



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

**CFR PHARMACEUTICALS S.A.**

## INDICE

- I- Introducción
- II- Definiciones
- III- Ámbito de Aplicación
- IV- Vigencia
- V- Órgano Societario Encargado de Establecer el Manual
- VI- Responsables del Cumplimiento del Manual
- VII- Políticas de Transacciones
- VIII- Criterios para la Divulgación de Transacciones
- IX- Periodos de Bloqueo
- X- Mecanismos de Difusión Continua de Información de Interés
- XI- Mecanismos de Resguardo de Información Confidencial
- XII- Voceros Oficiales
- XIII- Divulgación del Manual
- XIV- Sanciones y Resolución de Conflictos

## **I.- INTRODUCCIÓN**

El presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (en adelante el “Manual”), contiene las políticas y normas internas de CFR Pharmaceuticals S.A. (en adelante “CFR”), referidas tanto al tipo de información que será puesta a disposición de los accionistas, como a los sistemas implementados por CFR para garantizar que dicha información sea comunicada en forma oportuna, todo ello en atención y conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores y Norma de Carácter General N° 270 de fecha 31 de Diciembre de 2009 de la SVS.

El presente Manual ha sido aprobado en sesión de directorio de CFR Pharmaceuticals S.A. de fecha 28 de abril de 2011, su texto íntegro se encuentra publicado en el sitio web de CFR ([www.cfr-corp.com](http://www.cfr-corp.com)) y copias del mismo se encuentran a disposición de los accionistas y de aquellas personas que tengan interés, en las oficinas de la sociedad ubicadas en Avenida Pedro de Valdivia N° 295, Providencia, Santiago, y también en la Superintendencia de Valores y Seguros.

## **II.- DEFINICIONES**

<b>CFR:</b>	CFR Pharmaceuticals S.A.
<b>FECU:</b>	Ficha Estadística Codificada Uniforme
<b>Hecho Esencial:</b>	Información que un hombre juicioso consideraría importante para sus decisiones de inversión, que debe ser divulgada en forma veraz, suficiente y oportuna por CFR.
<b>Hecho Reservado:</b>	Hechos o antecedentes que se refieren a negociaciones aún pendientes, que de conocerse puedan perjudicar el interés social, a los que el Directorio de CFR les otorgue el carácter de reservado.
<b>Información Privilegiada:</b>	Cualquier información referida a CFR, a sus negocios o a uno o varios valores por ella emitida, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos.
<b>Información de Interés:</b>	Cualquier información que sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de CFR, de sus valores o de la oferta de éstos.
<b>LMV</b>	Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores
<b>Manual</b>	Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado
<b>Página WEB de CFR:</b>	<a href="http://www.cfr-corp.com">www.cfr-corp.com</a>
<b>Personas sujetas al Manual:</b>	Directores, liquidadores, ejecutivos principales, gerente general y gerentes de CFR, y sus personas relacionadas
<b>Sociedad:</b>	CFR Pharmaceuticals S.A.
<b>SVS:</b>	Superintendencia de Valores y Seguros

### **III.- AMBITO DE APLICACIÓN**

El Manual es de aplicación obligatoria para las Personas sujetas al Manual. Para efectos del Manual se incluyen expresamente dentro de la definición de Personas sujetas al Manual, aquellos Directores, liquidadores, ejecutivos principales, gerente general y gerentes, y sus personas relacionadas, que se desempeñen en filiales de CFR.

### **IV.- VIGENCIA**

El Manual comienza a regir con fecha 29 de abril de 2011.

### **V.- ORGANO SOCIETARIO ENCARGADO DE ESTABLECER EL MANUAL**

El Directorio de la sociedad es el encargado de establecer las disposiciones del Manual, así como también sus eventuales modificaciones, actualizaciones e interpretaciones, a solicitud de la autoridad o cuando así lo estime conveniente.

### **VI.- RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL**

El Gerente General de CFR, ya sea personalmente o a través de quienes expresamente delegue tal función, es el encargado de la ejecución e implementación de las disposiciones contenidas en el presente Manual. Sin perjuicio de ello y sin que importe liberar de esta responsabilidad al Gerente General, el Directorio podrá nombrar adicionalmente a otras personas para este mismo objeto, dentro de los Directores y ejecutivos de CFR.

Las funciones que corresponderán al Gerente General en el ámbito señalado como responsable de hacer cumplir el contenido del Manual, son las siguientes:

- a- Promover el conocimiento, divulgación y cumplimiento del Manual
- b- Determinar las personas que, pese a no estar en principio dentro del ámbito de la aplicación de la Política de Transacciones, puedan verse sujetas a ella en un determinado momento de forma transitoria, y notificarles dicha prohibición.
- c- Conservar archivadas las comunicaciones, notificaciones y toda otra actuación relacionada con las obligaciones contenidas en el Manual, y donde los datos de dicho archivo, que se ajustarán a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, tendrán carácter de confidencial.

El Gerente General y las otras personas que para este efecto se nombren, de ser el caso, estarán facultadas para requerir información de las Personas sujetas al Manual, en todas aquellas materias que digan relación con la aplicación del Manual y que en su opinión fundada pudieran afectar o haber afectado el cumplimiento íntegro y oportuno de las disposiciones del Manual.

Si con ocasión de tal requerimiento el Gerente General y las otras personas que para este efecto se nombren, de ser el caso, consideran que ha habido una infracción a las disposiciones del Manual, informará de ello en el más breve plazo al Directorio de CFR, junto con todos los antecedentes que haya recabado, acompañado de un informe circunstanciado respecto de la infracción. Lo anterior es sin perjuicio que, atendida la gravedad de la infracción, tales antecedentes deban ser puestos a disposición de la autoridad competente, aún sin conocimiento previo del Directorio.

La falta de ejercicio de las facultades de requerir información por parte del Gerente General o de las otras personas que para este efecto se nombren, de ser el caso, no liberará a las Personas sujetas al Manual de sus obligaciones de cumplimiento de las disposiciones del Manual.

## **VII.- POLITICA DE TRANSACCIONES**

a) Personas que deben informar:

- i. Las personas que directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, posean el 10% o más del capital suscrito de CFR, o que a causa de una adquisición de acciones lleguen a tener dicho porcentaje; y toda persona que por sí sola con otras con las que tenga acuerdo de actuación conjunta pueda designar al menos un director o posea el 10% o más del capital suscrito de CFR; y
- ii. Los directores, liquidadores, ejecutivos principales, administradores y gerentes de CFR, cualquiera que sea el número de acciones que posean directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas.
- iii. Tratándose de personas naturales, deberán informar las operaciones realizadas también por:
  - a. Su cónyuge, si es casado en régimen de sociedad conyugal;
  - b. Por sus hijos menores de edad;
  - c. Por las personas sobre las cuales ejerce tutela, curaduría o representación por disposición legal o judicial;
  - d. Por personas jurídicas en las cuales ellos mismos o las personas indicadas en los números i), ii) y iii) precedentes, posean el carácter de administradores, socios o accionistas controladores, que no tengan por sí mismas la obligación de informar.
  - e. Por personas jurídicas respecto de operaciones realizadas por las entidades en las cuales posean el carácter de socios o accionistas controladores, que no tengan por sí mismas la obligación de informar.

b) Qué deben informar:

Toda adquisición o enajenación que efectúen de acciones de CFR y toda adquisición o enajenación que efectúen de contratos o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichas acciones, proporcionando la información mencionada en los Anexos nº 1 y 2 de la Norma de Carácter General N° 269, de fecha 31 de diciembre de 2009, de la SVS.

c) Cuándo deben informar:

A más tardar al día siguiente en que fueron efectuadas dichas transacciones y conjuntamente con la información que por disposición del Art. 12 de la Ley nº 18.045 y la Norma de Carácter General nº 269 deben enviar a la Superintendencia de Valores y Seguros y Bolsas de Valores.

d) Cómo deben informar:

Por correo electrónico adjuntando la información pertinente, detallada en Anexo I del presente instrumento, a las personas que se indican a continuación.

e) A quién deben informar:

Al Gerente General Sr. Alejandro Weinstein Manieu ([aweinstein@cfr-corp.com](mailto:aweinstein@cfr-corp.com)), con copia al Fiscal Corporativo Sr. Agustín Eguiguren Correa ([aeguiguren@cfr-corp.com](mailto:aeguiguren@cfr-corp.com)).

### **VIII.- CRITERIOS PARA LA DIVULGACION DE TRANSACCIONES**

Los criterios aplicables para la divulgación de las transacciones de acciones son aquellos que la LMV establece en su artículo 12 para las personas sujetas a este Manual, utilizando para ello la normativa correspondiente, esto es, la Norma de Carácter General N° 269 de la SVS.

### **IX.- PERIODOS DE BLOQUEO**

Las restricciones aquí establecidas tienen por objeto disminuir el riesgo que una operación de valores de la sociedad, pueda llegar a ser considerada una infracción a las disposiciones sobre información privilegiada.

a) Periodo General de Restricción.

Existirá un “Periodo General de Restricción” por el período comprendido entre el quinto día hábil bursátil anterior a la sesión de Directorio que tome conocimiento y apruebe la FECU trimestral correspondiente y hasta el día hábil bursátil en que tal FECU sea entregada a la SVS y a las Bolsas de Valores del país, ambos días inclusive.

Durante dicho periodo, las personas con obligación de informar, en adelante las “personas controladas”, deberán abstenerse de transar valores emitidos por la sociedad, salvo que existan circunstancias extraordinarias de divulgación pública de información sobre CFR que garanticen, al criterio más estricto,

que el periodo de transacción de mercado de los valores del caso refleja toda la información que debiera ser incorporada a dicho precio lo cual deberá ser determinado previamente por el Directorio de la sociedad.

b) Periodo Especial de Restricciones o Bloqueo.

El Directorio de la sociedad podrá establecer Periodos Especiales de Restricción a las “personas controladas”, sin necesidad de una mayor explicación o fundamento. Estos periodos se determinarán de tiempo en tiempo y serán comunicados por escrito a la o las personas que les afecten.

Tanto la existencia de un Periodo Especial de Restricción como su comunicación, será considerada para todos los efectos como Información Privilegiada.

c) Periodos Permisivos.

Salvo los Periodos de Restricciones referidos en los párrafos precedentes, durante cualquier otro periodo se entenderá para los efectos del presente Manual que las “personas controladas” estarían autorizadas y liberadas para transar valores, sin perjuicio del carácter permanente de otras obligaciones legales aplicables a la Información Privilegiada como asimismo las normas de dar cuenta de estas operaciones bajo este Manual.

## **X.- MECANISMOS DE DIFUSION CONTINUA DE INFORMACION DE INTERES**

a) La Información de Interés será divulgada mediante la inclusión de ella en la Página WEB de CFR, de manera anticipada o coetánea con la divulgación de la misma a un sector del mercado, si ese fuere el caso. De no ser posible lo anterior, se procurará que ésta se entregue al mercado en el menor tiempo posible.

b) Lo anterior no limita a que conjuntamente con lo anterior la Sociedad efectúe un comunicado de prensa o *Press Release*, de manera de asegurar una mejor difusión de la información al mercado en general.

c) Queda expresamente exceptuado del alcance de este párrafo la divulgación que la Sociedad haga a un sector determinado del mercado, o a algún actor de éste, cuando el receptor de tal información se encuentre contractual y/o legalmente obligado a guardar reserva sobre tal información.

## **XI. MECANISMOS DE RESGUARDO DE INFORMACION CONFIDENCIAL**

a) La LMV impone el deber de guardar estricta reserva a las personas que puedan acceder a Información Confidencial, dentro de las cuales precisamente se encuentran, entre otras, las Personas sujetas al Manual Información, en que para efectos de este párrafo se incluyen expresamente a los trabajadores de la Sociedad que trabajen bajo la dirección o supervisión directa de las Personas sujetas al Manual.

- b) No obstante que toda información de la Sociedad no puede ser divulgada por las Personas sujetas al Manual, de conformidad con la LMV, los contratos de trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CFR, se establecerá como procedimiento lo siguiente:
- i) Ante el inicio de un proyecto que diga relación con Información Privilegiada, se elaborará por el responsable del proyecto un “Listado de Personas con Acceso al Proyecto”.
  - ii) Se agregará al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CFR la obligación de las Personas sujetas al Manual de velar por que los trabajadores de la Sociedad que trabajen bajo su dirección o supervisión directa den cabal cumplimiento a la obligación de reserva de la Información Confidencial.
  - iii) Se creará un archivo especial de acceso restringido, tanto físico como virtual, para el almacenamiento de Información Confidencial.

## **XII.- VOCEROS OFICIALES**

- a) Se designan como voceros oficiales de CFR al Presidente del Directorio, al Gerente General, al Director de Finanzas Corporativo y al Fiscal Corporativo, a fin de entregar información oficial de la Sociedad al mercado y público en general.
- b) Respecto de la información que aparezca de la Sociedad en medios de comunicación, que no corresponda a aquella divulgada por los voceros oficiales, se resolverá caso a caso la necesidad de confirmar o desvirtuar tal información, sin perjuicio que la Sociedad sea requerida para ello por la autoridad competente.

## **XIII. DIVULGACION DEL MANUAL.**

- a) Para efectos de divulgación del Manual y de actividades de capacitación sobre la materia, se adoptarán las siguientes medidas:
- i) Envío del Manual a la SVS y Bolsas de Valores del país. Cuando se introduzca una modificación al Manual, se informará de ello a estas mismas entidades a más tardar el día hábil subsiguiente a la fecha de la modificación.
  - ii) Incorporación del Manual en la Página Web de CFR. Cuando se introduzca una modificación al Manual, se actualizará dicha información a más tardar el día hábil subsiguiente a la fecha de la modificación.
  - iii) Incorporación del Manual en la Intranet de CFR. Cuando se introduzca una modificación al Manual, se actualizará dicha información a más tardar el día hábil subsiguiente a la fecha de la modificación.
  - iv) Entrega del Manual contra recibo, a cada uno de las Personas sujetas al Manual.
  - v) Sesión de Capacitación para las Personas sujetas al Manual al momento de su incorporación a CFR.

#### **XIV.- SANCIONES Y RESOLUCION DE CONFLICTOS**

- a) El Directorio tendrá la facultad de aplicar sanciones ante infracciones a las disposiciones del Manual, las que aplicará ponderando la gravedad de la infracción mediante acuerdo válidamente adoptado en sesión de Directorio. No obstante lo anterior, el Directorio podrá delegar esta facultad en uno o más Directores o en el Comité de Directores.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, atendida la gravedad de la infracción, y de manera excepcional, el Gerente General podrá aplicar sanciones aún sin conocimiento previo del Directorio.
- c) Toda dificultad o duda que se produzca respecto de la aplicación, extensión y contenido del Manual, será resuelto por el Directorio.
-

ANEXO I.  
TRANSACCIONES DE ACCIONES DE CFR PHARMACEUTICALS S.A.

A Objeto que CFR Pharmaceuticals S.A. pueda dar cumplimiento a su obligación de informar a la SVS y las bolsas de valores, las adquisiciones y enajenaciones de sus acciones que efectúen sus personas relacionadas, éstas deberán entregar a la sociedad toda la información que se detalla en el presente Anexo I la que deberá ser puesta en conocimiento de la Gerencia General y Fiscalía Corporativa, por escrito, en cuanto la respectiva transacción haya sido concretada y en el mismo día que ello ocurra.

La información deberá ser remitida a las siguientes direcciones de correo: [aweinstein@cfr-corp.com](mailto:aweinstein@cfr-corp.com) y [aeguiguren@cfr-corp.com](mailto:aeguiguren@cfr-corp.com).

**A. Identificación de la persona relacionada que hizo la operación:**

- A.1. RUT, incluido dígito verificador.
- A.2. Nombre y Apellidos o Razón Social: Debe señalar el nombre completo del sujeto en caso de ser persona natural o su razón jurídica tratándose de una persona jurídica.
- A.3. La persona natural que realizó la operación debe informar su relación con CFR.

**B. Datos de la Transacción.**

- B.1. Fecha de la Transacción: Debe informar el día, mes y año en que se realizó la transacción.
- B.2. Fecha de comunicación de la Transacción: Se debe señalar el día, mes y año en que la transacción fue informada a CFR
- B.3. Tipo de Transacción: Debe informar el tipo de transacción efectuada, tales como, compraventa de acciones, suscripción de acciones de una nueva emisión, adquisición o enajenación de acciones por dación en pago, donación o cualquier otro acto mediante el cual se adquiera o transfiera el dominio de las acciones.
- B.4. Transacción realizada sobre acciones de CFR: Debe indicar que la transacción fue realizada sobre acciones emitidas por CFR.
- B.5. Serie: Debe indicar la serie del instrumento objeto de la transacción, en caso de corresponder.
- B.6. Número de unidades transadas: Debe informar el número unidades nominales transadas.
- B.7. Precio Unitario: Corresponde indicar el precio unitario al que se realizó la transacción
- B.8. Monto Total de la Transacción: debe informar el monto total en pesos de la transacción.
- B.9. Observaciones: Texto libre para señalar observaciones relevantes relacionadas con la transacción.