

AQUACHILE



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

**Noviembre 2014**

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

*El presente Manual establece un conjunto de políticas y normas de carácter interno que ha establecido EMPRESAS AQUACHILE S.A. referidas al tratamiento de la Información de Interés para el Mercado, su adecuada divulgación, buenas prácticas corporativas respecto del tratamiento de la información de carácter confidencial, y las transacciones de valores emitidos por la Sociedad por parte de ciertas personas y entidades a quienes se aplica el presente Manual.*

Conforme a la Norma de Carácter General número 270 de fecha 31 de Diciembre de 2009 que derogó la Norma de Carácter General N° 211, en sesión de Directorio de EMPRESAS AQUACHILE S.A. de fecha 23 de junio de 2011, se acordó el contenido del presente Manual, de acuerdo a la normativa dictada por la Superintendencia de Valores y Seguros.

*Información de Interés* ha sido definida en la Norma de Carácter General N° 30 como “aquella que sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis de las entidades, de sus valores o de la oferta de éstos, entendiéndose dentro de este concepto toda 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.”

Una versión actualizada de este Manual se encuentra disponible en nuestro sitio web [www.aquachile.com](http://www.aquachile.com) y en las oficinas de la sociedad ubicadas en Cardonal s/n Lote B, de la comuna de Puerto Montt.

---

## **TÍTULO I:    ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Este Manual será aplicable en carácter de obligatorio a las siguientes personas naturales y jurídicas relacionadas con AQUACHILE:

- a) sus directores, sus gerentes y ejecutivos principales;
- b) entidades controladas directa o indirectamente por cualquiera de las personas señaladas anteriormente; y
- c) las personas que en razón de su cargo, posición, actividad o relación con AQUACHILE tengan acceso a la Información de Interés previo a su divulgación, tales como los abogados, auditores externos y asesores financieros, entre otros.

## **TÍTULO II:    CONTENIDO**

### **1. Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual**

Le corresponderá al Directorio de AQUACHILE establecer el contenido y alcance del presente Manual, así como también aprobar sus eventuales modificaciones, actualizaciones e interpretaciones.

### **2. Responsables de hacer cumplir su contenido**

A su vez, el Directorio de AQUACHILE y el Gerente General serán los encargados de hacer cumplir los contenidos del presente Manual, velando por la implementación y cumplimiento de sus normas.

### **3. Información de Interés para el Mercado**

AQUACHILE considera Información de Interés para el Mercado:

- a) Las operaciones de adquisición o enajenación a cualquier título, de acciones emitidas por AQUACHILE efectuadas por las personas obligadas por este Manual;

- b) Las operaciones de adquisición o enajenación a cualquier título, de contratos o valores emitidos por AQUACHILE cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de los mismos<sup>1</sup>, en las cuales participen directores, ejecutivos principales y los otros destinatarios del presente Manual, y
- c) Ambos casos anteriores, en la medida que tales transacciones consideradas individualmente o en conjunto con otras transacciones efectuadas por las mismas personas dentro de un mes calendario, excedan la cantidad total equivalente a 1.000 (mil) Unidades de Fomento.

#### **4. Políticas de Transacciones**

Sin perjuicio de su obligación de dar estricto cumplimiento a la legislación vigente y la normativa dictada por la Superintendencia de Valores y Seguros, las personas naturales y jurídicas obligadas por este Manual podrán realizar las transacciones señaladas en el número anterior siempre que den cumplimiento también a las obligaciones establecidas en el presente documento, para lo cual el Gerente General de AQUACHILE les enviará una copia del mismo por correo electrónico, instruyéndolos acerca de sus deberes de información y abstención establecidos en este documento.

Asimismo, los directores, gerentes y ejecutivos principales de AQUACHILE tendrán la obligación de informar a aquellas entidades controladas directa o indirectamente por cualquiera de ellos respecto de las disposiciones de este Manual.

---

<sup>1</sup> De acuerdo a lo establecido en la Norma de Carácter General N° 269 de 31/12/2009 se entenderá que el precio o resultado depende o está condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución de las acciones de AQUACHILE cuando el precio, flujos o derechos que emanan de los valores se generan, conforman o están compuestos en más de la mitad por el precio, flujo o derechos que emanan de esas acciones. Tal es el caso, entre otros: a) los instrumentos derivados, cuyo subyacente es una acción de una S.A. Abierta; b) los valores emitidos por sociedades o entidades cuando su participación en el capital social en una S.A. Abierta representa más del 50% de los activos de la sociedad o entidad; c) operaciones de pacto o compromiso sobre los instrumentos o valores indicados en las letras anteriores.

---

#### **4.1. Procedimiento de información a la Compañía**

Todas las operaciones señaladas en el numeral 3. anterior deberán ser informadas al Gerente General de AQUACHILE al mail [torben.petersen@aquachile.com](mailto:torben.petersen@aquachile.com) con copia al mail [vhpuchi@aquachile.com](mailto:vhpuchi@aquachile.com) a más tardar dentro del día hábil siguiente de efectuada la operación, incluyendo la siguiente información:

- \* Individualización del informante (Nombres y Apellidos, Razón Social, RUT)
- \* Fecha de operación
- \* Tipo de operación (adquisición o enajenación)
- \* Tipo de valor transado (acciones, títulos de deuda, contratos u otro)
- \* Número de unidades transadas
- \* Efectuada en Bolsa (Si/No)
- \* Corredor de Bolsa
- \* Precio por valor transado y monto total de la operación

#### **4.2. Mecanismo de control y responsabilidades**

El Gerente General de AQUACHILE designará un empleado responsable de mantener un registro que contendrá una nómina con las personas obligadas a informar las operaciones y el detalle actualizado de todas las operaciones informadas. Este registro será denominado “Registro de Control”.

El empleado señalado en el párrafo anterior verificará que la información enviada a la Compañía por las personas obligadas por este Manual sea coincidente con aquella recibida del DCV Registros S.A. en su calidad administrador del Registro de Accionistas de AQUACHILE, quien remite a la Compañía un informe de las transacciones de acciones realizadas mensualmente.

---

En caso de no haber correspondencia entre ambas informaciones, el empleado encargado comunicará de inmediato tal situación al Presidente del Directorio y al Gerente General de la Compañía, quienes analizarán los antecedentes y circunstancias del caso y procederán de acuerdo a lo establecido en el párrafo de “Sanciones” en este Manual.

### **5. Divulgación de las operaciones**

El mecanismo aplicable a la divulgación de las operaciones señaladas en el párrafo 3. anterior, que son consideradas como Información de Interés para el Mercado, será mediante su publicación en lugar visible y en forma destacada en el sitio Web de la sociedad, [www.aquachile.com](http://www.aquachile.com) a través del *link* [INFORMACIÓN PÚBLICA](#). Esta publicación se mantendrá actualizada.

### **6. Períodos de Bloqueo**

Las personas obligadas por el presente Manual tendrán prohibición temporal de efectuar directa o indirectamente cualquiera operación de adquisición o enajenación de acciones de AQUACHILE 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, **durante:**

i) El período de tiempo que se extiende desde el quinto día hábil bursátil que preceda a la sesión en que el Directorio de AQUACHILE tome conocimiento y apruebe la FECU consolidada respectiva y hasta el inicio del día hábil bursátil siguiente a la entrega a la SVS y a las Bolsas de Valores de esa misma FECU, de acuerdo a las normas legales vigentes (**“Período de Bloqueo”**);

---

ii) El período comprendido entre la adopción de un acuerdo del Directorio que tenga el carácter de hecho esencial y su comunicación efectiva a la Superintendencia. En dicho período los Directores, su Gerente General, el Secretario del Directorio y los Colaboradores que participen de la operación que genera el hecho esencial no podrán efectuar transacciones de valores de la Empresa (**“Período de Bloqueo”**), y;

iii) El período comprendido entre la adopción de un acuerdo del Directorio que tenga el carácter de información reservada y la comunicación efectiva a la Superintendencia del cese de la reserva. En dicho período los Directores, su Gerente General, el Secretario del Directorio y los Colaboradores que participen de la operación que genera la información reservada no podrán efectuar transacciones de valores de la Empresa (**“Período de Bloqueo”**).

Sin embargo, se exceptúan de la aplicación de los Períodos de Bloqueo:

- a) Ejercicio de derechos de suscripción preferente de acciones de AQUACHILE ejercidos por su titular en estos períodos, sea que estos derechos provengan de un único período o de dos o más períodos sucesivos, y;
- b) Ejercicio de opciones de suscripción de acciones de AQUACHILE que ejerza su titular dentro de esos períodos, que emanen de planes de compensación de trabajadores implementados con arreglo a las disposiciones de la Ley de Sociedades Anónimas.

Lo establecido anteriormente es sin perjuicio de la aplicación de las restricciones que se contemplan para las operaciones de valores de acuerdo a la legislación y normativa vigente, particularmente respecto de la utilización de información privilegiada.

## **7. Mecanismos de resguardo de Información Confidencial**

---

Con respecto de aquella Información de Interés, que no obstante lo contemplado en las políticas anteriores, no pueda ser divulgada o puesta a disposición del público por existir una obligación legal o contractual de guardar confidencialidad (“Información Confidencial”), la Compañía tomará los siguientes resguardos:

- a) Elaboración de un listado de personas que haya tenido conocimiento o tenga acceso a la Información Confidencial, listado que será custodiado por el Gerente General de la Compañía, quien mantendrá actualizado dicho listado en la medida que se produzcan modificaciones o variaciones.
- b) El Gerente General notificará expresamente a cada una de las personas correspondientes su incorporación al listado referido y de la existencia de la obligación de confidencialidad que los afecta.
- c) Designación de un responsable de archivar, almacenar y custodiar los documentos que contengan Información Confidencial. Dicho responsable solo podrá entregar la información a quienes por sus funciones deban acceder a ella mediante la entrega de una copia que señale el nombre del solicitante y el carácter de confidencial de la misma.
- d) Deber de confidencialidad para los Trabajadores de AQUACHILE incorporado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de EMPRESAS AQUACHILE S.A., específicamente en su Artículo “Obligaciones del Trabajador”, en los términos siguientes:

*“Serán obligaciones del Trabajador: Mantener absoluta reserva y abstenerse de comentar o divulgar a otros trabajadores de la empresa y a terceros, información no divulgada al mercado respecto de la situación legal, económica y financiera de la sociedad, sus entidades relacionadas, clientes, proveedores o competidores, como asimismo respecto de todo hecho, información, documento, archivo, informe, o cualquier otro antecedente al que tenga acceso o conocimiento a causa o con ocasión del ejercicio de sus funciones, y que no sea de dominio público. La presente Obligación que subsistirá aún después de la terminación del vínculo contractual con el Empleador”.*

---

Obligación de Confidencialidad incorporada en los Contratos de Trabajo, en los términos siguientes:

*“El Trabajador se obliga a mantener absoluta reserva y abstenerse de comentar o divulgar a otros trabajadores de la empresa y a terceros, información no divulgada al mercado respecto de la situación legal, económica y financiera de la sociedad, sus entidades relacionadas, clientes, proveedores o competidores, como asimismo respecto de todo hecho, información, documento, archivo, informe, o cualquier otro antecedente al que tenga acceso o conocimiento a causa o con ocasión del ejercicio de sus funciones. La presente Obligación que subsistirá aún después de la terminación del vínculo contractual con el Empleador”.*

Similares resguardos a la confidencialidad de la información se han incorporado en los contratos suscritos con las demás personas obligadas por el presente Manual.

Todas las personas que trabajen con información confidencial adoptarán medidas de seguridad para la custodia, archivo, acceso, reproducción y distribución de la información. Tales medidas consistirán en la adopción de salvaguardas informáticas para poder acceder a los archivos computacionales en que la misma se contenga; la custodia de la documentación impresa en que conste la información confidencial en lugares sólo accesibles a las personas que deban tener acceso a dicha información; y en la destrucción de documentación, cuando deba procederse a ella, de forma que no resulte posible la reconstrucción por terceros. Asimismo, las personas que tengan acceso a información confidencial se abstendrán de cualquier comentario o referencia sobre la misma, ante terceros o en lugares en que la conversación pudiera trascender a otras personas.

En caso de ser necesario, el Gerente General o el Directorio podrán adoptar criterios adicionales de confidencialidad respecto de la información generada por negocios específicos en que intervenga la Empresa.

---

## **8. Voceros oficiales**

Corresponderá al Presidente del Directorio, al Gerente General y al Gerente de Administración y Finanzas, ser los representantes o voceros oficiales de la sociedad para con terceros, especialmente hacia los medios de comunicación. Lo anterior, sin perjuicio de una eventual delegación especial de facultades por parte del Presidente del Directorio en otra persona relacionada con la Compañía, para referirse públicamente a ciertas materias.

En cuanto a la existencia de políticas que se adoptarán en referencia a las publicaciones y noticias divulgadas en la prensa y relacionadas con la Compañía, AQUACHILE se reserva la facultad de decidir en cada caso y oportunidad pronunciarse o no al respecto a través de sus voceros y representantes anteriores, en la medida que ello se considere necesario para corregir, aclarar o complementar las informaciones de prensa y facilitar así una adecuada comprensión de los hechos y su significado por parte del mercado.

## **9. Mecanismos de divulgación del Manual**

Las normas contenidas en el presente Manual serán divulgadas en los siguientes términos:

- a) Una copia de este Manual será enviada a la Superintendencia de Valores y Seguros, dentro de las 48 horas siguientes a su implementación o modificación cuando corresponda.
- b) El contenido íntegro de este Manual se encontrará disponible para el público general en el sitio Web de la Compañía, [www.aquachile.com](http://www.aquachile.com). Las actualizaciones que se hagan de este documento se incorporarán en dicha versión dentro de 48 horas de implementadas.
- c) Una copia física del Manual será entregada a cada destinatario del mismo, informándole sus términos para una adecuada comprensión de su contenido.
- d) Será obligación de los destinatarios del Manual comunicar sus disposiciones a sus terceros relacionados.

Adicionalmente, se remitirá una copia del presente Manual a cada una de las Gerencias de la Empresa, con el fin de que cada Gerente informe a su equipo de los contenidos del Manual y aclare cualquier duda u observación respecto del mismo.

No se contemplan actividades de capacitación respecto de las normas de este Manual, sin perjuicio de lo anterior cualquier duda respecto de la aplicación, interpretación y alcance de sus disposiciones deberán ser canalizadas a través del Gerente General.

## **11. Sanciones**

Todas las personas y entidades a quienes el presente Manual es aplicable estarán obligadas a comunicar al Gerente y al Presidente del Directorio cualquier hecho o circunstancia que haga presumir un incumplimiento de sus normas, inmediatamente después de tomar conocimiento de las mismas.

Verificada una infracción, el Presidente y el Gerente General analizarán los antecedentes y circunstancias del caso y procederán de la siguiente forma:

- a) Si el infractor tiene relación laboral con la Compañía, se entenderá que el incumplimiento del Manual implica una infracción grave a las obligaciones que impone el contrato, y el Directorio, previo informe del Gerente General, tomará las medidas que estime pertinentes considerando la gravedad de la falta, dejando constancia de ello, en todo caso, en los antecedentes laborales del ejecutivo o trabajador involucrado.
- b) En todos los demás casos, el Directorio deberá decidir si la Compañía mantiene la relación con el infractor o entidad a que éste pertenece, o si ello no es posible por cualquier circunstancia, deberá procurar que se adopten las medidas de publicidad a la infracción que se estimen adecuadas.

---

No se contemplan mecanismos de resolución de conflictos sobre la materia.

\*\*\*