

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO DE MADECO S.A.

ANTECEDENTES

El presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (“MMIIM”) de MADECO S.A. (MADECO), fue aprobado por el Directorio de MADECO en su Sesión N°785 celebrada el día 26 de Mayo de 2008, dando cumplimiento de las Normas de Carácter General N°210 y N°211 de la Superintendencia de Valores y Seguros (“SVS”).

I. CONCEPTOS:

- a) Se entenderá por **Información de Interés para el Mercado (“Información de Interés”)**: toda aquella 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. 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 un impacto significativo sobre los mismos. (Norma de Carácter General N°210 SVS).
- b) **Información Privilegiada**: cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como asimismo, la información reservada a que se refiere el artículo 10 de la Ley N°18.045. También se entenderá por información privilegiada, la que se tiene de las operaciones de adquisición o enajenación a realizar por un inversionista institucional en el mercado de valores. (artículo 164 Ley N°18.045, de Mercado de Valores).

La Información Privilegiada si bien puede configurar Información de Interés, será tratada en los términos y con la reserva que la ley obliga a quienes están en posesión de la misma, contenidos fundamentalmente en el Título XXI de la Ley N°18.045 y en el Código de Ética de MADECO que es aplicable a todos los trabajadores de la Sociedad y sus filiales.

Al respecto el Código de Ética de MADECO en su Párrafo 3 VII Información Privilegiada dispone: “Se entiende por información privilegiada cualquier información referida a MADECO, a los negocios o a los valores emitidos por la Compañía, que no haya sido divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como asimismo toda información a la que el Directorio haya conferido el carácter de reservada.”

- c) **Información Reservada**: es aquella que es parte o se relaciona con un hecho esencial al cual el Directorio le ha conferido el carácter de reservado conforme al artículo 10 de la Ley N°18.045.

- d) **Información Confidencial**: conforme al Párrafo 4 Confidencialidad, del Código de Ética de MADECO, “es información confidencial toda aquella que pertenece a MADECO, que no es pública y ha sido confiada por la Compañía al empleado, cuya divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de la Compañía o de las personas que mantienen relaciones comerciales o de negocios pendientes con ésta. Información confidencial incluye también información entregada por terceros a la Compañía bajo acuerdos de confidencialidad o equivalentes”.

La Información Confidencial que tenga también el carácter de Información Reservada, será tratada conforme a las normas legales y reglamentarias que regulan a esta última.

II. **OBJETIVO:**

El MMIIM pretende una divulgación rápida y adecuada de Información de Interés al público, fortaleciendo la relación con los actores del mercado.

III. **DESTINATARIOS:**

El contenido de este MMIIM debe ser observado por:

- a) Gerentes y ejecutivos principales de MADECO y sus filiales;
- b) Trabajadores de MADECO y sus filiales que sin tener la calidad de gerentes o ejecutivos principales por la naturaleza de sus funciones o por la participación en ciertos procesos puedan tener acceso a Información de Interés, circunstancia que será determinada en cada caso por el gerente o ejecutivo principal que se relacione de manera directa con dicho empleado;
- c) Directores de MADECO y sus filiales;
- d) Asesores permanentes y esporádicos que por la naturaleza de sus funciones o por la participación en ciertos procesos puedan tener acceso a Información de Interés, Información Privilegiada, Información Reservada o Información Confidencial.

IV. **CONTENIDO:**

1. **Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del MMIIM**

El Directorio de MADECO será el responsable de establecer las disposiciones del MMIIM, debiendo escuchar las propuestas que efectúen los Directores, Comité de Directores, Comité de Auditoría y la Administración. Asimismo, las modificaciones al MMIIM deberán ser conocidas y aprobadas por el Directorio de MADECO.

El Directorio resolverá los casos en que un hecho o circunstancia pueda constituir Información de Interés, pudiendo delegar en el Gerente General su calificación.

2. Órgano(s) societario (s) o miembros de la administración responsables de hacer cumplir sus contenidos

El encargado de hacer cumplir su contenido será la Gerencia de Administración y Finanzas.

3. Criterios aplicables a la divulgación de transacciones y tenencia de valores emitidos por la correspondiente entidad o por otras sociedades pertenecientes a su grupo empresarial, o de valores cuyo precio o resultado depende o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de los mismos, realizadas por los directores, ejecutivos principales y otras personas relacionadas a dichas entidades. En caso de contemplar disposiciones adicionales a las establecidas por la ley, debiera mencionarse esta circunstancia en forma explícita

- Las transacciones de valores emitidos por la sociedad o por sus filiales realizadas por directores, ejecutivos principales o personas relacionadas, deberán ser informadas a la SVS y a las bolsas de valores en los plazos establecidos en el artículo 12 la Ley N°18.045, que dispone:

“Las personas que directamente, o a través de otras personas naturales o jurídicas posean el 10% o más del capital suscrito de una sociedad cuyas acciones se encuentren inscritas en el Registro de Valores, o que a causa de una adquisición de acciones lleguen a tener dicho porcentaje, y los directores, liquidadores, ejecutivos principales, gerente general y gerentes, en su caso, de dichas sociedades, cualesquiera sea el número de acciones que posean, deberán informar a la Superintendencia y a cada una de las bolsas de valores del país en que la sociedad tenga valores registrados para su cotización, de toda adquisición, directa o indirecta o enajenación de acciones que efectúen de esa sociedad, dentro de los dos días hábiles bursátiles siguientes al de transacción o transacciones respectivas.

Adicionalmente los accionistas mayoritarios deberán informar en la comunicación que ordena este artículo, si las adquisiciones que han realizado obedecen a la intención de adquirir el control de la sociedad o, en su caso, si dicha adquisición sólo tiene el carácter de inversión financiera”

- Asimismo, las personas antes indicadas deberán informar a la SVS y a cada una de las Bolsas de Valores del país en que la sociedad tenga valores registrados para su cotización en los plazos que establece la Circular N°585 de la SVS las siguientes transacciones:
 - (i) Toda compraventa de acciones, la suscripción de acciones de una nueva emisión, la adquisición o enajenación de acciones por dación en pago, sucesión por causa de muerte, donación o cualquier otro acto mediante el cual se adquiera o pierda el dominio de acciones, dentro de los dos días hábiles bursátiles siguientes al de la transacción.

- (ii) Todo compromiso u opción de compra o venta de acciones cuando se suscriba el respectivo contrato.
 - MADECO informará de estas transacciones a la SVS y Bolsas de Valores conforme lo exige la Circular N°585, esto es dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente que se informe.
 - Respecto de la compra o venta de derechos preferentes de suscripción de acciones y ejercicio de los derechos preferentes, las personas antes indicadas deberán informar a la SVS y a cada una de las Bolsas de Valores del país en que la sociedad tenga valores registrados para su cotización, a más tardar al quinto día hábil siguiente al de efectuada la respectiva transferencia, conforme lo exige la Circular N°670 de la SVS.
4. Períodos de bloqueo o prohibición, que afectan a directores, ejecutivos principales, y a las personas relacionadas a cualesquiera de ellos, para la realización de transacciones con valores emitidos por MADECO o sus filiales

Los directores, gerentes, ejecutivos principales, trabajadores mencionados en la letra b) de la sección III de este manual y sus personas relacionadas no podrán comprar o vender acciones de la sociedad o sus filiales en los siguientes momentos y períodos:

- a) En los casos en que se adopte un acuerdo sobre Información Reservada y hasta que cese dicha reserva, siempre que estén en la nómina de personas con acceso a dicha Información Reservada.
 - b) Entre el último día de cada trimestre calendario y el momento de darse a conocer públicamente los Estados Financieros de MADECO y sus filiales mediante la presentación de FECU u otra.
 - c) En caso de estar en posesión de Información Privilegiada conforme las normas contenidas en el Título XXI de la Ley N°18.045.
5. Mecanismos de difusión continua de Información de Interés

La Información de Interés determinada por el Directorio será difundida en el sitio Web www.madeco.cl sección Información de Interés. Desde ya el Directorio de MADECO ha acordado publicar en este sitio la siguiente Información de Interés:

- a) Información trimestral sobre volúmenes de ventas, dentro de los 10 días del mes siguiente.
- b) Todos los comunicados de prensa que efectúe la sociedad, el mismo día en que se entregue a los medios.
- c) Informes que se expondrán a grupos de inversionistas u otros grupos de personas, el mismo día en que ello vaya a ocurrir.

- d) Copia de la Memoria de MADECO en los términos contenidos en el Oficio Circular N°444 de la SVS.
 - e) Copia de los avisos de citación a Juntas Ordinarias y Extraordinarias de Accionistas de MADECO.
6. Mecanismos de resguardo de Información Confidencial y procedimientos de comunicación interna

La sociedad adoptará los siguientes mecanismos de resguardo de Información Confidencial:

- a) Los documentos, antecedentes, material escrito, digital u otro que tenga este carácter deberá llevar siempre la siguiente lectura:

“Información Confidencial y reservada de MADECO S.A. Para uso interno solamente. Se prohíbe su difusión total o parcial”

- b) El ejecutivo, gerente o director que genere o disponga de Información Confidencial deberá entregar al Gerente de Administración y Finanzas una copia de tal información si ello es posible o bien una referencia a la materia junto con una lista de las personas que estén en conocimiento de ella y estará obligado a actualizarla.
 - c) El Secretario del Directorio entregará al Gerente de Administración y Finanzas un listado de los directores, gerentes y ejecutivos que están en conocimiento de Información Reservada adoptada en sesiones de Directorio.
 - d) En el caso de nuevos negocios o negociaciones importantes, el Gerente General y el Gerente General de la filial respectiva, deberán informar al Gerente de Administración y Finanzas la nómina de personas que están en conocimiento de tal negociación, incluidos los asesores externos. Esta información deberá ser actualizada cada vez que se incorpore una persona a esta nómina.
 - e) El Gerente de Administración y Finanzas deberá llevar un registro de la Información Confidencial y de la nómina a que se refieren las letras b), c) y d) precedentes.
 - f) En el caso de asesores externos que participen en procesos o negociaciones confidenciales o no, deberán suscribir un compromiso de confidencialidad, al momento de aceptar su encargo.
7. Representantes o portavoces oficiales de MADECO para con terceros, y en especial, para con los medios de comunicación. Política en las relaciones con los medios de comunicación, y en los casos que aparezca información de la sociedad en los mismos

- Los portavoces oficiales de MADECO para con terceros inversionistas serán el Presidente, el Gerente General y el Gerente de Administración y Finanzas.
- El portavoz oficial de MADECO con los medios de comunicación son el Presidente y el Gerente General.

- La postura de MADECO para con los medios de comunicación es de colaboración e informativa, con total disposición para explicar y aportar antecedentes al mercado y al público en general, en la oportunidad que resulte apropiada en cada caso y resguardando la confidencialidad y reserva debida.
- En caso de aparecer en los medios de comunicación información referida a MADECO o sus filiales, el Gerente de Administración y Finanzas en conjunto con el Gerente General determinarán si ello constituye Información de Interés y si amerita emitir alguna declaración u otra acción a seguir.

8. Mecanismos de divulgación del MMIIM y actividades de capacitación sobre la materia

El contenido de este MMIIM será divulgado a través de:

- a) Página web de MADECO, sitio www.madeco.cl
- b) En las publicaciones internas de MADECO.
- c) Será suscrito como anexo en los contratos de trabajo de gerentes y ejecutivos.
- d) Será entregado a cada nuevo Director en la primera sesión a la que asistan.
- e) Se entregará a los Asesores Externos como anexo del compromiso de confidencialidad a que se refiere el punto 6.- f)

Su capacitación estará a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas. Entre otras acciones deberá ser explicado a los Gerentes, recordándoles una vez al año, y mediante reuniones con ejecutivos.

9. Normas de aplicación de sanciones y resolución de conflictos en relación con el MMIIM

a) Aplicación de Sanciones:

- (i) Las sanciones aplicables a gerentes, ejecutivos y demás trabajadores a quienes resulte aplicable por infracción al presente MMIIM ejecutadas por ellos directa o indirectamente serán aquellas contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Parte I Reglamento Interno de Orden, Título XIII de las Condiciones Internas de Trabajo, Artículos 29 letra C y 30, sanciones que, en caso de infracción a la prohibición establecida en la letra b) del N°4, de la Sección IV de este manual, irán desde multa hasta la terminación del contrato de trabajo. El incumplimiento del MMIIM, se considerará como una eventual falta al Código de Ética y al deber de fidelidad y reserva que es propio de los contratos de trabajo de gerentes y ejecutivos principales. Todo ello, sin perjuicio de la aplicación de las normas legales que correspondan.
- (ii) En el caso de la infracción a este MMIIM por parte de asesores externos se aplicarán las normas legales y contractuales del caso.

(iii) En el caso de los directores y personas relacionadas que no tengan vínculo de subordinación con la compañía, se aplicarán las normas legales.

b) Resolución de conflictos:

Los conflictos y consultas que puedan surgir en relación con este MMIIM serán resueltos por el Directorio.

V. VIGENCIA:

A partir del 1° de Junio de 2008.