

**Manual de Manejo de Información de  
Interés para el Mercado.**

**Versión del 31-08-2021**

**SALFACORP S.A**

## ÍNDICE

1. Introducción.....	3
2. De los destinatarios y obligados a cumplir los postulados del Manual .....	4
3. Del órgano responsable de dictar y modificar el Manual.....	4
4. Del órgano responsable de hacer cumplir y fiscalizar el cumplimiento del Manual.....	4
5. De los principios en la administración de la información .....	5
5.1 Espíritu de transparencia en la información.....	5
5.2 Divulgación oportuna e igualitaria de la información .....	5
5.3 Cultura de responsabilidad por la información proveída .....	5
5.4 Promoción de la integridad personal.....	5
6. De las políticas de administración y divulgación de la información .....	6
6.1 De la administración de información.....	6
6.1.1 De la información esencial.....	6
6.1.2 Contenido del hecho esencial.....	6
6.1.3 Autorizados a determinar un hecho esencial .....	6
6.2 De la información reservada .....	6
6.3 De la información privilegiada .....	7
6.3.1 Los alcances legales de la definición de información privilegiada.....	7
6.3.2 Obligaciones relativas a la información privilegiada .....	7
6.3.3 Presunciones legales de acceso a información privilegiada .....	8
6.4 De la información de interés .....	8
6.4.1 Definición de que es información de interés.....	9
6.4.2 Determinación de materias que necesariamente se calificarán como “información de interés” .....	9
6.4.3 Mecanismos de difusión de la información de interés SalfaCorp .....	9
6.5 De la información confidencial .....	10
6.5.1 Definición de la información confidencial .....	10
6.5.2 Mecanismos de resguardo de la información confidencial .....	10
7. De los voceros o representantes oficiales ante los medios de comunicación. ...	10
8. De las políticas sobre transacciones .....	11
8.1 Procedimiento de información.....	11
8.2 Mecanismos de control y responsabilidades .....	11
9. De los períodos para la adquisición y enajenación de valores de SalfaCorp ....	12
9.1 Del período de bloqueo ordinario .....	12
9.2 Del período de bloqueo extraordinario .....	13
9.3 Del registro de transferencias de valores de SalfaCorp.....	13
10. De las sanciones por la no observancia del contenido del Manual .....	13
10.1 Las sanciones por infracción .....	13
10.2 El procedimiento frente a eventuales infracciones .....	14
11. De la difusión y capacitación del contenido de este Manual .....	14
11.1 En cuanto a su difusión.....	14
11.2 En cuanto a su capacitación.....	14

## 1. Introducción.

El presente Manual establece un conjunto de políticas y normas de carácter interno adoptadas por SalfaCorp S.A. ("SalfaCorp" o la "sociedad" o la "compañía"), 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.

De conformidad a lo establecido en el Artículo 16 de la Ley de Mercado de Valores ("LMV"), su reciente modificación introducida por la Ley 21.314, que establece nuevas exigencias de transparencia y refuerza las responsabilidades de los agentes de los mercados, y en cumplimiento de lo dispuesto por la Norma de Carácter General 270º de la Comisión para el Mercado Financiero ("CMF"), el Directorio de SalfaCorp ha aprobado en la Sesión de fecha 31 de agosto de 2021, el presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (el "Manual").

Una versión actualizada de este Manual se encuentra a disposición en nuestro sitio Web [www.salfacorp.com](http://www.salfacorp.com) y en las oficinas de la sociedad ubicadas en Avenida Presidente Riesco 5335, piso 11, de la comuna de Las Condes.

### **La información importa en el Mercado de Capitales**

Más allá de las obligaciones emanadas de la LMV y la CMF, este conjunto normativo autorregulado tiene el objetivo expreso de erigirse, en el contexto de la legislación vigente, en un instrumento que oriente y guíe a todos estamentos de la sociedad - incluyendo su Directorio, gerentes, administradores, ejecutivos principales, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros, y a sus trabajadores- en el tratamiento que se debe dar a la administración de la información y a las transacciones de valores de oferta pública de SalfaCorp<sup>1</sup>.

El interés de SalfaCorp de tener altos estándares en esta materia se fundamenta en el reconocimiento de que la verídica y fluida información es esencial tanto para el desempeño general de la compañía como para la generación de valor a sus accionistas. Existe evidencia empírica en cuanto a que la correcta información corporativa y financiera de una compañía puede afectar de manera directa y positiva su valor en el mercado.

En efecto, el círculo virtuoso de contar con información oportuna y completa de una compañía es evidente: (i) podrá aumentar el número de inversionistas comprometidos con la compañía en el largo plazo; (ii) podrá haber mejor y mayor seguimiento por parte de los analistas de mercado respecto de la compañía, generándose positivos reportes de *research*; (iii) se podrá facilitar un mejor acceso a capital nacional e internacional y a un menor costo; (iv) se podrá generar mayor responsabilización por parte de ejecutivos y directores; y (v) esa mayor responsabilización implicará un natural incentivo de todos los estamentos a

---

<sup>1</sup> Se recuerda que esta normativa se complementará con las políticas de resguardo de la información que emanen desde el Directorio, así como de los procedimientos particulares que al efecto determine la Gerencia General para su efectivo cumplimiento.

favorecer la generación de valor agregado a la compañía; y, consecuentemente, podrá favorecerse un mejor precio de la acción para los accionistas.

Es en razón de esa información divulgada por cada compañía que potenciales inversionistas están disponibles para arriesgar su capital. Por eso es que, más allá de las obligaciones legales y regulatorias que SalfaCorp debe observar por ser entidad emisora de valores de oferta pública, resulta relevante para el buen desempeño de la compañía contar con un conjunto de principios y normas que orienten el “modelo SalfaCorp”, esto es buscar siempre una correcta administración y divulgación de información relevante de la compañía.

## **2. De los destinatarios y obligados a cumplir los postulados del Manual**

El Manual es obligatorio para todos los estamentos de la compañía, incluyendo de modo especial a los miembros del Directorio, Gerente General, demás gerentes, administradores, liquidadores, ejecutivos principales, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros, y sus trabajadores.

Asimismo, será atribución del Directorio aplicar esta obligación a todas las personas que en razón de su posición, actividad o relación con SalfaCorp tengan acceso a información reservada, esencial o de interés.

## **3. Del órgano responsable de dictar y modificar el Manual**

El Directorio de SalfaCorp será el órgano responsable de fijar el contenido del presente Manual, así como también el alcance de sus interpretaciones y potenciales modificaciones.

## **4. Del órgano responsable de hacer cumplir y fiscalizar el cumplimiento del Manual**

El Directorio de SalfaCorp ejerce un rol insustituible en la definición de políticas que promuevan la transparencia de la información.

Con todo, será la Gerencia General de SalfaCorp quien tendrá la responsabilidad directa de implementar una cultura de control de gestión y mejores prácticas en las materias que establece el Manual, asumiendo la responsabilidad de la ejecución, implementación y fiscalización de las políticas y normas establecidas en el presente cuerpo normativo. Así, deberá procurar los medios y procedimientos que aseguren el flujo de la información al mercado en el menor tiempo posible, con un responsable definido, y velando que esa información sea accesible a todos los accionistas y mercado en general de manera simultánea.

Para efectos de apoyar esta tarea se nombrará un ejecutivo principal, bajo las características de “Oficial de Cumplimiento”, quién velará por la fiscalización de las medidas contenidas en el Manual. Dicho ejecutivo reportará directamente al Gerente General y tendrá la responsabilidad de:

- Realizar fiscalizaciones preventivas del cumplimiento del Manual.
- Proponer al Gerente General los planes de acción necesarios para el correcto monitoreo de la normativa legal y regulatoria, así como de las directrices contenidas en este Manual.

- Preparar el Reporte de Cumplimiento al Comité de Directores y al Gerente General, el que incluirá todos los incidentes e infracciones a la normativa legal, regulatoria y autorregulada.

## **5. De los principios en la administración de la información**

Sin perjuicio de la normativa legal y regulatoria, SalfaCorp hace también explícitos los principios fundantes en materia de administración y divulgación de información que deberán orientar y guiar la actuación de todos los estamentos de la compañía.

### **5.1 Espíritu de transparencia en la información**

SalfaCorp tiene un compromiso con sus accionistas, sus potenciales inversionistas y el mercado en general de propiciar una cultura de transparencia en la información de la compañía. El compromiso implica asumir la responsabilidad de velar porque esa transparencia se haga efectiva en toda la cadena de información corporativa, incluyendo al Directorio, ejecutivos principales y administración en general, ya sea de SalfaCorp o de las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros.

### **5.2 Divulgación oportuna e igualitaria de la información**

SalfaCorp tiene interés en generar un flujo continuo de información al mercado, permitiendo a los accionistas y potenciales inversionistas una mejor evaluación de la empresa. Por eso es que resulta indispensable para SalfaCorp asumir un compromiso tendiente a ordenar, procesar y entregar toda aquella información relevante a sus accionistas y al mercado, poniendo especial cuidado en que el acceso a esta información se pueda lograr en forma oportuna, precisa e igualitaria por todos.

### **5.3 Cultura de responsabilidad por la información proveída**

La entrega de información implica el deber de responder por su veracidad, integridad y oportunidad. Deberá estar acompañado de un firme compromiso del Directorio y la plana ejecutiva superior en cuanto a hacerse responsable por la información que se ha entregado a accionistas, potenciales inversionistas y al mercado en general. Así, aquel estamento de la compañía que emita datos, antecedentes, análisis o en general cualquier información relevante deberá hacerse responsable de su contenido e idoneidad.

### **5.4 Promoción de la integridad personal**

La transparencia y responsabilidad por la información proveída será complementada con un compromiso transversal de promover activamente la integridad de las personas que trabajan en SalfaCorp. El compromiso de integridad en el comportamiento de los profesionales y administrativos de SalfaCorp es la señal más idónea para generar la confianza pública del mercado acerca del funcionamiento de la compañía.

Por eso SalfaCorp continuará desarrollando un modelo de promoción activa de la integridad de sus funcionarios al interior de la compañía. Esa promoción se traducirá, por una parte en la generación de los incentivos corporativos que

favorezcan ese comportamiento, y por otra con el fortalecimiento de sistemas de control interno que reduzcan conductas no alineadas con ese objetivo.

## **6. De las políticas de administración y divulgación de la información**

Para efectos de cumplir con las necesidades de transparencia informativa del mercado que se impone como obligación a las empresas que hacen oferta pública de valores, SalfaCorp asume como política central la divulgación “en forma veraz, suficiente y oportuna de todo hecho o información esencial respecto de ellas mismas y de sus negocios”<sup>2</sup>, asegurando que se proporcionará “a sus inversionistas, y al mercado en general, condiciones creíbles de oportunidad, equidad y transparencia en la entrega de información relevante para la toma de decisiones financieras o de otra índole”<sup>3</sup>.

### **6.1 De la administración de información**

#### **6.1.1 De la información esencial**

La Norma de Carácter General 30<sup>o</sup> modificada por la Norma de Carácter General 210<sup>o</sup> ha establecido y configurado la concepción de información esencial, señalando que es “todo hecho o información esencial respecto de ellas mismas, de sus negocios y de los valores que ofrecen, en el momento que el hecho ocurra o llegue a su conocimiento. Se deberá entender que una información es de carácter esencial cuando ésta sería considerada importante para sus decisiones de inversión por una persona juiciosa”<sup>4</sup>.

#### **6.1.2 Contenido del hecho esencial**

Se entiende por información esencial aquella que un hombre juicioso consideraría importante para sus decisiones de inversión. En la calificación de la información como Hecho Esencial se debe considerar, entre otros, aquellos eventos que sean capaces de afectar en forma significativa, por ejemplo, a: (i) los activos y obligaciones de la entidad; (ii) el rendimiento de los negocios de la entidad; y (iii) la situación financiera de la entidad.

#### **6.1.3 Autorizados a determinar un hecho esencial**

De acuerdo a la ley, siempre será responsabilidad del Directorio divulgar de manera completa y oportuna la información esencial de la compañía. Sin embargo, la Norma de Carácter General 30<sup>o</sup> autoriza que el Directorio delegue en uno o más directores, o en el Gerente General de la compañía la posibilidad de calificar que un determinado hecho reviste el carácter de esencial.

El Directorio de SalfaCorp, en su sesión de fecha 31 de agosto de 2021 ha decidido facultar al Gerente General en ese sentido, entregándole atribuciones suficientes para que informe oportunamente a la CMF, las Bolsas de Valores y el mercado en general de la información esencial de la compañía

### **6.2 De la información reservada**

---

<sup>2</sup> Artículo 10, ley 18.045 del Mercado de Valores.

<sup>3</sup> Norma de Carácter General 210<sup>o</sup>, de la CMF.

<sup>4</sup> Norma de Carácter General 30<sup>o</sup>, de la CMF.

La misma Norma de Carácter General 30º de la CMF reitera el alcance de la LMV<sup>5</sup> en cuanto al tenor y procedimiento<sup>6</sup> que las entidades deben observar frente a la información reservada.

Señala la norma que en atención a que ciertos hechos o actos pueden llegar a afectar el interés social, se autoriza que con la aprobación de las tres cuartas partes de los directores en ejercicio se podrá dar el carácter de reservado a ciertos hechos o antecedentes.

Para que proceda el derecho a darle tal carácter a una información será menester que se cumplan copulativamente los siguientes requisitos: primero, que la información esté relacionada a negociaciones que se encuentren pendientes; y segundo, que la divulgación de dicha información pueda perjudicar el interés social de la sociedad, no siendo argumento suficiente argüir como perjuicio del interés social el hecho que se pueda afectar el precio de la acción.

### **6.3 De la información privilegiada**

#### **6.3.1 Los alcances legales de la definición de información privilegiada**

La ley define como información privilegiada “cualquier información a uno o a 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.”<sup>7</sup>

Asimismo, califica como información privilegiada todos aquellos hechos que el Directorio determine calificar como reservados y aquella que se tiene “de las operaciones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores”<sup>8</sup>

#### **6.3.2 Obligaciones relativas a la información privilegiada**

A su turno la ley también define cuales son las obligaciones que emanan de la información privilegiada sobre cualquier persona que en razón de su cargo, posición, actividad o relación posea dicha información. La ley señala que:

- Deberá guardar reserva de la información, sin utilizarla en beneficio propio o ajeno.
- Deberá abstenerse de adquirir o enajenar para sí o para terceros, directamente o a través de otras personas, los valores sobre los cuales posea información privilegiada.
- Está prohibido valerse de la información privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas, mediante cualquier tipo de operación con los valores a que ella

---

<sup>5</sup> Artículo 10 de la LMV.

<sup>6</sup> La información reservada y sus actualizaciones deben ser enviadas a la CMF a través del módulo SEIL, teniendo a la vista las instrucciones impartidas en la Circular 1.737<sup>9</sup>.

<sup>7</sup> La referencia del Artículo 164 de la LMV es que la información, de acuerdo a la ley, no requiere tener mérito específico para influir en la cotización, sino que se debe atender únicamente a su naturaleza.

<sup>8</sup> Artículo 164 de la LMV.



se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores.

- Deberá abstenerse de comunicar a terceros la información privilegiada.
- Deberá abstenerse de recomendar la adquisición o enajenación de los valores sobre los que se tiene información privilegiada.
- Deberá velar porque subordinados y personal de confianza no comuniquen la información privilegiada a terceros.

Es importante destacar que respecto del deber de abstención, se hace referencia en la ley de manera exclusiva a la adquisición de valores, sin incluir la posibilidad de la enajenación como figura infraccional. Por eso, será política de la compañía establecer como norma obligatoria el que las personas antes individualizadas por la ley respeten el deber de abstención tanto en la adquisición como en la enajenación de valores de SalfaCorp.

### **6.3.3 Presunciones legales de acceso a información privilegiada**

La LMV<sup>9</sup> identifica también presunciones legales de que se posee información privilegiada, señalando que recae dicha presunción sobre: a) directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales y liquidadores del emisor o del inversionista institucional en su caso; b) de las mismas personas que se desempeñen en el controlador del emisor o del inversionista institucional en su caso; c) los controladores o sus representantes, que realicen operaciones o negociaciones tendientes a la enajenación del control; y d) los directores, gerentes, administradores, apoderados, ejecutivos principales, asesores financieros, u operadores de intermediarios de valores, respecto de las decisiones de la información del inciso 2° del artículo 164 (referido a las decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores) y de aquella relativa a la colocación de valores que les hubiera sido encomendada.

De modo complementario la LMV establece que, condicionado a que se tenga acceso directo al hecho objeto de la información, existirá también presunción de que se posee información privilegiada sobre: a) los ejecutivos principales y dependientes de la empresas de auditoría externa del emisor o del inversionista institucional; b) los socios, gerentes administradores y ejecutivos principales y miembros de los consejos de clasificación de las sociedades clasificadoras de riesgo, que clasifiquen valores del emisor o a este último; c) los dependientes que trabajen bajo la dirección o supervisión directa de los directores o gerentes de la entidad emisora; d) las personas que presten asesoría permanente o temporal al emisor; e) los funcionarios públicos dependientes de la instituciones que fiscalicen a emisores de valores de oferta pública o a fondos autorizados por ley; y f) los cónyuges o convivientes directores o gerentes de la entidad emisora, así como cualquier persona que habite en su domicilio.

## **6.4 De la información de interés**

---

<sup>9</sup> Artículo 166 de la LMV.



#### **6.4.1 Definición de que es información de interés**

Para efectos del presente Manual, de conformidad a la Norma de Carácter General 30º, se entenderá por “información de interés” 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 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.

Pues bien, será atribución del Directorio definir aquellas materias, antecedentes y acontecimientos que revisten el carácter de “información de interés”. Asimismo, el Gerente General tendrá la facultad extraordinaria de divulgar al mercado la “información de interés” toda vez que dicha información ocurra bajo circunstancias extraordinarias y resulte imprescindible informarlo a la mayor brevedad.

#### **6.4.2 Determinación de materias que necesariamente se calificarán como “información de interés”**

Sin perjuicio de la facultad inherente del Directorio de identificar toda aquella información de interés para el mercado, se señalan a continuación de modo específico y cierto los siguientes hechos, antecedentes o actividades bajo la categoría de ser “de interés”, y por tanto a ser divulgada de manera regular al mercado:

- Visión de la administración respecto del futuro de la compañía y del mercado en general, incluyendo oportunidades y amenazas.
- Estrategias generales que la compañía ha elegido para explotar las oportunidades que le generarán valor a sus accionistas, así como los planes que desarrollarán para implementarlas.
- El perfil de riesgo de la compañía, y como se manejarán eventuales cambios significativos en los riesgos de mercado.
- Política de desarrollo de capital humano al interior de la compañía.
- Los principios de gobierno corporativo que guían a la compañía.
- Las iniciativas para el mejorar la innovación de procesos y productos.
- La información relevante y no divulgada por un medio formal que hubiere sido expuesta por los ejecutivos superiores en seminarios, mesas redondas, en encuentros de inversionistas o en “road shows” a inversionistas y analistas de mercado.

#### **6.4.3 Mecanismos de difusión de la información de interés SalfaCorp**

Toda vez que se divulgue alguna información de interés a sólo un segmento del mercado, se procederá a difundir la misma información simultáneamente al resto del mercado mediante su inclusión en la página web de la compañía ([www.salfacorp.com](http://www.salfacorp.com)). En caso de no ser posible su difusión simultánea existirá un

plazo de 24 horas para que el mismo contenido y tenor de la información de interés sea comunicado utilizando como vía oficial la página web de la compañía.

## **6.5 De la información confidencial**

### **6.5.1 Definición de la información confidencial**

Se entenderá por información confidencial toda aquella de carácter estratégico, comercial o de desarrollo industrial que no es recomendable que sea divulgada al mercado, pues su difusión no autorizada podría distorsionar artificial y nocivamente las condiciones de competencia.

### **6.5.2 Mecanismos de resguardo de la información confidencial**

Para efectos de cumplir con los estándares mínimos de resguardo de la información confidencial, se implementarán las siguientes medidas:

- Se generará una política de administración de la información a ser catalogada de confidencial, identificándose al efecto las materias principales sobre las que recaerá.
- Respecto del listado de personas con presunción de hecho de tener acceso a información confidencial, se asimilará a aquellas que la LMV presume que poseen información privilegiada.
- Se generará un procedimiento especial que asegure la integridad de la información confidencial al ser comunicada a los destinatarios habilitados para recibirla. Complementariamente, el mismo procedimiento regulará el mecanismo de almacenamiento físico y tecnológico de la información confidencial.

## **7. De los voceros o representantes oficiales ante los medios de comunicación**

Se ha definido que el Presidente del Directorio sea la única persona autorizada para interactuar oficialmente a nombre de SalfaCorp S.A. frente a los medios de comunicación y al mercado. El Presidente del Directorio podrá delegar sus facultades en el Gerente General y/o en el Gerente de Finanzas Corporativo. Sin perjuicio de lo anterior, el Gerente General de SalfaCorp S.A. y/o Gerente de Finanzas Corporativo estarán expresamente autorizados para interactuar oficialmente a nombre de la compañía frente a los medios de comunicación, pero sólo en lo relativo a asuntos operacionales, comerciales, financieros y de mercado. Adicionalmente, los Gerentes Generales de Unidades de Negocios estarán autorizados para interactuar oficialmente a nombre de la compañía frente a los medios de comunicación, previa autorización del Gerente General de SalfaCorp S.A., en lo relativo a asuntos operacionales y/o comerciales, relacionados con su segmento particular del negocio. Por último, se entenderá que los Gerentes Generales y los Gerentes Comerciales de las distintas empresas filiales operativas del grupo, podrán interactuar con medios de comunicación para promocionar, o publicitar los productos y/o servicios que ofrece cada empresa, estando autorizados para entregar información de dichos productos y/o servicios, de sus atributos diferenciadores, y en general de todo otro asunto de índole comercial. Cada vez que alguno de ellos entregue antecedentes o datos de interés se entenderá que lo hacen con plenas facultades, como asimismo que la información de interés entregada está

siendo puesta en conocimiento de todos sus accionistas y del mercado en general. La identificación de voceros precedentes es una definición que deberá interpretarse sin perjuicio de la facultad que tendrá el Directorio de identificar voceros circunstanciales y extraordinarios en las materias que estime convenientes, determinándose que la identificación del director o gerente que se identifique deberá ser autorizada en Sesión de Directorio.

## **8. De las políticas sobre transacciones**

Sin perjuicio de su obligación de dar estricto cumplimiento a la legislación vigente y la normativa dictada por la CMF, las personas naturales y jurídicas obligadas por este Manual podrán realizar las transacciones que se señalan a continuación, siempre que den cumplimiento también a las obligaciones establecidas en el presente instrumento.

- Operaciones de adquisición o enajenación de cualquier título de acciones emitidas por SalfaCorp efectuadas por las personas obligadas por este Manual.
- Operaciones de adquisición o enajenación de cualquier título, de valores emitidos por SalfaCorp cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio del mismo, en las cuales participen directores, ejecutivos principales y los otros destinatarios del presente Manual.
- 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 Unidades de Fomento.

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

### **8.1 Procedimiento de información**

Todas las operaciones señaladas en el numeral 8. anterior deberán ser informadas al Gerente General y al Oficial de Cumplimiento, a más tardar dentro del día siguiente hábil de perfeccionada dicha operación, incluyendo la individualización del informante, la fecha de operación, el tipo de operación, el tipo de valor transado, el número de unidades transadas, el hecho de haber sido efectuada en la Bolsa, el corredor de la Bolsa en caso de aplicar y el precio transado y el monto total de la operación.

### **8.2 Mecanismos de control y responsabilidades**

El Gerente General 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 designado por el Gerente General (el “Oficial de Cumplimiento”) verificará mensualmente que la información enviada a la sociedad por las personas

obligadas por este Manual sea coincidente con aquella recibida del Registro de Accionistas de SalfaCorp.

En caso de no haber correspondencia entre ambas informaciones, el Oficial de Cumplimiento comunicará de inmediato tal situación al Presidente del Directorio y al Gerente General de la sociedad, quienes analizarán los antecedentes y circunstancias del caso y procederán de acuerdo a lo establecido en el numeral 10 de este Manual.

## **9. De los períodos para la adquisición y enajenación de valores de SalfaCorp**

SalfaCorp propicia y alienta que sus directores, ejecutivos principales, profesionales y administrativos tengan un compromiso total con la generación de valor para la compañía. En ese sentido, SalfaCorp cree que la mejor prueba de ese compromiso es la disposición a adquirir acciones de la compañía en una perspectiva de largo plazo, pues quedan plenamente alineados los incentivos de quienes deben generar ese valor y el interés general de la totalidad de sus accionistas.

Con todo, siguiendo el principio rector indicado al inicio de este Manual en cuanto a lo relevante que es la información en la valoración de la acción, será política general de la compañía propiciar de manera explícita un comportamiento prudente y responsable en el proceso de adquisición y enajenación de valores de oferta pública de SalfaCorp. Para efectos de demostrar explícitamente esa prudencia, y sin perjuicio de los períodos de bloqueo mencionados más adelante, se establece que directores, gerentes, administradores, liquidadores y ejecutivos principales, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros, efectúen sus posibles transacciones por un período de tiempo suficiente que muestren la naturaleza no especulativa de la operación, ni menos el interés de generar ganancias o evitar pérdidas producto de antecedentes obtenidos a partir de información privilegiada.

Así, se reconoce la libertad de los destinatarios de este Manual para transar valores, pero de modo excepcional se establecerán períodos de bloqueo expresos en que tales iniciativas estarán formalmente prohibidas.

### **9.1 Del período de bloqueo ordinario**

Se fija un período de bloqueo ordinario en la adquisición y enajenación, directa o indirectamente, de valores de oferta pública de SalfaCorp, aplicable a directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales, así como de sus cónyuges, convivientes y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Dicho bloqueo ordinario se extenderá por los treinta días previos a la divulgación de los estados financieros trimestrales o anuales de SalfaCorp.

Para estos efectos, SalfaCorp publicará la fecha en que se divulgarán sus próximos estados financieros, con a lo menos treinta días de anticipación a dicha divulgación.

En consecuencia, a contar del fin del período de bloqueo habrá libertad para la transacción de estos valores, por el lapso que transcurra hasta el inicio del período de bloqueo inmediatamente siguiente, y sin perjuicio del carácter permanente de las obligaciones legales reseñadas anteriormente acerca de la información privilegiada y las presunciones legales de posesión de dicha información.

## **9.2 Del período de bloqueo extraordinario**

Complementariamente, frente a la posibilidad que se impulsen gestiones preparatorias para el desarrollo de oportunidades de negocio para la compañía, de una entidad tal que sea razonable de ser capaz de influir en la cotización de los valores de SalfaCorp, se procederá a determinar un período de bloqueo extraordinario en la adquisición y enajenación de valores de oferta pública de SalfaCorp.

Será responsabilidad del Gerente General de la compañía determinar la idoneidad de dicho negocio para influir en la cotización de los valores, instruyendo al Fiscal de la compañía el envío de una comunicación reservada a directores y ejecutivos principales

Dicha comunicación tendrá las características de notificación plenamente válida y suficiente para los obligados, comunicación que deberá indicar además las circunstancias que ameritan esta calificación y el período por el cual se extenderá.

## **9.3 Del registro de transferencias de valores de SalfaCorp**

A efectos de contar con la oportuna información de las transferencias, los miembros del Directorio, los ejecutivos principales, profesionales y administrativos, así como las personas directa o indirectamente relacionadas con ellos, deberán informar al Gerente General y al Oficial de Cumplimiento de toda adquisición o enajenación de valores de oferta pública de SalfaCorp en los períodos permitidos por la legislación y por este Manual.

El deber de informar deberá cumplirse en el plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha efectiva de la transferencia, información que se incluirá en un Registro especial sustanciado por el Oficial de Cumplimiento.

Con todo, el deber de informar internamente una transferencia de valores, no excluye de modo alguno la obligación establecida por el artículo 12 de la LMV y complementado por la Circular 585º de la CMF, que obliga a informar de toda adquisición, directa o indirecta o enajenación de acciones que efectúen de esa sociedad, a más tardar al día siguiente que se ha materializado la operación, por los medios tecnológicos que indique la Comisión para el Mercado Financiero mediante norma de carácter general. Esa obligación es exigible respecto de las siguientes personas:

- Las personas que directamente, o a través de otras personas naturales o jurídicas posean el 10% o más del capital suscrito de una sociedad anónima abierta.
- Las que a causa de una adquisición de acciones lleguen a ser titulares del 10% o más de las acciones de la sociedad.
- Los directores, liquidadores, administradores, ejecutivos principales, gerentes de la sociedad cualesquiera sea el número de acciones que posean directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas.

## **10. De las sanciones por la no observancia del contenido del Manual**

### **10.1 Las sanciones por infracción**

Las infracciones a las disposiciones autorreguladas del Manual quedarán debidamente registradas, y serán consideradas de manera primordial en las decisiones de compensación y promoción que se tomen respecto de él.

Asimismo, se procederá a incluir una cláusula en el contrato de trabajo en donde se indique que, en caso de infracciones a las disposiciones a este Manual, el contrato podrá ser unilateralmente rescindido por la compañía en razón del incumplimiento grave a la obligación de lealtad y diligencia del trabajador con SalfaCorp.

Con todo, en el caso que se incurra en infracción a las obligaciones del Manual, y que esa infracción se refiera a aquellas de naturaleza delictiva a la LMV, la compañía se reserva el derecho a realizar la correspondiente denuncia de los hechos a la autoridad competente y a demandar al infractor la indemnización de perjuicios que proceda.

## **10.2 El procedimiento frente a eventuales infracciones**

El Gerente General y el Oficial de Cumplimiento deberán informar formal y periódicamente al Comité de Directores de la ocurrencia de infracciones al presente Manual, señalando en el respectivo informe la identidad del infractor, la naturaleza y gravedad de la infracción, así como las posibles consecuencias que la infracción pudieren generarle a SalfaCorp. El Comité de Directores deberá analizar los antecedentes recibidos, sopesar si la naturaleza de los hechos amerita una investigación sumaria interna y realizar una propuesta de sanción a ser definida por los miembros del Directorio.

Asimismo, la información de las infracciones cometidas será sistematizada al final de cada año, de modo de que esta sea a su vez informada de manera agregada en la Junta Ordinaria de Accionistas.

## **11. De la difusión y capacitación del contenido de este Manual**

### **11.1 En cuanto a su difusión**

Se remitirá a la Comisión para el Mercado Financiero una copia de este Manual dentro de los 30 días siguientes a su dictación o modificación, cuando corresponda. Asimismo, el texto íntegro del Manual y sus actualizaciones se pondrán a disposición de los accionistas y mercado en general a través de la página web de la compañía, dentro del mismo plazo señalado.

Asimismo, se remitirán copias vigentes de este Manual a cada uno de los directores, ejecutivos principales, profesionales y administrativos que trabajan en SalfaCorp.

Complementariamente, y tal como se señalará precedentemente, será responsabilidad de la Gerencia General, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, propiciar la generación de una cultura de respeto por el manejo y divulgación de la información al interior de la compañía.

### **11.2 En cuanto a su capacitación**

La Gerencia General establecerá módulos de capacitación periódica a todos los estamentos de la compañía, a objeto de ilustrar el contenido general del Manual, así como las políticas y procedimientos que promueven su cumplimiento.