

**ANT:** No hay

**MAT:** Remite Manual de Manejo  
de Información para el Mercado

**A: GUILLERMO LARRAÍN RÍOS  
SUPERINTENDENTE DE VALORES Y SEGUROS**

**DE: DARIO FARREN SPENCER  
GERENTE GENERAL  
FERROCARRIL ARICA A LA PAZ S.A.**

En cumplimiento a lo establecido en la Ley de Mercado de Valores y en la Norma de Carácter General N° 211 de esa SVS, cumpla con remitir a Ud. el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, en el cual se establecen las normas para la publicidad de las políticas y procedimiento a que se sujetará la empresa en estas materias.

Le saluda muy atentamente

  
**DARIO FARREN-SPENCER**  
Gerente General

DFS/VMMJ 

cc. Archivo  
Directorio  
Fiscalía

---

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

**FERROCARRIL DE ARICA A LA PAZ S.A.  
INSCRIPCIÓN REGISTRO DE VALORES N° 578**



En cumplimiento a lo establecido en la N° 18.045, Ley de Mercado de Valores y Norma de Carácter General N° 211, de fecha 15 de Enero de 2008, emanada de la Superintendencia de Valores y Seguros, en adelante la "S.V.S.", que establece normas para la publicidad de políticas y procedimientos relativos al manejo y divulgación de información para el mercado, el Directorio de **FERROCARRIL DE ARICA A LA PAZ S.A.**, acordó aprobar el presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, en su sesión ordinaria N° 30, celebrada con fecha 23 de septiembre de 2008.

### **ASPECTOS GENERALES:**

**ARTÍCULO 1.-** Ferrocarril de Arica a la Paz S.A. es una persona jurídica de derecho privado, constituida como sociedad anónima cerrada. La propiedad de la sociedad pertenece en un 99,90 % a la Empresa de Ferrocarriles del Estado, y en un 0,10% a la sociedad Infraestructura y Tráfico Ferroviario S.A.

**ARTÍCULO 2.-** El Directorio de la empresa es el órgano encargado de determinar el contenido y alcance de las disposiciones contenidas en el presente Manual. El Gerente General es el encargado de la ejecución e implementación de las disposiciones contenidas en el presente Manual, quien deberá informar al Directorio de toda incidencia o necesidad de modificación cuando lo estime pertinente.

**ARTÍCULO 4.-** El presente Manual es aplicable a los Directores de la Empresa, Gerente General, otros ejecutivos, contadores, abogados, y a todo el personal que pueda en razón de su cargo tener acceso a información que pueda ser considerada de interés para el mercado, cualquiera sea su cargo o actividad.

### **TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO**

**ARTÍCULO 5.-** Para los efectos del presente Manual se tendrán presente los siguientes conceptos de información:

**HECHO ESENCIAL o RELEVANTE:** se entenderá por tal aquella información que un hombre juicioso consideraría importante para sus



decisiones de inversión, teniendo especialmente en consideración en tal calificación aquellos eventos que puedan ser capaces de afectar en forma significativa, por ejemplo, los activos y obligaciones, el rendimiento de los negocios y la situación financiera de Ferrocarril de Arica a la Paz S.A.

**HECHO ESENCIAL O RELEVANTE RESERVADO:** Se entenderá por tal toda aquella información de hechos u antecedentes que se refieran a negociaciones aún pendientes y cuya divulgación pueda perjudicar el interés de la Empresa, Dicha calificación será efectuada por el Directorio y comunicada a la SVS al día siguiente hábil a su adopción.

**INFORMACIÓN DE INTERÉS:** Se entenderá por tal, aquella que sin revestir el carácter de hecho o información esencial sea útil para el adecuado análisis de la situación económica y financiera de la Empresa, de sus valores o de la oferta de éstos, incluyendo información de carácter legal, económico y financiero que se refiera a aspectos relevantes de la marcha de los negocios de la Empresa o que pueda tener un impacto significativo sobre los mismos.

**ARTÍCULO Nº 6.-** Divulgación de información relacionada a transacciones y tenencia de valores emitidos por la Empresa.

Toda información de interés para el mercado relacionada a transacciones y tenencia de valores, si fuere el caso, se divulgará en forma rápida y oportuna, conforme a los criterios y mecanismos que se expresan en el presente Manual

**ARTÍCULO Nº 7 -** Períodos de bloqueos

Las personas sujetas al presente Manual deberán siempre abstenerse de adquirir o enajenar, para sí o para terceros valores de la Empresa en el período que media entre el décimo quinto día anterior a la celebración de la sesión del 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 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 Empresa, y en general cuando posean información privilegiada en los términos de La ley de Mercado de Valores y de la normativa de la SVS.

**ARTÍCULO Nº 8.-** Mecanismos de difusión continúa de información

Los hechos esenciales o relevante serán remitidos lo más pronto posible al Módulo SEIL (Sistema de Envío de Información en Línea) del sitio web de la SVS ([www.svs.cl](http://www.svs.cl))

Los hechos esenciales o relevante reservados serán remitidos al Módulo SEIL (Sistema de Envío de Información en Línea) del sitio web de la SVS, ([www.svs.cl](http://www.svs.cl)). Al día siguiente hábil de su adopción. Los hechos esenciales o relevantes reservados a cuyo respecto hayan cesado las razones que motivaron la reserva serán comunicados de la misma forma consignada en este párrafo.

Toda otra información que la Empresa estime de interés al mercado, y sin perjuicio de otros medios, será publicada en la página web de la empresa matriz, [www.efe.cl](http://www.efe.cl)

### **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL AL INTERIOR DE LA EMPRESA**

**ARTÍCULO Nº 9.-** Los Directores están obligados a guardar reserva respecto de los negocios de la Empresa y de la información a que tengan acceso en razón de su cargo y que no haya sido divulgados oficialmente por el Directorio.

La información de interés para el mercado que llegué a conocimiento de los ejecutivos y otros trabajadores, en razón del desempeño de sus funciones tendrá siempre un carácter restrictivo y confidencial únicamente para uso de la empresa, por lo que pesa sobre ellos la obligación de custodia, estando prohibido comentarla, eliminarla o entregarla a terceros no autorizados. Asimismo, no podrán utilizar la información en beneficio propio o de terceros, de manera contraria a las leyes o en perjuicio de la empresa, de sus clientes o sus proveedores.

En el uso de tecnologías tales como teléfonos móviles, fax, Internet, correos electrónicos, los trabajadores son responsables de proteger la información de la empresa, comunicada o almacenada mediante el uso de esos sistemas tecnológicos.

La presunción o indicio el uso ilícito o abusivo de los sistemas de información de utilización de los sistemas de información se ordenará la realización de una revisión o auditoría interna.

Las comunicaciones internas escritas que deban ser mantenidas en confidencialidad deberán ser cursados expresamente en ese carácter.



## **OTROS ASPECTOS RELACIONADOS**

### **ARTÍCULO N° 10.-** Portavoces oficiales ante terceros

El Presidente del Directorio y el Gerente General de la Empresa serán las únicas personas encargadas de relacionarse con los medios de comunicación para la entrega de toda información esencia o de interés respecto de la Empresa.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán encomendar estas funciones en otras personas que se designen al efecto.

### **ARTÍCULO N° 11.-** Formas de divulgación del Manual y capacitación

El presente será difundido interna y externa de la forma que se señala:

- a) Una copia del Manual y de sus actualizaciones, será remitida en formato electrónico a la S.V.S.
- b) Una copia física del Manual se encontrará disponible al público en general en las oficinas de la Empresa, ubicadas en Morande N° 115, Piso 6, de la comuna de Santiago, Región Metropolitana.
- c) Una copia estará a disposición del público general en el sitio Web de la matriz, la Empresa de los Ferrocarriles del Estado, ([www.efe.cl](http://www.efe.cl))
- d) Se remitirá una copia del Manual a cada uno de los Directores, Gerentes, y a los trabajadores que por sus funciones se estime puedan tener conocimiento de información de interés para el mercado.

Corresponderá al Gerente General de la Empresa, la implementación de las medidas de difusión y capacitación interna del presente Manual, el que estará especialmente dirigido a las personas señaladas en el artículo cuarto.

### **ARTÍCULO N° 12.-** Sanciones

Las infracciones al Manual serán conocidas y resueltas por el Directorio de la Empresa.

**ARTÍCULO N° 13.-** Resolución de Conflictos

En caso de conflictos, dudas o dificultades que se susciten con motivo de la aplicación, cumplimiento, validez o interpretación del presente Manual, deberá ser resuelto por el Presidente del Directorio, conforme a su mejor parecer, adoptando las medidas que estime necesaria para remediar la situación que le ha sido informada.

**ARTÍCULO N° 14.-** Vigencia y actualizaciones del Manual

Será de duración indefinida a contar de la fecha de su aprobación por el Directorio de la Empresa. El presente Manual podrá ser modificado por el Directorio las veces que sea necesario a objeto de adaptarlo a las políticas, normativas internas, legales o reglamentación administrativa que surjan sobre la materia.

