

## Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado

BESALCO S.A.

Sociedad Anónima Abierta inscrita bajo el número 0497 en el Registro de Valores de la Superintendencia de Valores y Seguros.

De acuerdo a lo establecido por la Norma de Carácter General N° 270 de la Superintendencia de Valores y Seguros, dictada con fecha 31 de Diciembre de 2010, la cual derogó la Norma de Carácter General N° 211, el Directorio de Besalco S.A. en su sesión de fecha 19 del mes de Diciembre de 2011, acordó modificar el texto del Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, con el fin de adecuarlo a las modificaciones introducidas por la Ley 20.382, la cual entró en vigencia el día 1 de Enero de 2010.

### 1. Objetivo.

El Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (Manual), tiene por objetivo establecer políticas, normas y procedimientos para el manejo de información de carácter legal, financiera y económica que sea de interés para los inversionistas, en los términos dispuestos en la Norma de Carácter General 210, de la Superintendencia de Valores y Seguros, dictada con fecha 15 de Enero de 2010.

Las personas a quienes se les aplica el Manual son las siguientes: (i) Directores; (ii) Gerentes; (iii) Ejecutivos Principales, (iv) Auditores Externos y Asesores Legales; y las personas jurídicas controladas por las personas naturales antes indicadas.

### 2. Órgano Societario encargado de establecer las disposiciones del Manual.

El Directorio de Besalco S.A. es el órgano encargado de establecer las disposiciones del Manual, así como también sus eventuales modificaciones. Por su parte, corresponderá a los Portavoces definir la información que tenga el carácter de interés para el mercado.

### 3. Órgano societario o miembros de la administración responsables de hacer cumplir sus contenidos.

El Gerente General y las personas en quienes éste delegue, son los responsables de dar a conocer y hacer cumplir las disposiciones contenidas en este Manual.

#### 4. Criterios aplicables a la divulgación de transacciones y tenencia de valores.

La Gerencia General informará, por escrito, a los directores y ejecutivos de Besalco y filiales, así como a los accionistas mayoritarios, su obligación de comunicar a la SVS, toda transacción de acciones, en los términos de la Circular 585.

Por otra parte, la Gerencia General comunicará a la SVS las transacciones de acciones conforme a lo establecido en su Circular 585.

#### 5. Períodos de bloqueo y prohibiciones.

Los períodos de bloqueo para transacciones de acciones y valores propios o para terceros, se inicia desde el tercer día bursátil que preceda a la sesión en que el Directorio tome conocimiento y apruebe los estados financieros y hasta el inicio del primer día bursátil posterior a la entrega de esos mismos estados financieros a la SVS. También se encontrarán bloqueados los períodos que transcurran entre el envío a la SVS de Hechos Reservados hasta el día siguiente de su liberación y publicación.

Estarán afectos a los períodos de bloqueo antes indicados, todas las personas a quienes se les aplica el presente Manual.

#### 6. Mecanismos de difusión continúa de información de interés.

Toda la información considerada de interés en los términos de la Norma Carácter General 210, será puesta a disposición del público en un lugar visible en la página WEB ([www.besalco.cl](http://www.besalco.cl)). Esta información será entregada al mercado antes, o bien al tiempo, de darse a conocer a un grupo específico.

Adicionalmente, se informará a los Directores y ejecutivos que puedan tener acceso a información de Interés y que pretendan divulgarla a un grupo específico, la obligación de comunicarlo al Portavoz para que éste a su vez lo divulgue en la página WEB, en forma previa o simultánea.

#### 7. Mecanismos de resguardo de información confidencial.

A las personas con acceso a información confidencial, se les incorporará en sus contratos de trabajo, la siguiente cláusula de manejo de información:

“Con el objetivo de proteger la información confidencial de Besalco S.A. y sus filiales, el trabajador asume la obligación de guardar absoluta reserva y a no utilizar dicha información para uso o beneficio propio o de terceros relacionados, salvo el consentimiento previo y expreso de la Sociedad o que dicha información sea puesta en conocimiento del mercado. La utilización y divulgación de la información confidencial es un incumplimiento grave a las obligaciones que le impone su contrato de trabajo.”

#### 8. Portavoces oficiales de Besalco con terceros y medios de comunicación.

Los Portavoces oficiales de Besalco S.A. con el mercado, entes reguladores, medios de comunicación y terceros son el Presidente del Directorio, Gerente General y Gerente de Finanzas.

Cualquier información que aparezca en los medios de comunicación emanada de fuentes distintas de los Portavoces y, que digan relación con la Sociedad o algunas de sus filiales, Besalco se reserva el derecho de pronunciarse acerca de la veracidad de las mismas. Lo anterior salvo que le sea exigido por la autoridad hacerlo.

#### 9. Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.

- Copia del Manual será remitida a la Superintendencia de Valores y Seguros de acuerdo a lo estipulado en la Norma de Carácter General número 270.

- Copia del Manual estará a disposición del público en general en la página WEB ([www.besalco.cl](http://www.besalco.cl)).

- Copia del Manual estará disponible en nuestras oficinas, en poder del Gerente General.

- Copia del Manual será enviada a cada una de las personas a quienes éste es aplicable.

#### 10. Normas sobre aplicación de sanciones y resoluciones de conflictos sobre la materia.

Las infracciones al Manual serán sancionadas de acuerdo a la legislación vigente y, además comunicadas por el Gerente General al Directorio para que éste adopte las medidas que estime pertinentes.