% de su capital o entre filiales de la Sociedad en las cuales esta última participe, directa o indirectamente con más de un 95% de su capital.

V. PUBLICACIONES EN LA PÁGINA WEB DE LA SOCIEDAD

Se deberá publicar en la página web de la Sociedad (www.hites.cl) la siguiente información:

- Estatutos actualizados de la Sociedad;
- El presente Manual;
- El Listado de Ejecutivos Principales de Empresas Hites;
- El Grupo de Empresas Hites;
- Copia de la más reciente memoria de la Sociedad, 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 del acta de la última junta de accionistas de la Sociedad;
- Copia de la citación, aviso, inserto o publicación (excepto aquellas sólo con fines publicitarios) más reciente que hubiere realizado la Sociedad 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;
- Toda Información de Interés de la Sociedad según lo indicado en el punto 3.4; y
- Cualquier otra información o antecedentes que las leyes exijan publicar en la página web de la Sociedad.

La información que ya hubiera sido publicada en la página web y que no cumpla con los requisitos antes indicados (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.

VI. ASPECTOS FINALES.

6.1. Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.

El gerente general deberá mantener una copia actualizada del presente Manual en el sitio web de la Sociedad y en la oficina de la Sociedad ubicada en Moneda 970, piso 4, comuna y ciudad de Santiago.

Asimismo, deberá enviar una copia actualizada del Manual en formato electrónico a la SVS dentro de las 48 horas siguientes a su implementación o modificación.

Sin perjuicio de la obligación legal de que este Manual esté publicado en la página web de la Sociedad, se consideran además las siguientes medidas de divulgación y capacitación:

- a) Este Manual y sus formularios estarán disponible en la intranet de la Sociedad;
- b) Los programas de inducción de nuevos colaboradores considerarán la capacitación en el contenido de este Manual;
- c) La Gerencia de Recursos Humanos, implementará un programa formal de capacitación sobre el contenido y aplicación de este Manual a desarrollarse durante el primer trimestre de 2010 y dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que se actualice o modifique su contenido.

6.2 Normas sobre resolución de conflictos y aplicación de sanciones.

Cualquier duda o dificultad que se suscite con motivo de la aplicación, cumplimiento, validez o interpretación de este Manual deberá ser informado al gerente general, quien a su vez informará al directorio de la Sociedad en la sesión inmediatamente siguiente a la fecha en que se produzca dicha duda o dificultad, a fin de que el directorio adopte las medidas que correspondan a fin de poner término a dicha duda o dificultad.

Además de las consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual se considerará como una falta, cuya gravedad será estimada por el directorio de la Sociedad, quien, en conjunto con el gerente general, adoptarán las medidas que estimen pertinentes.

6.3. Vigencia.

El presente Manual entró en vigor a partir de su fecha de aprobación indicada en la Introducción, su vigencia es indefinida, y su contenido sólo podrá ser modificado o dejado sin efecto por acuerdo del directorio.

* * *