

**INMOBILIARIA SIXTERRA S.A.**  
**Inscripción en el Registro de Valores N°1.110**

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

Marzo 2014

## INTRODUCCION

El directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A. (en adelante el “Directorio” y la “Sociedad”, respectivamente), en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley N°18.045, de Mercado de Valores (en adelante, la Ley de Mercado de Valores), y la Norma de Carácter General N° 270, de fecha 31 de diciembre de 2009, de la Superintendencia de Valores y Seguros (en adelante la “SVS”), y atendiendo a la necesidad de divulgar en forma oportuna y adecuada las transacciones efectuadas por personas que ejerzan cargos directivos o formen parte de los grupos controladores de la Sociedad y, como forma de asegurar mayores grados de transparencia y eficiencia de los mercados financieros del País, ha acordado dictar el siguiente Manual de Manejo de Información para el Mercado (en adelante el “Manual”), en sesión de fecha 28 de Marzo de 2014.

En la elaboración del presente Manual, el Directorio ha tenido en consideración no sólo los principios de transparencia y equidad en el acceso y uso de la información de la Sociedad por parte de todos sus accionistas y del público inversionista en general, sino también la posibilidad de dar lugar a mecanismos más eficientes de control sobre los actos de la administración social y, en último término, propender a una mayor eficiencia de los mercados en los cuales se transan los valores emitidos por la Sociedad.

En complemento a lo anterior, el Directorio también manifiesta su compromiso y el de la Sociedad de evaluar y revisar permanentemente la aplicación y efectividad del Manual, de manera, de asegurar el mejor cumplimiento de los objetivos señalados.

Asimismo, el Directorio expresa su intención de adoptar y hacer que se adopten, las medidas que resulten de mayor conveniencia para asegurar que el contenido del Manual sea conocido y comprendido por todos sus destinatarios, y de velar permanentemente por su más estricto cumplimiento.

El presente Manual, aprobado por el Directorio, se encuentra disponible en la página web de la Sociedad ([www.sixterra.cl](http://www.sixterra.cl)) y en las oficinas de la Compañía ubicadas en Avenida Santa María N°2050, comuna de Providencia, Santiago, para conocimiento de los accionistas y del mercado en general.

## **CAPÍTULO PRIMERO. ASPECTOS GENERALES.**

### **1. OBJETO**

El presente Manual tiene como finalidad dar a conocer al mercado las políticas y normas internas de la Sociedad referidas al tipo de información que será puesta a disposición de los inversionistas y los sistemas adoptados para que la información les sea comunicada en forma oportuna.

Para tales efectos, el Manual establece normas que regulan los procedimientos y políticas de divulgación de las transacciones realizadas por determinados accionistas, directores, gerentes y ejecutivos principales de la Sociedad, períodos de bloqueo, divulgación de información de interés, hechos reservados y tratamiento de la información confidencial.

### **2. ÁMBITO SUBJETIVO**

El presente Manual obliga a las siguientes personas:

- a. Los Directores de la Sociedad;
- b. El Gerente General y los ejecutivos principales de la Sociedad;
- c. Las personas jurídicas controladas por las personas señaladas en las letras a y b anteriores; y,
- d. Demás empleados de la Sociedad que se desempeñen en áreas relacionadas con el mercado de valores o que tengan acceso a información de la Sociedad o de sus valores.

### **3. ÓRGANO SOCIETARIO ENCARGADO DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DEL MANUAL**

El Directorio de la Sociedad es el único órgano encargado de dictar las normas del presente Manual y sus modificaciones.

El Gerente General será el encargado de comunicar a la SVS y a las demás instituciones que ésta indique o que la Sociedad considere necesario, las modificaciones que experimente el Manual.

#### **4. ÓRGANO SOCIETARIO RESPONSABLE DE HACER CUMPLIR LOS CONTENIDOS DEL MANUAL**

El Gerente General de la Sociedad será el encargado de ejecutar las instrucciones que en esta materia le imparta el Directorio y, en general, de hacer cumplir las normas, políticas y principios del presente Manual, para lo cual deberá adoptar todas las medidas necesarias al efecto

Dentro de sus funciones, el gerente general será responsable de adoptar las medidas que aseguren:

- a) Que las normas del presente Manual y sus actualizaciones sean oportunamente puestas en conocimiento de sus destinatarios;
- b) Que los antecedentes confidenciales de la Sociedad, en tanto mantengan dicho carácter, sean de acceso restringido y se encuentren sujetos a deber de confidencialidad por todos aquellos que tengan acceso a los mismos;
- c) Que se dé cabal cumplimiento por todos los involucrados, a las normas y medidas específicas de resguardo adoptadas respecto de la información confidencial; y,
- d) Que la información de interés sea oportunamente conocida por el mercado en general.

#### **5. DESIGNACIÓN DE PORTAVOZ OFICIAL DE LA SOCIEDAD**

El Presidente del Directorio y el Gerente General, separadamente, serán los portavoces oficiales de la Sociedad frente a terceros y, en especial, para con los medios de comunicación en relación a la marcha de la Sociedad y en todo lo relacionado con las materias reguladas en el presente Manual.

Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente o el Gerente General podrán, 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.

El Gerente General será el encargado de evaluar la pertinencia de la información de la Sociedad que se publique en los medios de comunicación y deberá dar cuenta de ello en la sesión de directorio que corresponda.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **TRANSACCIONES A INFORMAR.**

Para efectos de lo dispuesto en este capítulo, se entenderá por “transacciones” a aquellas operaciones de cualquier naturaleza sobre valores de oferta pública emitidos por la Sociedad, o bien, 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. Para determinar esto último, se atenderá a lo indicado en la sección II.2 de la Norma de Carácter General N° 269 de la SVS, o las normas que se dicten en su reemplazo.

#### **1. TRANSACCIONES A INFORMAR**

Las transacciones realizadas por quienes directamente o a través de personas naturales o jurídicas, posean el 10% o más del capital suscrito de la Sociedad, o que a causa de una adquisición de acciones lleguen a poseer dicha participación, así como por sus Directores, Gerente General, gerentes y ejecutivos principales, deberán ser divulgadas al mercado en la forma y oportunidad señaladas en el artículo 12° de la Ley de Mercado de Valores y en la Norma de Carácter General N° 269 de la SVS o la que la reemplace.

Asimismo, en conformidad a lo dispuesto por el artículo 20° de la LMV, las personas relacionadas a la Sociedad deberán informar a ésta de toda transacción que efectúen con respecto a acciones emitidas por Inmobiliaria Sixterra S.A., a fin de que ésta pueda informarla a la SVS en la forma y oportunidades correspondientes.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las normas que al efecto imparta la SVS y que resulten aplicables a la Sociedad.

#### **2. CONTENIDO MÍNIMO DE LA COMUNICACIÓN**

La comunicación de este tipo de información deberá contener las siguientes menciones:

- (a) Individualización de las personas que realizan la transacción especificando su RUT, domicilio y relación existente con la Sociedad;
- (b) Indicación si la transacción fue efectuada en bolsa o fuera de ella;
- (c) Número de acciones involucrado en la transacción. En caso de tratarse 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,

deberá especificarse el monto de la inversión de que se trata y la forma en que ella se puede ver afectada por el comportamiento de la cotización de las acciones de Inmobiliaria Sixterra S.A.;

- (d) Porcentaje que representa el número de acciones involucradas en la transacción;
- (e) Participación total que tienen en el capital de la Sociedad las personas involucradas en la transacción; y
- (f) Precio unitario involucrado en la transacción.

### **CAPÍTULO TERCERO. PERÍODO DE BLOQUEO.**

El Directorio ha acordado establecer el siguiente período de bloqueo, durante los cuales las personas obligadas por este Manual estarán impedidas de efectuar cualquier tipo de transacción de valores de oferta pública emitidos por la Sociedad.

El período de bloqueo se extenderá desde los 10 días corridos anteriores a la fecha de la sesión de directorio de la Sociedad que apruebe los estados financieros y FECU a ser enviados a la SVS, y hasta el día hábil bursátil siguiente a la entrega de dicha información a la SVS.

Asimismo, sin perjuicio de lo anterior y de aquellos casos en que las personas obligadas por el presente Manual estén legalmente impedidas de transar valores de la Sociedad por aplicación de normas legales vigentes, el Directorio podrá, en vista del interés de la Sociedad y de la transparencia del mercado, imponer períodos de bloqueo específicos para todos los directores y/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 temporalmente tales restricciones. El Directorio determinará la duración del período de bloqueo y la forma en que se notificará a las personas afectadas por dicha restricción.

Adicionalmente, en casos excepcionales y urgentes calificados exclusivamente por el Presidente del Directorio, o quien haga sus veces, éste podrá decretar períodos de bloqueo a los directores, a ejecutivos o a trabajadores de la Sociedad, hasta la siguiente sesión de directorio, en la cual éste determinará su mantención o levantamiento.

El Directorio manifiesta la conveniencia de que las personas obligadas por el presente Manual, al efectuar transacciones con valores emitidos por la Sociedad fuera del período de bloqueo, guarden la debida prudencia de no incurrir en conductas que pudieran considerarse como contrarias a las normas sobre información privilegiada establecidas por la ley y por el presente Manual.

## **CAPÍTULO CUARTO.**

### **MECANISMOS DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN DE INTERÉS.**

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por “información de interés” toda aquella que, sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de la Sociedad y sus filiales, de sus valores o de la oferta de éstos y que se pretenda divulgar, 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 Sociedad u otro agente externo autorizado por la administración de la Sociedad. Se entenderá 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 impacto sobre los mismos.

En aquellos casos en que las circunstancias lo ameriten, el Directorio de la Sociedad podrá considerar también como información de interés aquella relativa a políticas financieras, comerciales, de negocios, de liquidez o de ciertos antecedentes societarios, que se considere oportuno comunicar a los accionistas de la Sociedad y al público inversionista.

El Gerente General dispondrá la divulgación de la información de interés mediante su publicación en la Página Web de la Sociedad ([www.sixterra.cl](http://www.sixterra.cl)), comunicados de prensa u otro medio formal idóneo, entendiendo efectuada así la oportuna y debida difusión a los accionistas y al mercado general.

En todo caso, la información de interés deberá ser difundida al mercado general al tiempo de ser entregada al grupo específico o determinado al cual se pretende divulgar. De no ser posible entregar simultáneamente la información, el Gerente General deberá procurar que ésta se entregue al mercado en el menor tiempo posible a través de la Página Web de la Sociedad.

Sin perjuicio de lo anterior, no será necesario realizar la difusión de la información de interés cuando la Sociedad deba proporcionar la información de interés a un tercero con el objeto de cumplir con alguna regulación legal o alguna relación contractual, siempre y

cuando el receptor de la información se encuentre obligado legal o contractualmente a guardar confidencialidad de la información recibida. En tal sentido, las relaciones de tipo contractual se circunscribirán a aquéllas que están relacionadas con la Sociedad.

## **CAPÍTULO QUINTO.**

### **MECANISMOS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.**

#### **1. DEFINICIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Sin perjuicio del deber de reserva que afecta a todos los empleados, ejecutivos y directores de Inmobiliaria Sixterra S.A. respecto de la información y antecedentes de la Sociedad a que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones, los destinatarios de este Manual están afectos a un deber de confidencialidad específico respecto de toda información referida a los negocios, proyectos, situaciones o planes de inversión de la Sociedad que no haya sido oficialmente divulgada en conformidad al presente manual o a las normas legales aplicable y que, de materializarse u ocurrir, podría llegar a constituir información de interés o hecho esencial, o que, por sus características concretas, el directorio determine de interés para la sociedad que se mantenida bajo estricta reserva, en adelante la “información confidencial”.

#### **2. MECANISMOS DE RESGUARDO**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46° de la Ley N°18.046 sobre Sociedades Anónimas, el Directorio debe proporcionar a los accionistas y al público la información suficiente, fidedigna y oportuna que la Ley y, en su caso, la SVS, determinen respecto de la situación legal, económica y financiera de la Sociedad.

Para evitar que la información referida sea divulgada a personas distintas de aquellas que por su cargo, posición o actividad en la Sociedad deban conocerla, antes de ser puesta a disposición de los accionistas y del público, la información confidencial estará sujeta a los siguientes mecanismos de resguardo:

##### **(i) Deber de reserva**

Todas las personas que tengan conocimiento de la información confidencial de la Sociedad deberán guardar reserva respecto de su contenido y abstenerse de revelarla a cualquier tercero, salvo que su comunicación sea estrictamente necesaria para el mejor interés de la Sociedad. En tal caso, previo a transmitir esta información confidencial, se deberá comunicar este deber de reserva y velar porque quienes la reciban estén sujetos a un deber del mismo alcance.



(ii) Deber de abstención de uso

Toda persona en posesión de información confidencial deberá abstenerse de usarla para cualquier fin que no diga directa relación con el mejor interés social.

Por lo mismo, las personas mencionadas deberán abstenerse de comprar o vender valores de oferta pública emitidos por la Sociedad y, en general, ejecutar o celebrar, directamente o a través de personas naturales o jurídicas relacionadas, cualquier acto o contrato cuya rentabilidad esté asociada a la cotización de los valores emitidos por la Sociedad.

Asimismo, deberán abstenerse de utilizar dicha información para cualquier beneficio personal o de terceros, sean o no éstos relacionados, cualquiera que sea el tipo de beneficio que la operación respectiva pudiera producirles o para evitar pérdidas.

(iii) Deber de abstención de recomendación

Asimismo, toda persona en posesión de información confidencial deberá abstenerse de recomendar, en cualquier forma y a cualquier tercero, la adquisición o enajenación a cualquier título de valores emitidos por la Sociedad.

Los deberes antes señalados cesarán cuando la información confidencial haya sido puesta en conocimiento de los accionistas de la Sociedad, del público inversionista y del mercado en general.

### **3. PROCEDIMIENTO.**

Adicionalmente, la información confidencial, se regirá por las siguientes reglas, cuyo cumplimiento será fiscalizado por el Gerente General:

(i) Procedimiento de Comunicación Interna

Todo hecho o antecedente constitutivo de información confidencial deberá ser de acceso restringido a aquellas personas estrictamente necesarias de acuerdo a las circunstancias de cada caso. El Gerente General será responsable de asegurarse de que todo receptor de los antecedentes constitutivos de la información confidencial esté sujeto a los mecanismos de resguardo antes indicados.

(ii) Lista de personas con acceso a la información confidencial

El Gerente General será responsable de mantener una lista de todas las personas que han tenido acceso total o parcial a los antecedentes constitutivos de la información confidencial.

(iii) Medios de almacenamiento de la información confidencial

El Gerente General será responsable de adoptar las medidas necesarias para resguardar el acceso restringido a los antecedentes constitutivos de la información confidencial.

El Directorio podrá en cualquier tiempo verificar el cumplimiento de las medidas anteriormente señaladas.

**4. DEBERES LEGALES RELATIVOS AL USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.**

Se deja constancia que la información confidencial puede estar sujeta a deberes de abstención de adquisición y enajenación de valores emitidos por la Sociedad, así como a prohibiciones de uso y recomendación de dicha información, derivadas de las normas relativas al uso indebido de información privilegiada, contenidas en el Título XXI de la Ley de Mercado de Valores, normas que se dan por expresamente reproducidas en este capítulo.

**CAPÍTULO SEXTO.  
DIVULGACIÓN DE HECHOS ESENCIALES.**

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 10° de la LMV, las entidades inscritas en el Registro de Valores de la SVS deben divulgar en forma veraz, suficiente y oportuna, todo hecho o información esencial respecto de sí mismas y de sus negocios, al momento en que tales hechos o información ocurran o lleguen a su conocimiento, siendo responsabilidad del Directorio de cada entidad adoptar una norma interna que contemple los procedimientos, mecanismos de control y responsabilidades que aseguren dicha divulgación. La norma interna mencionada debe ajustarse a la norma de carácter general que dicte la SVS al efecto.

**1. ÓRGANO ENCARGADO DE EVALUAR LA ESENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Sin perjuicio de lo indicado en el número 3 de este Capítulo, el Directorio será el órgano encargado de determinar si los hechos o antecedentes referidos a la Sociedad, sus

negocios o valores, revisten el carácter de hechos esenciales y, en tal caso, disponer su divulgación en conformidad a las normas vigentes.

## **2. DIVULGACIÓN DE HECHOS ESENCIALES**

Salvo que respecto de un hecho esencial específico el Directorio disponga algo distinto, la divulgación de los hechos esenciales corresponderá al Presidente del Directorio o al Gerente General, o a quienes hagan las veces de ellos.

## **3. HECHOS ESENCIALES SOBREVINIENTES**

En caso que algún hecho sobreviniente revistiere características propias de un hecho esencial y el Directorio se encontrare impedido de reunirse en forma inmediata para pronunciarse a su respecto, el Presidente del Directorio y el Gerente General, evaluarán la situación y se encontrarán facultados para efectuar las divulgaciones de información que resulten necesarias para asegurar que los accionistas y el mercado estén adecuadamente informados al respecto.

En el ejercicio de la facultad anterior, el Presidente del Directorio y el Gerente General adoptarán las medidas que sean necesarias para que los miembros del Directorio sean informados sobre los hechos que son objeto de la información y las divulgaciones que efectúen a su respecto.

Sin perjuicio de lo anterior, el Directorio se reunirá tan pronto resulte posible para revisar los hechos objeto de la información referida anteriormente y las divulgaciones que hubieren sido efectuadas.

## **CAPITULO SÉPTIMO. ASPECTOS FINALES.**

### **1. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS CONTENIDAS EN EL MANUAL Y DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN SOBRE LA MATERIA**

El Gerente General tomará las medidas necesarias para que se mantenga una copia actualizada del presente Manual en la Página Web de la Sociedad, así como también en la oficina en que se encuentra la gerencia general de la Sociedad. Adicionalmente se deberá remitir una copia a la SVS.

En caso de modificaciones o alteraciones del presente Manual, se deberá entregar una copia actualizada en formato electrónico a la SVS dentro de las 48 horas siguientes a la implementación o actualización.

Asimismo, el Gerente General estará encargado de coordinar las actividades de capacitación de las disposiciones contenidas en el Manual, tales como charlas anuales, entrega de memos informativos u otras.

## **2. NORMAS SOBRE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y APLICACIÓN DE SANCIONES**

### **(i) Resolución de conflictos**

Las personas sujetas al presente Manual deberán informar al Gerente General sobre cualquier circunstancia que interfiera de cualquier manera con el cumplimiento del Manual y demás normativas complementarias relativas al mismo.

En caso de duda sobre la existencia de un conflicto, las personas involucradas deberán consultar al Gerente General, quien resolverá por escrito, indicando si la circunstancia informada constituye o no una violación a la normativa antedicha, y en su caso, indicar las medidas que serán aplicadas.

Si el afectado resulta ser el Gerente General, deberá comunicar al Directorio el posible conflicto para que éste resuelva su existencia e indique las medidas que serán aplicadas.

### **(ii) Sanciones**

Además de las consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual, tendrá la consideración de falta laboral, cuya gravedad se resolverá a través de los procedimientos y cauces legales pertinentes.

### **(iii) Vigencia**

El presente Manual entrará a regir a partir del día siguiente a la fecha de su aprobación.