

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION DE INTERES

PARA EL MERCADO

***Norma de Carácter General N° 211 de Enero de 2008 de la
Superintendencia de Valores y Seguros***

Zalaquett S. A.

Junio de 2008

TABLA DE CONTENIDOS.

Título Primero. Definiciones.....	3
Título Segundo. Introducción.....	4
Título Tercero. Aspectos Generales.....	5

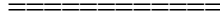
TITULO PRIMERO

DEFINICIONES

Los términos y abreviaturas que se pasan a indicar, para los efectos de este Manual, se definen y se entenderán como se señala a continuación:

- 1. SVS:** Superintendencia de Valores y Seguros de la República de Chile.
- 2. LMV:** Ley sobre Mercado de Valores N° 18.045.
- 3. LSA:** Ley sobre Sociedades Anónimas N° 18.046.
- 4. Compañía:** La sociedad anónima abierta denominada Zalaquett S.A., inscrita en el Registro de Valores de la Superintendencia de Valores y Seguros con el N° 0457.
- 6. Acciones:** Acciones emitidas por Zalaquett S.A.
- 7. Directorio:** El Directorio de Zalaquett S.A.
- 8. Manual:** El presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, a que se refiere la Norma de Carácter General N° 211 de 2008 de la Superintendencia de Valores y Seguros.
- 9. Información Confidencial:** Toda aquélla referida a la Sociedad y los valores emitidos por esta últimos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento podría influir en la cotización de los valores emitidos por la Sociedad, como asimismo, los hechos esenciales calificados como reservados en conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Mercado de Valores.
- 10. Información de Interés:** Toda aquélla que, sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de la Sociedad, 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. Se entenderá dentro de este concepto, por ejemplo, toda aquella información de carácter legal, económico y financiero que se refiera a aspectos relevantes de la marcha de los negocios de la Sociedad, o que pueda tener impacto sobre los mismos.



Otros términos no definidos en este Título tendrán para los efectos de este Manual el significado que les atribuyen la Ley del Mercado de Valores N° 18.045 y la Ley de Sociedades Anónimas N° 18.046, el Código de Comercio y la normativa emitida por la Superintendencia de Valores y Seguros

TITULO SEGUNDO

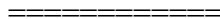
INTRODUCCION

El Directorio de la Sociedad, en sesión de fecha 16 de Junio de 2008, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Norma de Carácter General N° 211 de fecha 15 de Enero de 2008 de la SVS, complementada por el Oficio Circular N°452 de fecha 14 de Mayo de 2008, ha procedido a dictar el presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, normativa que en la materia aplicará la Sociedad.

En la elaboración del presente Manual, el Directorio ha tenido en consideración los principios de transparencia y equidad en el acceso y uso de la información de la Sociedad por parte de sus accionistas y del público inversionista en general.

En consideración de lo anterior, es que el Directorio manifiesta su compromiso y el de la Sociedad en revisar permanentemente la aplicación del presente Manual, de manera de velar por el cumplimiento de los objetivos indicados.

Las disposiciones del presente Manual son obligatorias para los Directores, Gerente General y ejecutivos principales, (en adelante las "*Personas Obligadas*").



TITULO TERCERO

ASPECTOS GENERALES

1. ORGANO SOCIETARIO ENCARGADO DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE MANUAL.

El Directorio de la Sociedad es el único órgano encargado de dictar las normas del presente Manual.

El gerente general de la Sociedad será el encargado de comunicar a la SVS y a las demás instituciones que ésta indique las modificaciones que experimente el Manual.

2. ORGANO DE LA SOCIEDAD ENCARGADO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL PRESENTE MANUAL.

Será el Gerente General de la Sociedad y, en ausencia de éste circunstancia que no será necesario acreditar a terceros en forma alguna, el Presidente del Directorio, el encargado ejecutar las instrucciones que en esta materia le imparta el Directorio y de divulgar, hacer cumplir y velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos del presente Manual.

3. INFORMACION SOBRE TRANSACCIONES Y TENENCIA DE VALORES.

Para efectos de lo dispuesto en este número, se entenderá por “*Transacciones*” o “*Transacción*”, las operaciones de cualquier naturaleza sobre valores de oferta pública emitidos por la Sociedad, realizadas por las Personas Obligadas.

3.1. Transacciones de acciones a informar

Las Transacciones realizadas por las Personas Obligadas, deberán comunicarse a la SVS y al mercado en los términos en que dichas personas se encuentren obligadas a hacerlo en virtud de las leyes que rijan a la Sociedad y a la normativa impartida por la SVS.

Esta misma información será comunicada a través de la página web de la Sociedad y mantenida en ella por un tiempo prudencial que asegure su adecuada divulgación en el mercado. Además, dicha información en todo caso se mantendrá en las oficinas de la

Sociedad para consulta de los accionistas y del público inversionista en general, por un período no inferior a seis meses.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las normas que al efecto imparta la SVS y que resulten aplicables a la Sociedad.

3.2. Contenido mínimo de la comunicación

La comunicación de este tipo de información deberá contener las siguientes menciones:

- i) Individualización de las Personas Obligadas que realizan la transacción especificando su RUT, domicilio y relación existente con la Sociedad;
- ii) Indicación si la transacción fue efectuada en bolsa o fuera de ella;
- iii) Número de acciones involucradas en la transacción;
- iv) Porcentaje que representa el número de acciones involucradas en la transacción; y
- v) Precio unitario involucrado en la transacción.

4. PERIODOS DE BLOQUEO.

Con el objeto de garantizar a todos los agentes del mercado de valores la correcta simetría en el acceso y uso a la información pública que habitualmente genera la Sociedad, el Directorio ha considerado prudente establecer un período de bloqueo para las Transacciones de acciones emitidas por la Sociedad, que se extenderá desde la aprobación de la FECU de la Sociedad por parte del Directorio para su posterior envío a la SVS hasta su remisión a la SVS.

Durante el referido período de bloqueo, las Personas Obligadas por este Manual estarán impedidas de efectuar cualquier tipo de Transacción de valores de oferta pública emitidos por la Sociedad.

Fuera del período de bloqueo, las personas antes mencionadas podrán realizar Transacciones sobre los valores antes señalados, cuidando siempre de no infringir las normas sobre información privilegiada establecidas por la ley y por el presente Manual.

5. MECANISMOS DE DIFUSIÓN CONTINUA DE INFORMACION DE INTERÉS.

El gerente general dispondrá la divulgación de la Información de Interés mediante su publicación en la página web de la Sociedad, comunicados de prensa u otro medio formal idóneo, entendiéndose efectuada así la oportuna y debida difusión a los accionistas y al mercado en general.

La información de Interés será divulgada al mercado en general al tiempo de ser entregada al grupo específico de que se trate, y si lo anterior no fuere posible, el gerente general deberá procurar que ésta se entregue al mercado en el menor tiempo posible.

No obstante lo anterior, no se divulgará la Información de Interés que la Sociedad proporcione a terceros con el objeto de cumplir regulaciones legales o relaciones contractuales, siempre que el receptor de que se trate esté obligado legal o contractualmente a guardar la confidencialidad de la recién dicha información.

6. MECANISMOS DE RESGUARDO DE LA INFORMACION CONFIDENCIAL.

6.1. Mecanismos de resguardo.

La Información Confidencial estará sujeta a los siguientes mecanismos de resguardo:

- i) Todas las personas que tengan conocimiento de la Información Confidencial de la Sociedad, deberán abstenerse de revelarla a cualquier tercero, salvo que su comunicación sea estrictamente necesaria para el mejor interés de la Sociedad. En tal caso, previo a transmitir esta Información Confidencial, se deberá comunicar este deber de reserva.
- ii) Toda persona en posesión de Información Confidencial deberá abstenerse de usarla para cualquier fin que no diga directa relación con el mejor interés de la Sociedad.

Por lo mismo, las personas mencionadas deberán abstenerse de comprar o vender valores de oferta pública emitidos por la Sociedad.

Asimismo, deberán abstenerse de utilizar dicha información para cualquier beneficio personal o de terceros, sean o no éstos relacionados, cualquiera que sea el tipo de beneficio que la operación respectiva pudiera producirles.

- iii) Asimismo, toda persona en posesión de Información Confidencial deberá abstenerse de recomendar, en cualquier forma y a cualquier tercero, la adquisición o enajenación a cualquier título de valores emitido por la Sociedad.

Los deberes antes señalados cesarán cuando la Información Confidencial haya sido puesta en conocimiento de los accionistas de la Sociedad, del público inversionista y del mercado en general.

6.2. Procedimiento.

Adicionalmente, la Información Confidencial se regirá por las siguientes reglas, cuyo cumplimiento será fiscalizado por el gerente general:

- i) El gerente general será responsable de mantener una lista de todas las personas que han tenido acceso total o parcialmente a los antecedentes constitutivos de la

Información Confidencial y de adoptar todas las medidas necesarias para resguardar el acceso restringido a dichos antecedentes.

- ii) Todo hecho o antecedente constitutivo de Información Confidencial deberá ser de acceso restringido a aquellas personas estrictamente necesarias de acuerdo a las circunstancias de cada caso. En el evento que fuere necesario compartir esta información con otras personas, ellas deberán ser las estrictamente necesarias de acuerdo a las circunstancias de cada caso. El gerente general será responsable de asegurarse de que todo receptor de los antecedentes constitutivos de la Información Confidencial esté sujeto a los mecanismos de resguardo antes indicados.
- iii) La transferencia de la información y las comunicaciones internas, en especial aquellas con las personas mencionadas en la lista referida en el literal i) que antecede, se efectuarán, casi en su totalidad, por medios electrónicos, los cuales cuentan con las medidas de protección y respaldo adecuadas, conforme a las políticas de seguridad de las áreas de Administración e Informática de la Sociedad.

7. DESIGNACIÓN DE PORTAVOZ OFICIAL DE LA SOCIEDAD.

El Gerente General será el portavoz oficial de la Sociedad frente a terceros y en especial para con los medios de comunicación .

Cualquier información que entreguen el Gerente General al mercado en general o a los medios de comunicación, deberá ser considerada para todos los efectos como información oficial proporcionada por la sociedad.

Sin perjuicio de lo anterior, el gerente general podrá en casos concretos designar a otras personas para que sean portavoces o representantes de la Sociedad, en concordancia con las políticas que defina al efecto el Directorio.

No es política de la Sociedad comentar la información que respecto de ella aparezca en los medios de comunicación y que no tenga el carácter de información oficial según lo señalado en el inciso que antecede. Sin perjuicio de lo anterior, siempre podrá el portavoz de la Sociedad efectuar los comentarios y aclaraciones que consideren pertinentes y necesarios.

8. MECANISMO DE DIVULGACION DE LAS NORMAS CONTENIDAS EN EL MANUAL Y ACTIVIDADES DE CAPACITACION REPECTO DEL MISMO.

La divulgación del presente Manual se efectuará como sigue:

- i) La Compañía enviará a la SVS una copia en formato electrónico del presente Manual dentro del plazo de las 48 horas siguientes al día en que sea aprobado por el Directorio.
- (ii) El texto íntegro y actualizado del presente Manual se pondrá y mantendrá a disposición de los interesados en la página web de la Compañía (www.zalaquett.com), dentro del mismo plazo referido precedentemente.
- iii) En las oficinas principales de la sociedad, esto es, en calle Rosario Norte N° 615 oficina 1402, Las Condes, Santiago, se mantendrán copias suficientes del presente Manual debidamente actualizado para la consulta de los interesados.
- iv) Toda modificación al presente Manual que disponga el Directorio será informada a la SVS dentro de las 48 horas siguientes a la implementación.
- v) El Gerente General estará encargado de implementar las actividades de capacitación que sobre las materias contenidas en el presente Manual estime necesarias.

9. NORMAS SOBRE APLICACIÓN DE SANCIONES.

Además de las consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual, tendrá la consideración de falta laboral, cuya gravedad se resolverá a través de los procedimientos y cauces legales pertinentes.

10. RESOLUCION DE CONFLICTOS.

Las personas sujetas al presente Manual deberán informar al gerente general sobre cualquier circunstancia que interfiera de cualquier manera con el cumplimiento del Manual y demás normativa complementaria relativa al mismo.

Corresponderá al Directorio de la Sociedad resolver todo y cualquier conflicto que se presente con motivo de la interpretación del presente Manual, siempre con amplias facultades y sin limitación de ninguna especie.

11. APROBACION DEL PRESENTE MANUAL Y SUS MODIFICACIONES.

El presente Manual fue aprobado por el Directorio de la Sociedad en sesión celebrada el 16 de Junio de 2008.

En caso de modificaciones al presente Manual, en este acápite deberá consignarse la fecha de celebración de la sesión de Directorio de la Compañía en que se haya aprobado la modificación en cuestión.

12. VIGENCIA.

El presente Manual entrará a regir a partir del día siguiente a la fecha de su aprobación.

Constancia: El Gerente General de la sociedad anónima abierta denominada Zalaquett S.A. que suscribe, certificó que el presente Manual es copia fiel del aprobado por el Directorio de la Sociedad en sesión de fecha 16 de Junio de 2008, el cual a esta fecha no ha experimentado modificaciones.

Santiago, 16 de Junio de 2008



Marcelo Zalaquett Musalem
Gerente General
ZALAQUETT S.A.