

INFODEMA S.A.

## MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PARA EL MERCADO

El presente manual tiene por finalidad complementar las normas contenidas en la ley de Mercado de Valores y en las demás leyes y/o normas que le fueren aplicables. Su existencia no obsta el cumplimiento de todas y cada una de las normativas aplicables a la información privilegiada y a la transacción de valores emitidos por INFODEMA S.A.

De esta forma la responsabilidad de conocer y dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables recae sobre las personas que realicen tales transacciones y tengan acceso a información privilegiada, de forma que la responsabilidad sobre el adecuado tratamiento de la información de interés y las transacciones de los valores emitidos por INFODEMA SA, es total y absolutamente personal.

### CAPITULO I

#### 1.-INTRODUCCIÓN.

INFODEMA S.A., en adelante “la sociedad”, consciente que la divulgación rápida y adecuada de información al público aumenta la eficiencia de los mercados y que las operaciones con información privilegiada impiden la necesaria transparencia del mercado, estableció anteriormente las políticas de procedimiento de manejo y de divulgación de información para el mercado, sobre la base de lo dispuesto en la Norma de Carácter General Nº 211, dictada con fecha 15 de Enero 2008, por la Superintendencia de Valores y Seguros, en adelante la SVS, normas que se han ido actualizando conforme las posteriores modificaciones legales. La sociedad manifiesta su compromiso de evaluar y revisar periódicamente la aplicación y efectividad este Manual, de manera de asegurar el mejor cumplimiento de los objetivos señalados y el mejor cumplimiento de la normativa legal vigente, el cual a partir de esta fecha, se encuentra a disposición de los accionistas y del público en general en las oficinas de la administración de la Sociedad, en la SVS y en la página web de la Sociedad.

#### 2.-OBJETO.

El presente Manual tiene por objeto establecer las normas internas que regirán el tratamiento de la información de la Sociedad a la que tengan acceso sus destinatarios en razón de su título, cargo o relación con la Sociedad, de manera de lograr una mayor transparencia y veracidad respecto de la información que la Sociedad brinda al mercado y a la comunidad en general.

En especial, el presente Manual recoge las políticas y normas internas de la empresa referidas a las siguientes materias: (a) Al establecimiento de los criterios aplicables a la divulgación de transacciones y tenencia de valores emitidos por la Sociedad o por otras sociedades pertenecientes a nuestro grupo empresarial, o de valores cuyo precio o resultado depende o

esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación del precio de los mismos, realizadas por nuestros directores, ejecutivos principales y otras personas relacionadas a nuestra compañía; (b) Al establecimiento de normas sobre el manejo de información de la Sociedad, tenga ésta el carácter de esencial, reservada o de interés; (c) Al establecimiento de los mecanismos de difusión continua de información de interés; (d) Al establecimiento de los mecanismos de resguardo de información confidencial; y (e) En general a adecuar el manejo de información de nuestra compañía según lo preceptuado por la Norma de Carácter General N° 270, de la SVS.

### 3.-ÁMBITO SUBJETIVO.

A través de este Manual se establecen las normas de carácter obligatorio que deberán cumplir las siguientes personas, en adelante los “Destinatarios”: (i) los directores de la Sociedad; (ii) el Gerente General; (iii) los demás gerentes, liquidadores, y principales ejecutivos de la Sociedad; (iv) las personas jurídicas controladas por las personas naturales antes indicadas; y (v) en general todos nuestros empleados, y en especial, aquellos que desarrollen su trabajo en áreas relacionadas con los mercados de valores o que en razón de su cargo tengan acceso a información de la Sociedad o de sus valores.

Los Destinatarios deberán actuar en el ejercicio de sus actividades con el mayor grado de imparcialidad y transparencia posible, sin anteponer sus intereses personales a los de la Sociedad o a los de otras compañías que se relacionen con ella.

Asimismo actuarán constantemente de acuerdo al deber de confidencialidad exigible en el ejercicio de sus funciones, de manera de no utilizar la información a la cuál tenga acceso en beneficio propio o ajeno.

## CAPÍTULO II

### 1.-NORMAS SOBRE TRANSACCIONES.

#### 1.1 Alcance:

“Aquéllas operaciones de cualquier naturaleza sobre valores de oferta pública emitidos por la Sociedad o cuya rentabilidad esté determinada por tales valores y, en general, cualesquiera títulos representativos de valores emitidos por la Sociedad o por otras sociedades pertenecientes a su grupo empresarial, sea que ellos sean emitidos en Chile o de conformidad a legislaciones extranjeras.”

#### 1.2 Divulgación de las Transacciones:

Cualquier operación en que participen o tengan interés los Destinatarios del presente Manual, mediante la cual pretendan adquirir o vender acciones, bonos, pagarés y, en general, cualquier otro valor de la Sociedad o de sus sociedades relacionadas, deberán ser informadas por escrito, al Gerente General de la Sociedad para que éstas sean inscritas en el Registro de Comunicaciones de Transacciones.

En caso de tratarse de transacciones efectuadas por el mismo Gerente General, éste deberá comunicar por escrito al Directorio, para que éste o la persona designada por el Directorio, proceda a efectuar la respectiva inscripción.

Se deja constancia que esta obligación de comunicación será exigible sólo en la medida que la persona obligada a informar en conformidad a lo indicado en el párrafo precedente, haya tenido un conocimiento efectivo de la(s) operación(es) de compra o venta efectuadas por personas o entidades en las cuales tengan interés.

No obstante lo anterior, los Destinatarios deberán aplicar un criterio de estricta sujeción a la normativa legal vigente, sometiéndose en consecuencia a las disposiciones de la Ley 18.045 sobre Mercado de Valores y a toda otra norma de carácter obligatorio que sea aplicable.

### 1.3 Oportunidad de la comunicación:

Los Destinatarios deberán enviar la comunicación por escrito inmediatamente después de materializada la transacción en la forma y oportunidad señaladas en el artículo 12 de la Ley de Mercado de Valores y la Circular N°585 de la SVS.

Una copia de dicha comunicación deberá ser enviada, simultáneamente, al Gerente General de la Sociedad.

### 1.4 Registro de Comunicaciones de Transacciones:

El Gerente General llevará un Registro de Comunicaciones de Transacciones en el cuál deberá archivar correlativamente todas las comunicaciones que reciba en virtud de lo establecido en el presente título, en adelante el “Registro”.

Una copia de este Registro estará a disposición de los interesados por un período no inferior a 6 meses en las oficinas de la Sociedad para que puedan ser consultadas por el público en general.

### 1.5 Período de Bloqueo y Prohibiciones:

El Directorio ha considerado prudente incluir políticas y normas que regulen periodos de bloqueo, durante los cuales los Destinatarios estarán impedidas de efectuar cualquier tipo de transacción de valores de oferta pública emitidos por la Sociedad.

Para estos efectos, los Destinatarios del presente Manual deberán siempre abstenerse de adquirir o enajenar, para sí o para terceros, acciones o valores de la Sociedad en los siguientes casos: (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 SVS y bolsas de valores del país; (ii) cuando se encuentren en conocimiento de información comunicada a la SVS con el carácter de reservada, y mientras permanezca con dicho carácter, siempre que dicha información tenga la aptitud, capacidad o potencialidad de influir en la cotización de los valores de la Sociedad; y

(iii) en general cuando posean información privilegiada en los términos definidos por la ley, la SVS y este Manual.

Asimismo, sin perjuicio de lo anterior y de aquellos casos en que los Destinatarios estén legalmente impedidos de transar valores de la Sociedad por la aplicación de normas legales vigentes, el Directorio podrá, en vista del interés de la sociedad y de la transparencia del mercado, imponer periodos de bloqueo específicos en caso que los Destinatarios tengan acceso a antecedentes de proyectos, planes o negocios de la Sociedad, cuya naturaleza aconseje imponer tales restricciones temporales. En estos casos, será el propio Directorio quien determinara la duración del periodo de bloqueo y la forma como se notificará a las personas afectadas por dicha restricción.

El Directorio podrá levantar las prohibiciones mencionadas si existiesen razones fundadas para ellos.

### CAPÍTULO III

#### 1.-NORMAS RELATIVAS AL MANEJO Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN.

##### 1.1 Información Esencial

###### a) Concepto:

“Se entenderá que una información es de carácter esencial cuando se estimare que sería considerada importante para sus decisiones de inversión por una persona juiciosa”.

En orden a determinar si una información debiera ser catalogada como esencial, se deberá considerar, entre otros aspectos , aquellos eventos que sean capaces de afectar en forma significativa, por ejemplo, a:

(i) los activos y obligaciones de la Sociedad; (ii) la situación financiera de la Sociedad; y (iii) apertura de nuevas áreas de negocios y/o planes de inversión significativos con respecto a las actuales áreas de negocio; así como también aquellos relacionados con hechos esenciales previamente revelados al mercado.

###### b) Oportunidad:

De acuerdo a los dispuesto en la Ley de Mercado de Valores y en la Norma de Carácter General Nº 30 de la SVS, las informaciones que revistan el carácter de esenciales serán puestas en conocimiento de la SVS y del mercado en general, tan pronto como se haya tenido conocimiento del hecho o se haya adoptado la decisión o firmado el acuerdo o contrato con terceros de que se trate, y en todo caso de manera previa a su difusión por cualquier otro medio.

c) Órgano encargado de divulgar la información esencial:

El Directorio de la Sociedad será el responsable de divulgar en forma completa y oportuna dicha información. Sin embargo, y con el objeto de facilitar la entrega oportuna de información esencial, el Directorio de la Sociedad podrá facultar a uno o más directores, al Gerente General o al representante legal de la Sociedad, para calificar individual o conjuntamente e informar, en las condiciones que dicho órgano determine, y en la forma establecida por la SVS, que un determinado hecho reviste el carácter de esencial.

El Directorio o el mandatario designado para entregar la información de carácter esencial tomará todas las medidas que sean necesarias para que dicha comunicación sea veraz, clara, completa y, cuando así lo exija la naturaleza de la información, cuantificada, de manera que no induzca a confusión o engaño.

## 1.2. Información Reservada

a) Concepto:

“Con la aprobación de la mayoría de los directores en ejercicio, se podrá dar el carácter de reservado a ciertos hechos o antecedentes.

La información a la que se podrá dar el carácter de reservado deberá cumplir copulativamente con las siguientes condiciones:

(i) Debe estar relacionada única y exclusivamente a negociaciones que se encuentren pendientes.

(ii) Que la divulgación de dicha información pueda perjudicar el interés social de la entidad. Se hace presente que, el hecho de que el conocimiento de las negociaciones pueda afectar el precio de la acción de la sociedad, no constituye razón válida que se pueda esgrimir como perjuicio del interés social.”

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Mercado de Valores y en la Norma de Carácter General N° 30 de la SVS, 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.

Se deja constancia que el Directorio de la Sociedad será el exclusivo responsable de la información a la cuál se le haya dado el carácter de reservada. De tal forma que no podrá delegarse en un tercero la responsabilidad de catalogar una información como tal.

b) Obligaciones de reserva:

Todas las personas que en razón de su cargo, posición, actividad o relación pudieran tener acceso a información reservada de la Sociedad, deberán mantener dicha información en la más absoluta reserva y confidencialidad, y no podrá ser divulgada, en todo o en parte, por ningún medio, sin el consentimiento previo y por escrito de la Sociedad. Dicha información no podrá

ser utilizada por las personas antes indicadas, para ningún propósito distinto de aquellos relacionados con la operación a que se refiere la información reservada.

Asimismo, durante las fases de estudio y/o negociación de cualquier tipo de operación, sea comercial, jurídica o financiera, que 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) suscribir un “Compromiso de Confidencialidad”; y (iii) abstenerse de adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posea información privilegiada y/o reservada.

c) Otras medidas:

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

### 1.3 Información de Interés

a) Concepto:

“Se estimará como de interés toda aquella información que sin revestir el carácter de hecho o información esencial sea útil para un adecuado análisis financiero de las entidades, 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.”.

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 establecidas en el presente Manual.

b) Divulgación de la Información de Interés:

El Gerente General dispondrá la divulgación de la información de interés mediante su publicación en la página web de la Sociedad, comunicados de prensa u otro medio formal idóneo, entendiéndose efectuada así la oportuna y debida difusión a los accionistas y al mercado general.

La información de interés que la Sociedad proporcione a un grupo 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, será también difundida al mercado en general al tiempo de ser entregada al grupo específico que se trate.

c) Oportunidad:

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.

No obstante lo anterior, la información de interés no divulgada que pudiera proporcionar una entidad a un tercero con el objeto de cumplir alguna regulación de tipo legal o una relación de tipo contractual, no estará sujeta a esta obligación 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 los negocios de la entidad.

#### CAPÍTULO IV

##### 1.-ORGANO SOCIETARIO ENCARGADO DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE 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 del público en general.

Para estos efectos velará para que este Manual se encuentre actualizado tanto en la oficina de la administración de la Sociedad, en la SVS y en la página web de la Sociedad, si la tuviere.

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.

##### 2.-ÓRGANO SOCIETARIO ENCARGADO DE HACER CUMPLIR LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL PRESENTE MANUAL.

El Gerente General será el encargado de la ejecución e implementación del presente Manual, así como de fiscalizar su cabal cumplimiento por parte de los destinatarios, para lo cual podrá adoptar todas las medidas que resulten necesarias al efecto.

Asimismo propondrá e informará al Directorio las modificaciones que estime pertinentes.

##### 3.-REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD PARA EFECTOS DE DIFUNDIR LA INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD ANTE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN O ANTE TERCEROS.

El Presidente del Directorio o el Gerente General serán los encargados de relacionarse con los medios de comunicación y ante terceros, para efectos de dar a conocer la información que diga relación con las materias reguladas en el presente Manual.

No obstante lo anterior, el Presidente del Directorio o el Gerente General podrán, en casos concretos, designar a otras personas para que sean portavoces o representantes de la Sociedad ante los medios de comunicación.

Salvo requerimiento expreso de la SVS o alguna de las bolsas de valores del país, la Sociedad podrá abstenerse de comentar, aclarar o precisar aquella información que sea difundida por los medios de comunicación o terceros y que no provenga de las personas señaladas en este numeral.

## CAPÍTULO V

### DISPOSICIONES FINALES

#### 1.-SANCIONES

Sin perjuicio de las consecuencias previstas en la legislación aplicable, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual se considerará como una falta laboral, cuya gravedad será estimada por el Directorio de la Sociedad, el cual, en conjunto con el Gerente General, adoptarán las medidas que estimen pertinentes.

#### 2.-RESOLUCION DE CONFLICTOS

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 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 estime conveniente.

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. En el evento que afectare a un director, este estará incapacitado para participara de la reunión de directorio que resuelva el problema en el cual se encuentra involucrado.

#### 3.-VIGENCIA

El presente texto refundido del Manual entrará en vigencia a partir del día 31 de Marzo de 2010.

A contar de ese momento, se entenderá conocida por todos aquellos a quienes su contenido pueda serles aplicable. La vigencia del Manual será indefinida, su contenido sólo podrá ser modificado o dejado sin efecto por acuerdo del Directorio.