



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

GRUPO COSTANERA S.A.

SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA
REGISTRO DE VALORES N°1085

Aprobado en sesión de Directorio celebrada con fecha 29 de Noviembre de 2011

I.- INTRODUCCIÓN

Con fecha 31 de Diciembre de 2009 la Superintendencia de Valores y Seguros (en adelante la “**SVS**”) dictó la Norma de Carácter General N° 270, que estableció las normas para la publicidad de políticas y procedimientos relativos al manejo y divulgación de información de interés para el mercado, derogando la Norma de Carácter General N°211 vigente hasta esa fecha.

Grupo Costanera S.A. (en adelante “**Grupo Costanera**” o la “**Sociedad**”) es una sociedad anónima abierta, inscrita en el Registro de Valores de la SVS con el N° 1085, conforme a las disposiciones de las Norma de Carácter General N° 118 de la SVS. En su calidad de emisor de Valores de oferta pública, Grupo Costanera ha elaborado el presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (en adelante el “**Manual**”), con el objeto de establecer las políticas y normas de carácter interno referidas al tratamiento de la Información de Interés para el Mercado y su adecuada divulgación.

La vigencia y existencia del Manual no exime a los destinatarios de él de su obligación de dar fiel, íntegro y oportuno cumplimiento a las disposiciones de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores, a la Ley N° 18.046 sobre Sociedades Anónimas y su reglamento, y a las disposiciones y normas dictadas por la SVS, o a las que dicte en el futuro.

En sesión de directorio de Grupo Costanera S.A., celebrada con fecha 29 de Noviembre de 2011, el directorio de la Sociedad aprobó el presente Manual, que se encuentra a disposición de los accionistas y del público en general, en las oficinas de la Sociedad, ubicadas en Avenida General Prieto N° 1430, comuna de Independencia, Santiago. Asimismo, una copia íntegra del Manual se publicará en la página web de la Sociedad.

II.- DEFINICIONES

“**Destinatarios**”: Las personas sujetas al presente Manual conforme a lo indicado en la Sección 3.2. del Manual.

“**Empresas Grupo Costanera**”: Corresponde a la Sociedad, y al grupo de empresas que son controladas por Grupo Costanera S.A. Estas empresas se individualizarán en el Documento “Empresas Grupo Costanera” que se publicará en la página web de la Sociedad, una vez que se encuentre habilitada.

“**Ejecutivos Principales**”: Corresponde a las personas naturales informadas como tal por la Sociedad a la SVS, 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.

“Información Privilegiada”: Tiene el significado indicado en la Sección 5.4. del Manual.

“Personas Relacionadas”: Los cónyuges de los Destinatarios, sus hijos menores de edad, las personas sobre las cuales ejercen la tutela, curaduría o representación por disposición legal o judicial, las personas jurídicas en las cuales los Destinatarios, su cónyuge, sus hijos menores de edad, o las personas sobre las cuales ejercen la tutela, curaduría o representación por disposición legal o judicial, posean el carácter de administradores, socios o accionistas controladores.

“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.

III.- ASPECTOS GENERALES

3.1. Objeto.

El presente Manual determina los criterios de comportamiento que deben seguir 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 y, asimismo, contribuir a que dicha información sea divulgada al mercado en forma veraz, transparente y oportuna.

El Manual tiene carácter obligatorio para los Destinatarios y no meras recomendaciones.

3.2. Destinatarios del Manual.

Las personas obligadas por el presente Manual son las siguientes (en adelante los **“Destinatarios”**):

- 1) los directores de la Sociedad.
- 2) el gerente general, gerentes, liquidadores y Ejecutivos Principales de la Sociedad; y

- 3) 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.

Las instrucciones, limitaciones y demás obligaciones que impone este Manual también afectan a las entidades controladas directamente por los Destinatarios y a aquéllos que actúen por su cuenta.

Se deja expresa constancia que, no obstante la enumeración anterior y lo dispuesto por el Manual, tanto los Destinatarios como toda persona natural y jurídica, se encuentran sujetas al cumplimiento de las disposiciones legales y regulación emitida por la SVS, o cualquier otro organismo público, vigentes a esta fecha o que se dicten o emitan en el futuro, relativas a las materias a que se refiere el Manual.

3.3. Órgano encargado de establecer las disposiciones del Manual.

El directorio de Grupo Costanera es el órgano responsable de establecer y aprobar el contenido y alcance del presente Manual y de sus posteriores modificaciones. La versión actualizada del Manual se encontrará permanentemente disponible a disposición de los inversionistas en el sitio web de la Sociedad, una vez que se encuentre habilitado, y en las oficinas principales de Grupo Costanera, y en la SVS.

3.4. Órgano encargado de hacer cumplir las disposiciones del Manual.

El gerente general de Grupo Costanera es el encargado de la ejecución, implementación y cumplimiento de las políticas y normas establecidas en el presente Manual. Asimismo, el gerente general es el responsable de proponer e informar al directorio acerca de las modificaciones que, de tiempo en tiempo, sea necesario efectuar al Manual, a fin de cumplir con los objetivos para los cuales se ha implementado, y/o cumplir con la normativa legal y las regulaciones que dicte en el futuro la autoridad, debiendo informar estas modificaciones a la SVS y a las demás instituciones que esta indique o que el directorio estime pertinentes. El gerente general podrá delegar estas funciones en uno o más ejecutivos de Grupo Costanera.

3.5. 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.

IV.- POLÍTICA DE TRANSACCIONES CON VALORES DE GRUPO COSTANERA

4.1. Transacciones.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la LMV, y a las disposiciones contenidas en la Norma de Carácter General N° 270 de la SVS, se establece la siguiente política conforme a las cuales los Destinatarios podrán efectuar transacciones sobre Valores de Grupo Costanera o de cualquiera de sus filiales, o sobre Valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte, a la variación o evolución del precio de dichos Valores.

Para efectos del Manual, se entiende que son transacciones (en adelante las "**Transacciones**") las siguientes:

- i) Las operaciones de cualquier naturaleza que, para sí o para terceros, se efectúen sobre Valores emitidos por Grupo Costanera, o por cualquiera de sus filiales o entidades de Empresas Grupo Costanera;
- ii) Toda adquisición o enajenación 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 las acciones o Valores de Grupo Costanera. 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 las acciones de Grupo Costanera, 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 esas acciones; y
- iii) Todas las operaciones individualizadas en los números (i) y (ii) precedentes, realizadas por los Destinatarios por intermedio de otra persona o por Personas Relacionadas a los Destinatarios.

4.2. Prohibiciones y Períodos de Bloqueo para realizar Transacciones.

Se aplicarán las siguientes prohibiciones y reglas respecto a las Transacciones sobre Valores de la Sociedad:

- 1) Los Destinatarios no podrán efectuar Transacciones desde el momento que han tenido acceso a Información Privilegiada.
- 2) Grupo Costanera ha determinado que existirán períodos de bloqueo (cada uno de ellos un "**Período de Bloqueo**") durante el cual, las personas señaladas en cada

caso, no podrán efectuar, para sí ni para terceros, Transacciones sobre Valores de Grupo Costanera, o de sus filiales.

a) Período de Bloqueo General

Habrà un período de bloqueo general para los Destinatarios, comprendido entre el día de celebración de la sesión de directorio que tenga por objeto aprobar los estados financieros trimestrales o anuales de la Sociedad y el día en que éstos se hagan públicos mediante su remisión a la SVS y las bolsas de valores del país;

b) Períodos de Bloqueo Especial

Son aquellos períodos comprendidos entre:

- (i) el día de celebración de una sesión de directorio que toma conocimiento de Información Esencial y el día en que dicha información es comunicada al público mediante la remisión de un hecho esencial a la SVS y bolsas de valores del país, ambos días inclusive;
- (ii) el día de celebración de una sesión de directorio que toma conocimiento de Información Reservada a ser informada a la SVS como un hecho reservado y el día 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, ambos días inclusive; y
- (iii) el día en que el directorio, en vistas del interés de la Sociedad y de la transparencia del mercado, acuerde establecer un período de bloqueo especial, en atención a alguna actividad o evento de su conocimiento, y el día que el directorio determine como término de ese período de bloqueo especial, 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.

Cada período de bloqueo especial se aplica a los Destinatarios que hayan participado en la respectiva sesión de directorio en que se haya adoptado alguno de los acuerdos a que se refieren los puntos (i), (ii) y (iii) precedentes, y a todas aquellas personas que han intervenido en la negociación que les dio origen o que hayan tenido conocimiento del hecho.

Fuera de los períodos de bloqueo señalados, 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. Las disposiciones de esta Sección 4.2. son sin perjuicio de aquellos casos en que los Destinatarios estén legalmente impedidos de transar Valores de la Sociedad por aplicación de normas legales vigentes.

4.3. 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 realización de Transacciones, 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. En caso que el gerente general pretenda realizar alguna de estas operaciones, la consulta deberá realizarse al Presidente del directorio.

El gerente general, o el Presidente del directorio, en su caso, deberán responder por escrito a las consultas presentadas de esta forma dentro de las 24 horas siguientes de recibidas. En ausencia de respuesta del gerente general o del Presidente del directorio 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 o del Presidente del directorio en este sentido o, en su defecto, de haberse cumplido las 24 horas para que estos emitieren su respuesta sin que lo hubieren hecho.

Existiendo autorización previa del gerente general o de la persona que corresponda, los Destinatarios podrán efectuar Transacciones, sólo en la medida que ellas se ajusten al siguiente procedimiento:

- i) Deben ser efectuadas por intermedio de un corredor de bolsa.
- ii) Deben ser comunicadas por escrito al gerente general de Grupo Costanera, mediante una comunicación que contenga los datos que se señalan en el Anexo I que se adjunta al presente documento, dentro de las 24 hrs. siguientes a la fecha de efectuadas. En el caso que el gerente general deba efectuar esta comunicación, deberá hacerlo al Presidente del Directorio, en la forma y plazo señalados.

- iii) Deben ser divulgadas al mercado en la forma y oportunidad señaladas en el artículo 12 de la LMV y en la Norma de Carácter General N° 269 de la SVS, o las que modifiquen o reemplacen tal normativa. 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.

4.4. Información sobre posición en Valores de la Sociedad y otras entidades de Empresas Grupo Costanera.

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 en que la Sociedad se encuentre registrada su posición en Valores de la Sociedad y de las entidades de Empresas Grupo Costanera.

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.

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

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

Los directores, gerentes y Ejecutivos Principales de Grupo Costanera 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 Grupo Costanera" que mantendrá para estos efectos el gerente general de la Sociedad.

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

La información de la Sociedad, sus Valores y negocios se puede calificar en información, esencial, reservada, de interés, privilegiada y confidencial, según se definen en esta Sección V.

5.1. 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.

5.2. 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 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.

5.3. Información de Interés.

Se entenderá por “**Información de Interés**” toda aquella información que, sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis legal, económico o financiero de Grupo Costanera, de cualquiera de sus filiales, de sus Valores o de la oferta de éstos. Su divulgación al mercado será efectuada conforme a las siguientes disposiciones:

1) La Información de Interés será divulgada al mercado por el gerente general de Grupo Costanera, o por el gerente de finanzas, en caso de ausencia del gerente general, lo que no será necesario acreditar frente a terceros, por cualquier medio idóneo que permita su conocimiento simultáneo por el mercado, privilegiando el uso de la página web de Grupo Costanera cuando ella se encuentre en operaciones, sin excluir el uso de otro medio que asegure su efectiva y rápida difusión. El gerente general podrá delegar en un tercero esta facultad.

2) En caso que se pretenda divulgar Información de Interés directa o indirectamente, a un grupo específico o determinado del mercado, deberá ser difundida al mercado en general al mismo tiempo de ser entregada al grupo específico de que se trate.

3) No obstante lo anterior, la Información de Interés no divulgada al mercado, que Grupo Costanera 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 la obligación señalada precedentemente, 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 Grupo Costanera.

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 precedentemente.

5.4. Información Privilegiada.

Se entenderá por **“Información Privilegiada”**:

- 1) Toda aquella información de carácter legal, económica o financiera, que se refiera a aspectos relevantes de los negocios de Grupo Costanera o de cualquiera de sus filiales, o a los Valores que ellas emitan o estén negociando emitir, y aquella información que puede tener un impacto significativo en ellos.
- 2) Cualquier información referida a Grupo Costanera o a cualquiera de sus filiales, a sus negocios, o a uno o varios Valores emitidos por ellos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de las acciones o Valores de Grupo Costanera;
- 3) La Información Reservada de Grupo Costanera y de cualquiera de sus filiales, mientras no haya cesado la reserva; y
- 4) La que se posea sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas sobre acciones de Grupo Costanera por parte de un inversionista institucional en el mercado de valores.

Los Destinatarios quedan sujetos a las siguientes obligaciones y prohibiciones, en relación a la Información Privilegiada:

- 1) Deben guardar completa reserva de ella y no utilizarla en beneficio propio o ajeno.
- 2) No podrán adquirir, para sí o para terceros, directa o indirectamente, ni enajenar, por sí o por terceros, directa o indirectamente, los Valores sobre los cuales posean Información Privilegiada.
- 3) No podrán valerse de ella 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.
- 4) No deben recomendar la adquisición o enajenación de los Valores a que se refiere la Información Privilegiada.

5.5. Información Confidencial.

Se entiende por **“Información Confidencial”** aquella Información de Interés, que no obstante lo señalado en el punto 5.3., no puede ser divulgada o puesta a disposición del

mercado o del público en general, por existir una obligación legal o contractual de guardar confidencialidad respecto de ella. La Información Reservada y la Información Privilegiada es siempre Información Confidencial.

Grupo Costanera ha determinado que el manejo de la Información Confidencial de la Sociedad se deberá efectuar conforme a las siguientes reglas:

1) Cada documento que contenga Información Confidencial, indicará expresamente su carácter de "Confidencial". El Gerente General Designará a una persona responsable de archivar y custodiar los documentos que contengan Información Confidencial.

2) Las personas que tengan acceso a Información Confidencial, deberán adoptar medidas de seguridad para la custodia, archivo, acceso, reproducción y distribución de dicha información, debiendo mantener absoluta reserva de su contenido y existencia ante terceros. La Información Confidencial sólo podrá ser divulgada a aquellas personas que por su cargo, posición o actividad en Grupo Costanera, deban conocer dicha información; deberá utilizarse únicamente para propósitos relacionados con la operación a que se refiere la Información Confidencial y solo dejará de tener tal carácter cuando el gerente general, o el directorio, así lo señalen.

Las personas mencionadas en el párrafo anterior deberán 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.

3) Los empleados de Grupo Costanera se han obligado a mantener en estricta reserva la Información Confidencial a que tengan acceso, mediante la siguiente cláusula incorporada en sus respectivos contratos de trabajo:

"Mantener estricta reserva de todos aquellos antecedentes que directa o indirectamente lleguen a su conocimiento, sobre negocios o asuntos de la Empresa, que por simple lógica se deduzca su calidad de reservados. Asimismo, toda información, invención, desarrollo, fórmula, dato o investigación de cualquier naturaleza, sea o no patentable, obtenida o desarrollada por el Trabajador con ocasión o en relación a la labor ejecutada bajo este Contrato, será confidencial y pertenecerá exclusivamente al Empleador, por lo que no podrá ser publicada, traspasada o dada a conocer a terceros sin autorización expresa de éste. Además, el Trabajador tiene la obligación de guardar absoluta confidencialidad respecto de las informaciones que tome conocimientos relacionados a sistemas, antecedentes y otros contenidos en las Bases de Datos de los clientes del empleador."

4) El Código de Ética de Grupo Costanera, que es obligatorio para todos sus empleados, señala:

“Grupo Costanera y/o sus empresas controladas y/o ligadas manejan información privada y confidencial, entre otras, respecto de clientes y usuarios del Sistema Interoperable de Autopistas Urbanas, como asimismo de procesos y procedimientos resguardados por la normativa vigente, por lo que sus respectivos trabajadores que dispongan de información confidencial y/o privilegiada deberán tomar las medidas necesarias para minimizar el riesgo de acceso a personas no autorizadas.

Se considerará falta grave el hecho de compartir información confidencial o exclusiva de uso interno de Grupo Costanera y/o de sus empresas controladas y/o ligadas con terceros, debiendo asimismo evitar comentarios de temas confidenciales en lugares públicos, no debiendo ser discutida fuera del normal desarrollo de la actividad laboral interna.”

VI.- PUBLICACIONES EN LA PÁGINA WEB DE LA SOCIEDAD

Una vez que se encuentre habilitada , se deberá publicar en la página web de Grupo Costanera la siguiente información:

- Estatutos actualizados de la Sociedad;
- El presente Manual;
- El Listado de Ejecutivos Principales de Grupo Costanera;
- Las Empresas Grupo Costanera;
- 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 de las actas de las últimas juntas ordinarias y extraordinarias 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 que sean publicados o puestos a disposición de los accionistas;

- Toda Información de Interés de la Sociedad según lo indicado en el punto 5.3.; 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.

VII.- INFORMACIÓN A TERCEROS Y A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

La responsabilidad de representar a Grupo Costanera frente a terceros, entre ellos frente a órganos del Estado, recae sobre el gerente general, quien es la única persona autorizada para entregar información de cualquier naturaleza. No obstante lo anterior, el gerente general podrá delegar esta facultad en otro ejecutivo de Grupo Costanera.

En cuanto a la información entregada a los medios de comunicación, ésta será de responsabilidad del gerente general, quien podrá delegar algunas de estas labores en un encargado de comunicaciones de Grupo Costanera.

En consecuencia, cualquier información entregada a los medios de comunicación por una fuente distinta a las señaladas no será considerada como información oficial de Grupo Costanera ni comentada por Grupo Costanera, salvo acuerdo del directorio, o requerimiento expreso de la SVS o de alguna de las bolsas de valores del país.

VIII.- SANCIONES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Ante una presunción de incumplimiento de cualquier disposición del Manual, Grupo Costanera se reserva el derecho de imponer medidas disciplinarias sobre los infractores, previa presentación del caso al directorio, quien en conjunto con el gerente general, analizará y decidirá las sanciones a adoptar, las que pueden ser: amonestación, registro en la hoja de vida, desvinculación del infractor u otra que se considere adecuada al mérito de la falta.

Lo anterior es sin perjuicio de las sanciones civiles, penales y administrativas que fueren pertinentes conforme a la normativa legal vigente, estando expresamente facultado Grupo Costanera para ejercer las acciones judiciales que estime necesarias con el objeto de determinar las responsabilidades por el incumplimiento de las disposiciones del Manual, y obtener las indemnizaciones por los perjuicios que dicho incumplimiento ocasionare a Grupo Costanera o a sus accionistas.

Cualquier duda o conflicto que se genere con motivo de la interpretación, cumplimiento o aplicación del presente 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.

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 tuvo conocimiento del conflicto.

IX.- 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, de los empleados de Grupo Costanera, de la autoridad respectiva y del mercado en general. Para ello deberá:

- 1) Enviar una copia actualizada del Manual en formato electrónico a la SVS, dentro de las 48 horas siguientes a su implementación o modificación.
- 2) Entregar una copia del Manual a cada Destinatario y a cada empleado de Grupo Costanera.
- 3) Velar porque el Manual sea publicado en la página web de la Sociedad, una vez que ella se encuentre disponible.
- 4) Mantener una copia actualizada del Manual en las oficinas de Grupo Costanera.

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 los empleados de Grupo Costanera:

- (i) Este Manual y sus formularios estarán disponible en la intranet de la Sociedad, si la hubiera;
- (ii) Los programas de inducción de nuevos colaboradores considerarán la capacitación en el contenido de este Manual;
- (iii) 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 2012 y dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que se actualice o modifique su contenido.

La no entrega de una copia del Manual a algún Destinatario no lo eximirá de su obligación de cumplir con sus disposiciones, ya que éste se encontrará a disposición de ellos en la página web de la Sociedad, en cuanto ella se encuentre operativa, en las oficinas principales de ésta, y en la página web de la Superintendencia de Valores y Seguros, como se ha indicado precedentemente.

X.- VIGENCIA

El presente Manual entrará en vigencia a partir del día 29 de noviembre de 2011, su vigencia es indefinida y su contenido podrá ser modificado o dejado sin efecto sólo por acuerdo del directorio de Grupo Costanera.

ANEXO I

COMUNICACIÓN DE TRANSACCIONES

NUMERO ii) DEL 4.3. DEL MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO DE GRUPO COSTANERA.

- i) Nombre y apellidos de la persona que efectúa la comunicación, con indicación de su N° de cédula de identidad.
- ii) Fecha en que se efectúa la comunicación.
- iii) Nombre y apellidos, o razón social, de la persona que efectuó la Transacción, con indicación de su Rut o N° de cédula de identidad.
- iv) Indicación de la relación existente entre quien efectúa la comunicación y quien realizó la Transacción.
- v) Relación que la persona que efectúa la comunicación mantiene con Grupo Costanera.
- vi) Fecha en que se realizó la Transacción.
- vii) Tipo de Transacción.
- viii) Identificación de los Valores transados.
- ix) Número de Valores transados, precio unitario y precio total de la Transacción.
- x) Identificación de la Corredora de Bolsa con quien se efectuó la Transacción.