

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

SANTANA S.A.

I.- ANTECEDENTES Y CONTENIDO DEL MANUAL

Las disposiciones del presente Manual han sido establecidas por el Directorio de la sociedad Santana S.A. en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley N° 18.045, de Mercado de Valores (“Ley de Valores”) y la Norma de Carácter General N° 270 de la Superintendencia de Valores y Seguros (“SVS”).

El presente Manual contiene las políticas y normas internas sobre la información que será puesta a disposición de los inversionistas y los sistemas implementados para garantizar que dicha información sea comunicada en forma oportuna. Asimismo, establece las obligaciones que sus destinatarios deben cumplir en materia de manejo y divulgación de información para proteger los intereses sociales y los del mercado, permitiendo que la información sea divulgada en forma veraz, suficiente y oportuna.

II.- PERSONAS OBLIGADAS POR ESTE MANUAL

El presente Manual obliga a las siguientes personas:

- a) Directores de la Sociedad
- b) Gerente General, Gerentes de Área y ejecutivos principales de la Sociedad.
- c) Las personas jurídicas controladas por las personas señaladas en las letras a) y b) anteriores.
- d) Apoderados de la Sociedad.
- e) Asesores financieros y legales, cuando corresponda.
- f) Aquellos que determine el gerente general y que en razón de su cargo o posición tengan o puedan llegar a tener acceso a información privilegiada o reservada.

III.- RESPONSABLE DEL CONTENIDO DEL MANUAL

El Directorio de la Sociedad es el responsable de establecer el contenido del Manual. El presente Manual fue aprobado en sesión de Directorio N°2.089 de fecha 30 de Mayo de 2008. Se deja constancia que, en virtud de las disposiciones introducidas por la Ley N° 20.382, sobre Gobiernos Corporativos, a la Ley de Valores, y de la Norma de Carácter General N° 270 de la SVS, en sesión de directorio N° 2.111 de fecha 30 de marzo de 2010, se acordó modificar el Manual y dictar un texto refundido del mismo. Toda modificación al texto así dictado, deberá ser aprobada por el Directorio.

IV.- RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL

El responsable de hacer cumplir las disposiciones de este Manual y sus modificaciones es el Gerente General de la Compañía .

V.- TRANSACCIONES DE DIRECTORES, GERENTE, EJECUTIVOS PRINCIPALES Y PERSONAS RELACIONADAS.

Para efectos de lo dispuesto en este capítulo, se entenderá por “transacciones” a aquellas operaciones de cualquier naturaleza sobre acciones 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.

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 los directores, gerente general, gerentes, liquidadores y ejecutivos principales, deberán ser divulgadas al mercado en la forma y oportunidad señaladas en el artículo 12 de la LMV y en la Norma de Carácter General N° 269 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 Santana 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.

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 las acciones de Santana 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.”

VI.- TRANSACCION DE VALORES POR PERSONAS AFECTAS A INFORMACION PRIVILEGIADA

a) Prohibición de uso o divulgación de información privilegiada.

Queda prohibido a todo el personal de la Compañía hacer uso de información de la que pueda disponer en razón de su cargo o posición y que tenga el carácter de privilegiada o reservada, para obtener un beneficio propio o para terceros, de conformidad a las normas legales sobre la materia.

Se entiende por información privilegiada, cualquier información referida a Santana S.A., 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.

Se entiende por información reservada, aquella sobre hechos o antecedentes que se refieren a negociaciones aún pendientes de la Sociedad que al conocerse pueda perjudicar el interés social, y que haya sido declarada como reservada por las tres cuartas partes de los directores en ejercicio.

b) Períodos de bloqueo.

Además de las obligaciones y prohibiciones legales, en los períodos que se señalan a continuación, las personas afectas a información privilegiada o reservada, deberán abstenerse de adquirir o enajenar para sí o para terceros relacionados, valores de la Sociedad;

- 1) en el período que medie entre la celebración de una sesión de Directorio en que se aprueben estados financieros de la Sociedad y la fecha en que éstos sean remitidos a la SVS.
- 2) en el período que medie entre la celebración de una sesión de Directorio en que se apruebe dar a un hecho el carácter de esencial, y la fecha en que éste sea comunicado a la SVS.

c) Divulgación de transacciones.

Fuera de los casos antes señalados en el numeral precedente, las personas afectas a información privilegiada o reservada podrán adquirir o enajenar libremente acciones de la misma u otros valores emitidos por ésta.

Toda transacción de valores de la Sociedad que efectúen las personas afectas a información privilegiada o reservada deberá ser informada por escrito al Gerente General en el plazo de cinco días hábiles contado desde su realización, indicando el número de acciones adquiridas, el nombre del vendedor o comprador, según el caso, y la fecha de la operación.

VII.- MECANISMOS DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

a) Divulgación de hechos esenciales y reservados

En materia de hechos esenciales, la Compañía se regirá por las disposiciones de la Ley de Mercado de Valores como asimismo de las Normas de Carácter General N° 30 y N° 210, ambas de la Superintendencia de Valores y Seguros.

La legislación vigente a la fecha del Manual exige que la información divulgada como hecho esencial sea veraz, suficiente y oportuna, debiéndose divulgar al momento que ocurra o que llegue al conocimiento de la Compañía.

Conforme las disposiciones legales, el Directorio podrá delegar en uno o más directores, en el Gerente General o en el representante legal, la calificación de un hecho como esencial así como la suscripción y divulgación al mercado del mismo.

Dicha información será comunicada, conforme las disposiciones vigentes, a la Superintendencia de Valores y Seguros y, con posterioridad a ello, a todo el personal de la compañía entregando una copia de la misma.

En el caso de los hechos reservados, también se estará a lo dispuesto en la normativa vigente. Una vez que haya cesado la reserva de dicho hecho, éste será informado a la SVS en calidad de hecho esencial, en la medida que mantenga tal calidad.

b) Divulgación de información de interés

Se entiende por información de interés para el mercado, toda información que, sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de Santana S.A., de sus valores o de la oferta de éstos. Se entiende dentro de este concepto, por ejemplo, toda aquella información de carácter legal, económico o financiero que se refiera a aspectos relevantes de la marcha de los negocios sociales o que pueda tener un impacto significativo sobre los mismos.

La información de interés para el mercado será comunicada a éste mediante los siguientes mecanismos:

- a) Toda información de interés para el mercado que la Compañía deba entregar a los organismos fiscalizadores, y que en dicho organismo, por cualquier vía, sea de acceso al público, no requerirá ser informada al mercado por otra vía. Lo anterior, salvo disposición en contrario de las leyes o del presente manual.
- b) Toda información de interés para el mercado que sea proporcionada, directa o indirectamente a un grupo determinado del mercado, será difundida al mercado al mismo tiempo que ésta sea entregada al referido

grupo específico, mediante publicación de la misma. De no ser posible entregar simultáneamente la información, el Gerente General procurará que ésta sea proporcionada al mercado en el menor tiempo posible mediante comunicados de prensa u otro medio formal idóneo.

VIII.- RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Salvo las excepciones legales, y lo establecido en los contratos de confidencialidad, en su caso, la Compañía no divulgará la información que tenga carácter de confidencial, en tanto ésta deba ser calificada como tal.

Este principio, que mantiene su vigencia aún después del cese del trabajador, se desarrolla en el cumplimiento de los siguientes deberes:

- Deber de respeto a la Propiedad Intelectual de la Compañía. En ese sentido, el trabajador no podrá utilizar para fines propios, de terceros, ni para obtener beneficio o lucro, los programas, sistemas informáticos, manuales, videos, cursos, estudios, informes, etc., creados, desarrollados o perfeccionados en la Compañía, dado que ella conserva en todo momento la propiedad intelectual de los mismos.
- Deber de respeto al Secreto Profesional. En ese sentido, el trabajador debe mantener el secreto profesional de los datos, informes, cuentas, balances, planes estratégicos y demás actividades de la Compañía y sus personas relacionadas, que no sean de carácter público, y cuya publicidad pueda afectar a los intereses de la Compañía. No se podrá facilitar información de los mismos, salvo cuando se halle expresamente autorizado para ello o actúe en cumplimiento de resolución judicial o precepto expreso de la Ley.

Al término de la relación laboral, el trabajador deberá restituir todos los bienes de propiedad de la Compañía, incluyendo todos los documentos y otros materiales que contengan información confidencial de la Compañía o de terceros.

Asimismo, queda estrictamente prohibido el uso y divulgación de información confidencial, salvo las excepciones ya señaladas.

Se entiende que los trabajadores de la Compañía se desenvuelven en el marco de su actuación profesional, tanto en el ámbito interno de la Compañía como en sus relaciones con terceros, bajo el estricto deber de permanente confidencialidad respecto de la información cuya publicidad pueda afectar a los intereses de la Empresa.

Aunque no es posible enumerar taxativamente toda la información que deba ser calificada como confidencial, este concepto incluye toda la información aún no divulgada al mercado que pueda ser utilizada por eventuales competidores en detrimento de la Compañía, o dañina para la Compañía, si es divulgada. A vía meramente ejemplar, información confidencial con frecuencia incluye

propiedad intelectual como secretos comerciales, inventos, planes de negocios, investigaciones, nuevos productos, objetivos, estrategias, registros, bases de datos, información sobre salarios y beneficios, información médica de empleados, listas de clientes, empleados y proveedores, y cualquier información no publicada de cualquier índole.

Los trabajadores que posean información confidencial de propiedad de la Compañía deberán salvaguardar su contenido, sin perjuicio de su deber de comunicación y colaboración con las autoridades judiciales y administrativas en los casos que corresponda de conformidad a la ley. En particular, impedirán que tales datos e informaciones puedan ser objeto de utilización abusiva o desleal, denunciarán los casos en que ello hubiera tenido lugar y tomarán de inmediato las medidas necesarias para prevenir, evitar, y en su caso, corregir las consecuencias que de ello pudieran derivarse.

Toda información confidencial de la compañía deberá ser mantenida en estricta reserva, y sólo podrá ser transmitida a otras personas de la compañía que deban conocerla en función de su trabajo y bajo las mismas condiciones de reserva. La información confidencial escrita deberá almacenarse en lugares resguardados a las que sólo puedan tener acceso aquellas personas que deban utilizarla en función de su actividad en la compañía.

IX.- POLÍTICA DE MANEJO DE INFORMACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El Presidente o el Gerente General serán los responsables de relacionarse con los distintos medios de comunicación, así como de proporcionar a éstos todo material informativo que sea divulgado por la Compañía por medio de impresos (dípticos, trípticos, folletos u otro material similar, comunicados, publicaciones en medios de prensa escritos o electrónicos, etcétera).

El Presidente o el Gerente General serán responsables de aclarar, complementar o desmentir cualquier información relativa a la Compañía, sus negocios o los valores por ella emitidos, que aparezca en los medios de comunicación y que, a su solo juicio, pueda inducir gravemente a error al mercado.

Serán portavoces oficiales de la Compañía para efectos de dar a conocer noticias o comunicados de prensa a terceros y, en especial, a los medios de comunicación, las personas que desempeñen los cargos de Presidente y Gerente General.

X.- SANCIONES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

No obstante las disposiciones existentes en el ordenamiento jurídico, cualquier incumplimiento del Manual se considerará una falta que será calificada por el Gerente General. Además de las acciones legales que pudieran iniciarse, el

Gerente General determinará si la falta derivada del incumplimiento de Manual merece una sanción de orden interno.

La calificación de la falta y la determinación de sanciones corresponderá al Directorio en el evento que en aquélla tuviere participación el Gerente General o uno o más directores, en este último caso con exclusión del o de los directores que hubieren participado en la falta.

Cualquier duda o dificultad que se suscite con motivo del cumplimiento, validez, interpretación o aplicación de las disposiciones del Manual, será informada por escrito al Directorio, quien se pronunciará sobre dicha duda o dificultad en la siguiente sesión de Directorio que celebre con posterioridad a la recepción de la comunicación escrita señalada. El Directorio deberá entregar una respuesta por escrito en el plazo de 30 días contado desde la fecha de celebración de la referida sesión de Directorio.

XI.- MECANISMOS DE DIVULGACIÓN Y CAPACITACION DE LAS NORMAS CONTENIDAS EN ESTE MANUAL

El presente documento se encuentra a disposición de los accionistas y del público en general en las oficinas de la sociedad y en la página web de la Superintendencia de Valores y Seguros. Adicionalmente, las normas contenidas en el presente Manual serán divulgadas mediante la entrega de una copia de éste a todo el personal de la Compañía. Asimismo, aquellas personas que determine el Gerente General y que en razón de su cargo o posición en la Compañía puedan tener acceso a información privilegiada serán instruidas directamente sobre las disposiciones del presente Manual por el mismo Gerente General.

El presente Manual empezará a regir con fecha 1 de Junio de 2008.