
**MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN
DE
INTERÉS PARA EL MERCADO
DE
ATHENA FOODS S.A.**

ATHENA FOODS S.A.
SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA
INSCRIPCIÓN REGISTRO DE VALORES N°1161

El texto del presente Manual fue aprobado por el Directorio de Athena Foods S.A. en sesión celebrada con fecha 12 de abril de 2019.

PREÁMBULO

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los preceptos contenidos en la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores ("LMV") y en la Norma de Carácter General N° 270 de la Comisión para el Mercado Financiero (la "CMF"), el Directorio de Athena Foods S.A. ("Athena", o la "Sociedad") en sesión celebrada con fecha 12 de abril de 2019, ha aprobado el presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (en adelante, el "Manual"), en atención a que los emisores de valores de oferta pública deben establecer políticas y normas internas respecto a la información que será puesta a disposición de los inversionistas e implementar sistemas tendientes a garantizar que dicha información sea comunicada en forma oportuna al mercado.

En atención a lo anterior, el presente Manual establece las políticas y normas internas referidas al tipo de información que será puesta a disposición de los inversionistas, así como los sistemas implementados para garantizar que dicha información sea comunicada en forma oportuna y veraz.

Los principios que inspiran el presente Manual son los de transparencia, buena fe, anteposición de los intereses generales a los propios y cuidado y diligencia en el uso de la información y en la actuación en los mercados. 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.

Para asegurar la debida publicidad del presente Manual, éste se pondrá a disposición de los inversionistas en la página web de la Sociedad (<http://www.athfoods.com>) y ejemplares del mismo se encuentran a disposición del público en las oficinas de Athena ubicadas en Antonio Bellet 292, oficina 1106, Providencia, Santiago. De igual forma, una copia actualizada del presente Manual será remitida a la CMF para estar disponible en su sitio web.

Cada vez que en el presente Manual se haga referencia a la página web o sitio web de la Sociedad, se entenderá hecha esa referencia a la página o sitio web (<http://www.athfoods.com>).

DEFINICIONES

"Acciones Athena": Corresponde a los valores definidos por el artículo 3 de la LMV, esto es, cualquier título transferible 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 emitidos por Athena que sean convertibles en acciones y cualquier otro valor o contrato cuyo precio o resultado depende o esté condicionado en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de las acciones emitidas por la Sociedad.

"CMF": Comisión para el Mercado Financiero.

"Destinatarios": Las personas sujetas al presente Manual conforme a lo indicado en la Sección 2 del presente Manual.

"Directorio": Directorio de la Sociedad.

"Directores": Corresponde a los directores en ejercicio de la Sociedad.

"Ejecutivos Principales": Corresponde a las personas naturales informadas como tal por la Sociedad a la CMF y que se individualizan en la Sección "Ejecutivos Principales" de la información dirigida a los inversionistas 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 LMV.

"Gerente General": Persona designada por el Directorio de la Sociedad como principal encargado de la administración. Corresponde al gerente general que exige la ley chilena para las sociedades anónimas abiertas.

"Grupo Minerva": Corresponde a la Sociedad, su controlador y al grupo de empresas que son controladas por el controlador de la Sociedad o por la Sociedad.

"Información Confidencial": Tendrá la definición señalada en la Sección 4.5 del presente Manual.

“Información Esencial”: Tendrá la definición señalada en la Sección 4.1 del presente Manual.

“Información de Interés”: Tendrá la definición señalada en la Sección 4.3 del presente Manual.

“Información Privilegiada”: Tendrá la definición señalada en la Sección 4.4 del presente Manual.

“Información Reservada”: Tendrá la definición señalada en la Sección 4.2 del presente Manual.

“LMV”: La Ley N°18.045 de Mercado de Valores y sus modificaciones posteriores.

“Manual”: El presente Manual de Información de Interés para el Mercado.

“Otros Valores Athena”: Corresponde a cualesquiera otros valores emitidos por la Sociedad y las demás entidades del Grupo Minerva que no sean Acciones de Athena.

“Personas con Acceso a Información Privilegiada”: Además de los Directores y Ejecutivos Principales, aquellos otros ejecutivos, empleados, asesores y colaboradores que independiente de su rol o cargo, participen directa o indirectamente en el desarrollo de proyectos o negociaciones que constituyan Información Privilegiada.

“Sociedad”: Athena Foods S.A.

“Valores Vinculados” Corresponden a valores emitidos por proveedores, clientes y competidores relevantes de la Sociedad.

1.- OBJETO

El presente Manual determina los criterios generales de comportamiento que deben seguir sus destinatarios en las operaciones que efectúen, con el fin de proteger la información relativa a la Sociedad a la que tenga acceso en razón de su título, cargo o relación con la Sociedad. Asimismo, el presente Manual tiene por objeto contribuir a una mayor transparencia y eficiencia de los mercados financieros, mediante el establecimiento de mecanismos que permiten la divulgación oportuna, veraz, transparente y adecuada de dicha información.

2.- ÁMBITO SUBJETIVO

El presente Manual obliga a (i) los directores de la Sociedad; (ii) el Gerente General, gerentes, liquidadores y Ejecutivos Principales de la Sociedad; y (iii) demás ejecutivos y empleados de la Sociedad, en especial aquellos que desarrollen su trabajo en áreas relacionadas con los mercados de valores o que tengan acceso a información de la Sociedad o de sus valores o puedan llegar a tener conocimiento de ella, en razón de su posición, cargo, trabajo o asesoría. Las instrucciones, limitaciones y demás obligaciones que impone este Manual también afectan a las entidades controladas directamente por cualquiera de las personas antes indicadas y a aquéllos que actúen por cuenta de ellos, y a sus personas relacionadas. Para los efectos del presente Manual, se entenderá por personas relacionadas aquéllas así definidas por la LMV y las disposiciones dictadas por la CMF.

El Manual tiene el carácter obligatorio para las personas indicadas en los numerales anteriores (los "Destinatarios"), y no constituyen meras recomendaciones.

3.- NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

3.1 CRITERIOS DE CONDUCTA

Los Destinatarios 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.

3.2 AUTORIZACIÓN PREVIA DE TRANSACCIONES DE ACCIONES ATHENA

Los Destinatarios del presente Manual y Personas con Acceso a Información Privilegiada, deberán solicitar por escrito una autorización previa al Gerente General, en los términos indicados en el Formulario N°1 de este Manual, para realizar cualquier operación de compra o de venta de Acciones Athena, sea que esta operación la realicen en forma directa, por intermedio de otra persona, o sean realizadas por su cónyuge, hijos no emancipados o las sociedades administradas o controladas por ellos.

El Gerente General de la Sociedad conservará un registro con todas las solicitudes de autorización indicadas en el párrafo anterior y de sus respuestas. El Gerente General podrá denegar una autorización solicitada, sólo en caso que la operación se encuentre en alguna de las situaciones prohibidas indicadas en la sección 3.6 siguiente, sin que sea necesario informar al solicitante la razón de la denegación. En caso que el Gerente General quiera realizar alguna de estas operaciones, la solicitud deberá solicitarse al Presidente del Directorio.

Cuando corresponda, los Directores y Ejecutivos Principales, deberán además dar cumplimiento a la normativa dictada por la CMF y las bolsas de valores, que regula esta materia. Copia de dicha información enviada a las CMF o las bolsas de valores deberá ser remitida también al Gerente General inmediatamente después de presentada a dichas autoridades.

3.3 INFORMACIÓN SOBRE POSICIÓN EN ACCIONES ATHENA Y OTROS VALORES ATHENA

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la LMV, los Destinatarios de este Manual deberán informar a cada una de las bolsas de valores su posición en Acciones Athena y en Otros Valores Athena.

Los Destinatarios de este Manual deberán remitir al Gerente General 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, 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 CMF.

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.

3.4 INFORMACIÓN SOBRE POSICIÓN EN VALORES VINCULADOS

Los Destinatarios deberán informar mensualmente y en forma reservada al Directorio de la Sociedad su posición en Valores Vinculados al último día hábil bursátil del mes anterior, de conformidad con el artículo 18 de la LMV.

La información antes referida deberá proporcionarse dentro de los primeros 5 días de cada mes, a través del Formulario N°2 de este Manual.

La definición de los proveedores, clientes y competidores más relevantes de la Sociedad se incluye en el Documento denominado "Listado de Proveedores, Clientes y Competidores Relevantes del Grupo Minerva" que mantendrá para estos efectos el Gerente General de la Sociedad.

3.5 POLÍTICA DE TRANSACCIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES.

Salvo la obligación de autorización previa señalada en la sección 3.2 anterior, los Destinatarios y Personas con Acceso a Información Privilegiada tendrán plena libertad para efectuar transacciones sobre Acciones Athena u Otros Valores Athena, siempre y cuando estas transacciones no estén prohibidas de acuerdo a lo indicado en la sección 3.6 siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, los Destinatarios deberán informar por escrito al Directorio de la Sociedad sobre posibles conflictos de interés que puedan surgir con motivo de la titularidad de Acciones Athena u Otros Valores Athena, sea personalmente o a través de personas relacionadas o con cualquier otra circunstancia que interfiera en el ejercicio de las actividades que son objeto del presente Manual.

En caso de duda sobre la existencia de un conflicto de interés, los Destinatarios deberán consultar por escrito al Gerente General de la Sociedad, el que remitirá una respuesta escrita dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la consulta. El Gerente General podrá elevar el asunto al Directorio de la Sociedad, cuando por su trascendencia o complejidad lo estime conveniente.

3.6 PERÍODOS DE BLOQUEO Y PROHIBICIONES

Los Destinatarios y Personas con Acceso a Información Privilegiada deberán siempre abstenerse de adquirir o enajenar, para sí o para terceros, Acciones Athena u Otros Valores Athena:

- (i) en 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 CMF y 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 CMF y bolsas de valores del país;

- (iii) cuando desarrollen negociaciones relativas a tomas de control, fusiones, divisiones, adquisiciones de valores y otros hechos de similar importancia, cuyos resultados tengan la aptitud, capacidad o potencialidad de influir en la cotización de las Acciones Athena u Otros Valores Athena, y los Destinatarios tengan conocimiento de la respectiva información. Este período de bloqueo se inicia a contar el día en que se adquiere la respectiva información y termina el día hábil siguiente a la fecha del fracaso definitivo de las negociaciones, o bien, el día hábil siguiente a aquél en que se comunique al mercado general, como hecho esencial, el éxito de las mismas;
- (iv) el período que media entre la celebración de la sesión de directorio que toma conocimiento de Información Reservada a ser informada a la CMF 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 CMF y bolsas de valores del país; y
- (v) en general, cuando posean información privilegiada en los términos definidos por la ley, la CMF y este Manual.

Para efectos de dar cumplimiento a los períodos de bloqueo, los Destinatarios del presente Manual, previo a la adquisición o enajenación de Acciones Athena u Otros Valores Athena 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 las Acciones Athena u de Otros Valores Athena.

El Gerente General deberá responder por escrito a las consultas presentadas de esta forma dentro de las 24 horas siguientes de que fueren recibidas. 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. 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 5 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 emitiere su respuesta sin que lo hubiere hecho.

La obligación de consulta previa para efectuar operaciones sobre Acciones Athena u Otros Valores Athena, es sin perjuicio del cumplimiento por parte de directores, gerentes y demás Ejecutivos Principales de la Sociedad, de su obligación de informar a la CMF y a las bolsas de valores del país en que la Sociedad tenga valores registrados para su cotización, 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 LMV y la Norma de Carácter General N° 269 de la CMF. Copia de dicha información enviada a la CMF y a las bolsas de valores deberá ser remitida también al Gerente General inmediatamente después de presentada a dichas autoridades.

Fuera de los períodos de bloqueo señalados anteriormente, los Destinatarios de este Manual podrán realizar transacciones sobre las Acciones Athena y Otros Valores Athena, cuidando siempre de no infringir las normas sobre Información Privilegiada, Información Confidencial e Información Reservada contempladas en la ley y en el presente Manual.

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

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

4.1 INFORMACIÓN ESENCIAL

4.1.1 Se entenderá por Información Esencial aquélla que un hombre juicioso consideraría importante para sus decisiones sobre inversión, de acuerdo al artículo 9 de la LMV.

Con todo, en la calificación de la información como hecho 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.

4.1.2 Las Informaciones Esenciales serán puestas en conocimiento de la CMF 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 de la Sociedad, o al Gerente General, para calificar individual o conjuntamente e informar que un determinado hecho reviste el carácter de esencial, de conformidad a los términos y condiciones establecidos por la CMF para estos efectos.

Esta comunicación a la CMF 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.

4.1.3 Los Destinatarios y Personas con Acceso a Información Privilegiada, no facilitarán 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.

4.2. INFORMACIÓN RESERVADA

- 4.2.1 Se entenderá por Información Reservada aquella Información Esencial (i) que se refiera a negociaciones aún pendientes y (ii) que, al conocerse, puedan perjudicar el interés social, conforme a lo señalado en el artículo 10 de la LMV.

Con la aprobación de tres cuartas partes de los Directores en ejercicio, el Directorio podrá dar el carácter de reservada a aquella información que cumpla con las características para ser calificada como Información Reservada. De esta manera, el Directorio no podrá 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 Información Reservada 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 Información Reservada a dicha información. Además, las decisiones y acuerdos anteriormente señalados deberán ser comunicados a la CMF al día siguiente a su adopción, por los medios que al efecto habilite.

4.3. INFORMACIÓN DE INTERÉS

- 4.3.1 Se entenderá por Información de Interés toda aquella que sin revestir el carácter de hecho o Información Esencial, es útil para un adecuado análisis financiero y 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.

Corresponderá al Directorio y al Gerente General de la Sociedad calificar una determinada información como de Información de Interés, ordenando su publicación y comunicación al mercado en general en la forma establecidas a continuación.

4.3.3 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 de Interés, 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 página web, entendiéndose con este último hecho que la información ha sido entregada a todo el mercado.

4.3.4 La Información de Interés que la Sociedad proporcione a un grupo determinado del mercado, sea a través de sus Directores, Gerente General, y/o Ejecutivos Principales u otro agente externo autorizado por la administración, será también difundida al mercado general al tiempo de ser entregada al grupo específico que se trate.

No estará obligada la Sociedad a difundir públicamente aquella información de interés que deba entregarse a un tercero con el objeto de cumplir con una regulación de tipo legal, administrativa o contractual, siempre que sobre el receptor pese la correlativa obligación legal o contractual de guardar confidencialidad sobre dicha información. Con todo, las relaciones de tipo contractual para estos efectos, se circunscribirán a entidades relacionadas a la Sociedad.

4.4. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.

Se entenderá por Información Privilegiada cualquier información referida a los negocios de la Sociedad, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de las Acciones Athena, la Información Reservada, o 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.

4.5. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y MECANISMOS DE RESGUARDO.

4.5.1 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 son siempre Información Confidencial.

4.5.2 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.

4.5.3 La Sociedad podrá disponer de otras medidas de seguridad para la custodia, archivo, acceso, reproducción y distribución 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) suscribir un "Compromiso de Confidencialidad", de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el Formulario N°3 de este Manual;
- (iv) 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 archivos computacionales de acceso restringido, y/o cualquier otro mecanismo que cumpla dicho fin; y
- (v) 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.

4.6 REVISIÓN PERIÓDICA DE LA INFORMACIÓN QUE LA SOCIEDAD ENTREGA AL MERCADO.

El directorio de la Sociedad en sus sesiones ordinarias correspondientes a los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año, analizará y evaluará la suficiencia, oportunidad y pertinencia de la información que la Sociedad entrega al mercado. De este análisis y evaluación se dejará constancia en las actas que se levanten de las respectivas sesiones del directorio de la Sociedad.

Esta revisión tiene por objeto determinar el cumplimiento por parte de la Sociedad de entregar la información referida en esta Sección 4 a las personas o entidades que corresponda, en forma veraz, suficiente y oportuna, velar porque la Sociedad cumpla con la normativa vigente referida a la entrega de información al mercado y entidades reguladoras, así como consensuar métodos que permitan mejorar la calidad y cantidad de la información que la Sociedad divulga a terceros, en pos de la mayor transparencia del mercado.

5.- PUBLICACIONES EN LA PÁGINA WEB DE LA SOCIEDAD

5.1 Se deberá publicar en la página web de la Sociedad la siguiente información:

- Estatutos actualizados de la Sociedad;
- Copia del acta de la última junta de accionistas de la Sociedad;

- El presente Manual;
 - 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 CMF;
 - Copia de la convocatoria, 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;
 - La política general de habitualidad para operaciones con partes relacionadas determinada por el Directorio de la Sociedad;
 - Toda Información de Interés de la Sociedad según lo indicado en la sección 4.3 anterior; y
 - Cualquier otra información o antecedentes que las leyes exijan publicar en la página web de la Sociedad.
- 5.2 La información que ya hubiera sido publicada en la página web y que no cumpla con los requisitos indicados en el número 5.1 precedente (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.

6.- REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD ANTE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El presidente del Directorio y el Gerente General de la Sociedad son las únicas personas encargadas de relacionarse con los medios de comunicación y frente a terceros.

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 CMF o 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.

7.- SANCIONES

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, quienes, en conjunto con el Gerente General, adoptarán las medidas que estimen pertinentes.

Lo anterior es sin perjuicio de las multas a beneficio de la Sociedad que contempla el inciso tercero del artículo 16 de la LMV, y de las facultades sancionatorias administrativas y penales que corresponden a la CMF y a los Tribunales de Justicia por infracción a lo dispuesto en la ley.

Cualquier duda o dificultad que se suscite con motivo de la aplicación, cumplimiento, validez o interpretación de este Manual o por cualquier otro motivo relacionado con él, deberá ser informado al Gerente General, quien a su turno 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.

8.- ACERCA DE LA DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN DE ESTE MANUAL

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 programas de inducción de nuevos colaboradores considerarán la capacitación en el contenido de este Manual; y
- b) La Gerencia de Recursos Humanos, implementarán un programa formal de capacitación sobre el contenido y aplicación de este Manual a desarrollarse durante los primeros seis meses de vigencia del mismo, y dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que se actualice o modifique su contenido.

9.- ÓRGANO RESPONSABLE DEL MANUAL

El Directorio de la Sociedad es el órgano encargado de fijar el contenido y alcance del presente Manual y de velar porque se encuentre permanentemente a disposición de los inversionistas en el sitio web y en la oficina de la administración de la Sociedad.

El Gerente General de la Sociedad es el encargado de la ejecución, implementación y cumplimiento de las políticas y normas establecidas en el presente Manual, así como de proponer e informar al Directorio las modificaciones que estime pertinentes. Además, será el encargado de comunicar a la CMF y a las demás instituciones que ésta indique, o que el Directorio estime convenientes, las modificaciones al Manual que efectivamente se lleven a cabo.

Para el cumplimiento de lo anterior, el Gerente General tendrá 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.
- e) Comunicar al Directorio cualquier duda o dificultad que se presente respecto de la aplicación o interpretación del presente Manual, en la sesión inmediatamente siguiente al tiempo en que la cual se produzca dicha duda o dificultad, de manera que el Directorio adopte las medidas que correspondan al efecto.
- f) Comunicar a la CMF y a las demás instituciones que el Directorio estime pertinentes, las modificaciones efectuadas al Manual.
- g) Las demás funciones que de acuerdo a este Manual le correspondan.

10.- VIGENCIA

El presente Manual entrará en vigor a partir de su fecha de aprobación indicada en el Preámbulo de este Manual, su vigencia es indefinida, y su contenido sólo podrá ser modificado o dejado sin efecto por acuerdo del Directorio.

FORMULARIO N°1

AUTORIZACIÓN PARA TRANSACCIONES DE ACCIONES ATHENA

APELLIDOS Y NOMBRE
CARGO/PUESTO.....
EMPRESA.....

TIPO DE OPERACIÓN	<input type="checkbox"/> Compra	<input type="checkbox"/> Venta	<input type="checkbox"/> Otras
-------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

TITULARIDAD	<input type="checkbox"/> Directa	<input type="checkbox"/> Indirecta
	Apellidos y Nombre.....	

N° DE ACCIONES

FECHA DE LA OPERACIÓN	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AÑO</td></tr></table>				DÍA	MES	AÑO
DÍA	MES	AÑO					

INTERMEDIARIO FINANCIERO.....

SALDO/POSICIÓN:

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS:

NOMBRE Y FIRMA DEL INFORMANTE	RECIBÍ GERENTE GENERAL
-------------------------------	------------------------

Fecha: _____, _____ de _____ de _____.

FORMULARIO N°3

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El que suscribe, don/doña _____ dispone o puede disponer, como consecuencia de su cargo, posición o actividad en _____, y su desempeño en _____ (el "Proyecto"), de información confidencial y reservada (la "Información Confidencial"), relativa a _____

_____, habiéndosele comunicado expresamente que la Información Confidencial deberá ser utilizada única y exclusivamente para llevar adelante el Proyecto.

Con el objeto de proteger la información que Athena Foods S.A., en adelante también denominada la "Sociedad", ponga a disposición con ocasión de las revisiones de documentos, negociaciones, conversaciones, contactos, entrevistas y demás gestiones relacionadas con el Proyecto, el abajo firmante declara y se obliga a lo siguiente:

1. No utilizar la Información Confidencial para ningún propósito distinto de aquel relacionado con el Proyecto;
2. Con excepción de lo indicado en el numeral 1 precedente, mantener dicha información en la más absoluta reserva y confidencialidad, y no divulgarla, en todo o en parte, por ningún medio, sin el consentimiento previo y por escrito de la Sociedad;
3. Suministrar a sus colaboradores únicamente la información estrictamente necesaria para la consecución del Proyecto, responsabilizándose que este compromiso sea asumido por el personal al que haya transmitido parte o la totalidad de la Información Confidencial.
4. En el evento que sea obligado por ley u orden legal ineludible a divulgar el todo o parte de la Información Confidencial, notificar inmediata y previamente a la Sociedad, de manera que ésta pueda adoptar las medidas conservativas o de protección o cualquier otra medida apropiada.

Los compromisos contenidos en el presente documento vincularán al abajo firmante aunque deje de prestar servicios para la Sociedad.

En prueba de conformidad, firma este documento.

Fecha: _____, _____ de _____ de _____.