

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

**Cód.: DO-MIIM-024
Versión 002**

NOMBRE DOCUMENTO	MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION DE INTERES PARA EL MERCADO – C.C.A.F LA ARAUCANA		La Araucana	
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-MIIM-002	Junio -2020	Abogados Fiscalía	Gcia. Gral. / Fiscalía / Subgca. Cumplimiento y Normativa	Comité de Auditoría / Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
002	27-07-2020 (Sesión Directorio N°617)			

Contenido

I. Información de la Organización.....	3
II. Introducción	3
III. Objeto.....	4
IV. Personas sujetas al presente Manual.....	4
V. Contenido del Manual	4
1. Órgano corporativo encargado de aprobar las disposiciones del Manual	4
2. Miembros de la administración responsables de hacer cumplir los contenidos de este Manual	5
VI. Divulgación de transacciones de valores	5
VII. Política de transacción de valores.....	5
VIII. Períodos de bloqueo	5
1. Períodos regulares de bloqueo.....	5
2. Períodos excepcionales de bloqueo	6
IX. Mecanismos de difusión continua de información de interés.....	7
X. Mecanismos de resguardo de la información o antecedentes confidenciales.....	7
1. Información confidencial	7
2. Personas con acceso a información confidencial	8
3. Obligaciones que impone la información confidencial.....	8
4. Mecanismos de comunicación y almacenamiento de la información.....	9
XI. Representantes y portavoces oficiales	10
XII. Divulgación del Manual.....	10
XIII. Sanciones por Incumplimiento	11
XIV. Vigencia y modificaciones.....	11
XV. Tabla de Control de Cambios	11

NOMBRE DOCUMENTO	MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION DE INTERES PARA EL MERCADO – C.C.A.F LA ARAUCANA		La Araucana	
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-MIIM-002	Junio -2020	Abogados Fiscalía	Gcia. Gral. / Fiscalía / Subgcia. Cumplimiento y Normativa	Comité de Auditoría / Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
002	27-07-2020 (Sesión Directorio N°617)			

I. Información de la Organización.

La Caja de Compensación de Asignación Familiar La Araucana, en adelante “La Araucana C.C.A.F.” o “la Caja”, es una institución de previsión social constituida como corporación de derecho privado, sin fines de lucro, cuyo objeto es la administración de prestaciones de seguridad social. La Caja fue creada por Decreto Supremo N° 1935 de 28 de octubre de 1968 del Ministerio de Justicia, publicado en el Diario Oficial el 7 de noviembre del mismo año.

La Araucana C.C.A.F. es una emisora de valores de oferta pública inscrita en el Registro de Valores que lleva la Comisión para el Mercado Financiero, en adelante “la Comisión”, bajo el N° 1.043, regulada por la Ley de Mercado de Valores, N° 18.045, la Ley N° 18.833 que fija un nuevo estatuto general para las Cajas de Compensación de Asignación Familiar, sus reglamentos, los Estatutos aprobados por el Decreto Exento N° 32 de la Subsecretaría de Previsión Social de fecha 01 de marzo de 2016, publicados en el Diario Oficial el 16 de marzo del mismo año y supletoriamente por las normas del Título XXXIII del Libro I del Código Civil. Su objetivo, propósito, creación y exigencias son propios de su naturaleza.

La fiscalización de la Comisión a la que se encuentra sometida en su carácter de emisor de valores y la regulación que se le aplica, legal y administrativamente, son estrictas y diversas, explicadas por los objetivos y propósitos a alcanzar.

Un ejemplar actualizado de los estatutos de la Caja se mantiene a disposición de los inversionistas en su domicilio principal y en su página WEB (www.laaraucana.cl).

II. Introducción

El Directorio de la Caja en sesión N° 617 celebrada el 27 de Julio de 2020, acordó aprobar los lineamientos del Manual de Manejo de Información de interés para el mercado, en adelante “el Manual”, de conformidad con los términos del artículo 16 de la Ley N° 18.045, la Norma de Carácter General N° 270 de 31 de diciembre de 2009, o la que la reemplace, de la Comisión.

Este Manual tiene por objeto que los emisores de valores de oferta pública establezcan políticas y normas internas referidas al tipo de información que será puesta a disposición de los inversionistas y a los mecanismos implementados para garantizar que dicha información sea difundida en forma oportuna.

Se deja expresa constancia que las disposiciones del presente Manual, no obstan el estricto cumplimiento de la disposiciones legales y reglamentarias de la Comisión, relativa a “hechos esenciales” e “información reservada”.

Se entenderá como hecho esencial o relevante la información que una persona juiciosa consideraría importante para el análisis y decisiones de inversión, que tenga o pueda tener en el futuro influencia o efecto en el desenvolvimiento de los negocios de la entidad, en sus estados financieros, en sus valores o

NOMBRE DOCUMENTO	MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION DE INTERES PARA EL MERCADO – C.C.A.F LA ARAUCANA			
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-MIIM-002	Junio -2020	Abogados Fiscalía	Gcia. Gral. / Fiscalía / Subgca. Cumplimiento y Normativa	Comité de Auditoría / Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
002	27-07-2020 (Sesión Directorio N°617)			

en la oferta de ellos. Para ello se considerarán tanto criterios y elementos cuantitativos y cualitativos. La determinación y calificación de si un hecho, circunstancia, antecedente o información es o no esencial corresponde a la administración.

A su vez, se entenderá por información de interés toda aquella, que sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de la Caja, de sus valores o de la oferta de éstos. Se entenderá dentro de ese concepto 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.

III. Objeto

El presente Manual tiene como finalidad dar a conocer al mercado las políticas y normas internas de la Caja, referidas al tipo de información que será puesta a disposición del público inversionista y los sistemas adoptados para que ésta sea comunicada oportunamente.

Asimismo, determina los criterios de comportamiento que deben seguir sus destinatarios con el fin de proteger la información relativa a la Caja a la que tenga acceso en razón de su título, cargo o relación con la sociedad y, asimismo, contribuir a que dicha información sea divulgada al mercado en forma veraz, transparente y oportuna.

IV. Personas sujetas al presente Manual

Este Manual es aplicable a directores, gerente general, gerentes, ejecutivos principales de la Caja y a las personas que, en razón de su cargo, posición, actividad o relación con la Caja y sus filiales tengan o puedan tener acceso a información de interés para el mercado referida a la Caja y sus filiales, como es el caso de los auditores externos, clasificadores de riesgo, asesores y abogados externos de las mismas, dependientes que trabajen bajo la dirección o supervisión directa de los directores, gerente general, gerentes y ejecutivos principales de la Caja y de sus filiales, así como a las entidades controladas por cualquiera de ellos.

Las sociedades filiales que tenga la Caja, serán también destinatarios del Manual, sus apoderados, asesores, y trabajadores, así como también todos los que desempeñen funciones para ellos sin importar la calidad, forma o modalidad laboral o contractual.

V. Contenido del Manual

1. Órgano corporativo encargado de aprobar las disposiciones del Manual

El Directorio es el encargado de dictar las normas del presente Manual, sus modificaciones y actualizaciones, así como de disponer las medidas adecuadas para su difusión y cumplimiento.

NOMBRE DOCUMENTO	MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION DE INTERES PARA EL MERCADO – C.C.A.F LA ARAUCANA			
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-MIIM-002	Junio -2020	Abogados Fiscalía	Gcia. Gral. / Fiscalía / Subgca. Cumplimiento y Normativa	Comité de Auditoría / Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
002	27-07-2020 (Sesión Directorio N°617)			

El Gerente General, o quien lo reemplace, será el encargado de comunicar a la Comisión, las modificaciones y actualizaciones del Manual.

Lo anterior, sin perjuicio de la ratificación del mismo por los directorios de las sociedades filiales de la Caja, o por los administradores de estas últimas en los casos que pudiera corresponder.

2. Miembros de la administración responsables de hacer cumplir los contenidos de este Manual

El Gerente General, o a quién éste delegue tal función, será el encargado de la implementación y cumplimiento de las políticas de manejo y divulgación de información de interés para el mercado, así como de los contenidos del presente Manual. En las sociedades filiales de la Caja, tal función recaerá en su respectivo gerente general.

VI. Divulgación de transacciones de valores

En relación a la tenencia de valores de oferta pública de la Caja y a la divulgación de transacciones sobre los mismos realizadas por los destinatarios de este Manual, serán aplicables estas disposiciones, las de la Ley de Mercado de Valores y las instrucciones aplicables de la Comisión, en especial en lo referente a prohibiciones y a la obligación de proporcionar información al mercado, la Comisión y las bolsas de valores.

VII. Política de transacción de valores

Los destinatarios de este Manual, disponen de libertad para transar valores emitidos por la Caja y sus filiales, debiendo, en todo caso, dar cumplimiento a la obligación que les compete de divulgación de transacciones de valores y contratos o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichos valores, y a respetar los períodos de bloqueo que se establecen en el párrafo siguiente, respecto de las personas que dicho párrafo indica, en los cuales no podrán efectuar transacciones de valores de oferta pública emitidos por la Caja.

VIII. Períodos de bloqueo

1. Períodos regulares de bloqueo

Los directores, gerente general, gerentes y ejecutivos principales de la Caja y sus filiales, así como las entidades controladas por cualquiera de ellos, no podrán realizar transacciones de valores de oferta pública emitidos por la Caja, 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 dichos valores de oferta pública, en los siguientes casos:

NOMBRE DOCUMENTO	MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION DE INTERES PARA EL MERCADO – C.C.A.F LA ARAUCANA		La Araucana	
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-MIIM-002	Junio -2020	Abogados Fiscalía	Gcia. Gral. / Fiscalía / Subgca. Cumplimiento y Normativa	Comité de Auditoría / Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
002	27-07-2020 (Sesión Directorio N°617)			

- a) Durante los diez días hábiles anteriores a la celebración de la sesión de Directorio de la Caja que tenga por objeto aprobar los estados financieros trimestrales o anuales de la Caja, y hasta el día siguiente a aquél en que dichos estados financieros se hagan públicos mediante su remisión a la Comisión, este último inclusive.
- b) Cuando se encuentren en conocimiento de información comunicada a la Comisión con el carácter de reservada, hasta la fecha en que ésta deje de tener tal carácter y sea difundida al mercado mediante hecho esencial;
- c) En general, cuando posean información privilegiada en los términos definidos por la Ley de Mercado de Valores y la Comisión.

Sin perjuicio de lo anterior, los períodos de abstención aquí señalados no aplicarán cuando la adquisición o enajenación de valores de la Caja o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichos valores:

- a) Se produzca como consecuencia del ejercicio, conversión o terminación de ciertas transacciones que, por los términos de la misma, deba ocurrir solamente en un período preestablecido o es ejercido, convertido o terminado por la contraparte no sujeta a influencia por un director o ejecutivo;
- b) Está fuera del control de las personas sujetas al presente manual.

El gerente general de la Caja o de la respectiva sociedad filial de aquélla, o en quien éstos expresamente y por escrito deleguen, serán los encargados de poner en conocimiento de las personas que correspondan y a través del medio que ellos mismos determinen, la fecha exacta de inicio y de término de cada uno de los períodos regulares de bloqueo.

2. Períodos excepcionales de bloqueo

Los directores, gerente general, gerentes y ejecutivos principales de la Caja y de sus filiales, así como las entidades controladas por cualquiera de ellos, deberán abstenerse de realizar transacciones de valores de oferta pública emitidas por la Caja y sus filiales, 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 dichos valores de oferta pública emitidos por la Caja y sus filiales, durante el lapso en que se desarrollen negociaciones relativas a tomas de control, fusiones, adquisiciones de negocios, empresas y otros actos, operaciones o negociaciones materiales de similar envergadura, cuyos resultados puedan incidir en la Caja, sus operaciones, sus valores y/o sus cotizaciones.

El período excepcional de bloqueo terminará en el momento que fracasen definitivamente esas negociaciones, o bien el primer día hábil siguiente a aquel en que se comunique al público, el resultado de las mismas.

NOMBRE DOCUMENTO	MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION DE INTERES PARA EL MERCADO – C.C.A.F LA ARAUCANA		La Araucana	
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-MIIM-002	Junio -2020	Abogados Fiscalía	Gcia. Gral. / Fiscalía / Subgca. Cumplimiento y Normativa	Comité de Auditoría / Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
002	27-07-2020 (Sesión Directorio N°617)			

IX. Mecanismos de difusión continua de información de interés

Toda información relativa a la Caja que cumpla con los requisitos establecidos en este Manual para ser considerada como información de interés, y que sea proporcionada a un grupo determinado del mercado, a través de los directores, gerente general, gerentes, ejecutivos principales, o algún agente externo autorizado por la administración de la Caja, deberá ser difundida al público en general, a la brevedad posible, por intermedio de una publicación en la página web de la Caja, www.laaraucana.cl, y su comunicación como hecho esencial o como información de interés, según sea el caso, a la Comisión.

No regirá dicha obligación si la información de interés se proporciona por la Caja a un destinatario del mercado en virtud de un vínculo contractual vigente, y en la medida que el receptor de dicha información se encuentre obligado contractualmente a guardar reserva respecto de la información recibida.

La Sociedad empleará los siguientes mecanismos de divulgación de información:

- Hechos esenciales: la información de carácter esencial conforme a lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de LMV será dada a conocer mediante envío a la CMF en la forma, plazos y condiciones que se establecen en la sección II de la NCG N°30.
- La información de carácter Reservada conforme al artículo 10 de LMV será divulgada mediante su envío a la Comisión en la forma, plazos y condiciones establecidos en la NCG N°30, información que al cesar su reserva será dada a conocer al mercado conforme a las disposiciones para informar los hechos esenciales o relevantes, presentada en el párrafo anterior.
- La Información de Interés para el Mercado será divulgada al mercado en general de la manera establecida en el literal C de la Sección II de la NCG No30.

X. Mecanismos de resguardo de la información o antecedentes confidenciales

1. Información confidencial

Para los efectos de este Manual, la información confidencial incluye la información privilegiada y reservada a que alude la Ley N° 18.045, sobre Mercado de Valores, cuya normativa, junto con la emanada de la Comisión a dicho al respecto, resulte aplicable.

- i) Por **información privilegiada** debe entenderse cualquiera información referida a la Caja y sus filiales, 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 por ellos emitidos.

La información privilegiada comprende también en los casos que corresponda, a la que se tiene sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores.

- ii) **La información reservada** se refiere a (a) ciertos hechos o antecedentes relativos a negociaciones aún pendientes (b) que al conocerse puedan perjudicar el interés social y (c) respecto de las cuales las tres cuartas partes de los directores en ejercicio, o por la decisión de todos los administradores,

NOMBRE DOCUMENTO	MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION DE INTERES PARA EL MERCADO – C.C.A.F LA ARAUCANA		La Araucana	
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-MIIM-002	Junio -2020	Abogados Fiscalía	Gcia. Gral. / Fiscalía / Subgca. Cumplimiento y Normativa	Comité de Auditoría / Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
002	27-07-2020 (Sesión Directorio N°617)			

si la administración de la entidad no corresponde a un directorio, le hayan dado el carácter de reservado.

En esta decisión el Directorio debe observar lo siguiente: i) que se cumpla con todos y cada uno de los requisitos para que una información pueda ser catalogada como un hecho reservado; ii) que quienes conozcan la información tengan una obligación de confidencialidad, entendiéndose por tal aquellas obligaciones basadas en leyes, regulaciones y/o relaciones contractuales; iii) que se hayan tomado medidas adecuadas para asegurar la confidencialidad de la información.

Adicionalmente y en las mismas circunstancias, el acuerdo correspondiente deberá ser incorporado al libro de actas del Directorio, en la primera sesión que se celebre, dejándose constancia en el libro de acuerdos reservados de la fecha de incorporación y del folio o página respectiva.

- iii) **La información confidencial** incluye también aquella otra relativa a la Caja y sus filiales que se refiere a hechos que no presentan el carácter de esenciales y respecto de los cuales no existe obligación de darla a conocer a la Comisión y al público en general, o que no reviste la calidad de información privilegiada o reservada, y que sin embargo los directorios, gerentes generales y gerentes de la Caja y sus filiales deciden mantener, expresamente, con carácter de confidenciales.

2. Personas con acceso a información confidencial

Para los efectos de este Manual debe entenderse que tienen acceso a información confidencial de la Caja y de sus sociedades filiales, aquellas personas que la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores, presume que poseen información privilegiada.

El Gerente General de la Caja confeccionará la nómina de personas con acceso a la información confidencial o reservada y conservará dicho registro, el cual será parte integral de la documentación pertinente al hecho reservado. Asimismo, el Gerente General deberá advertir a estas personas el carácter de reservada de la información y de su deber de confidencialidad y prohibición de uso de la misma.

3. Obligaciones que impone la información confidencial.

- i) Las personas que tengan acceso a información confidencial de la Caja y/o sus filiales deben guardar estricta reserva respecto de la misma y no podrán darla a conocer a terceros, salvo que su comunicación sea estrictamente necesaria para el mejor interés social de la Caja y previa autorización del gerente general de la Caja o de sus filiales, según corresponda, caso en el cual con anticipación a que se transmita esa información confidencial, el destinatario deberá suscribir con el emisor de la misma un pacto de confidencialidad.

También las referidas personas podrán comunicar a terceros información confidencial, cuando la divulgación sea exigida por organismos fiscalizadores o jurisdiccionales dentro de la esfera de su competencia.

NOMBRE DOCUMENTO	MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION DE INTERES PARA EL MERCADO – C.C.A.F LA ARAUCANA		La Araucana	
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-MIIM-002	Junio -2020	Abogados Fiscalía	Gcia. Gral. / Fiscalía / Subgcia. Cumplimiento y Normativa	Comité de Auditoría / Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
002	27-07-2020 (Sesión Directorio N°617)			

- ii) Las personas que tengan acceso a información confidencial deben abstenerse de utilizarla para cualquier fin que no diga relación con el mejor interés social, de tal forma que no podrán utilizarla en beneficio propio o de terceros, sean éstos relacionados o no.

Por lo mismo las personas aludidas deben abstenerse de comprar o vender para sí o para terceros, directa o a través de otras personas, los valores sobre los cuales se posea información privilegiada.

- iii) Las personas en posesión de información confidencial, deben abstenerse asimismo de recomendar en cualquier forma, la adquisición o enajenación de valores respecto de los cuales se posea información privilegiada.

- iv) Tratándose de personas que se desempeñen en la Caja o en alguna de sus filiales en virtud de un contrato de trabajo o de servicios, se debe incorporar como obligación que emana de su relación laboral, la obligación expresa de guardar reserva respecto de toda aquella información calificada como confidencial que reciba en el ejercicio de sus funciones, de manera tal que no podrá divulgar dicha información, sin incurrir en una infracción respecto del presente Manual, sin perjuicio, de la infracción a su contrato de trabajo, salvo que el receptor ya esté en conocimiento de la aludida información.

En los contratos de prestación de servicios que terceros celebren con la Caja o con alguna de sus sociedades filiales deberá incorporarse en los casos en que el prestador de servicios pueda acceder a información calificada como confidencial, las obligaciones que tiendan a salvaguardar la confidencialidad de la información a la que dichos terceros puedan tener acceso, en virtud de la labor que desarrollen.

4. Mecanismos de comunicación y almacenamiento de la información.

Cuando en la Caja o en algunas de sus sociedades filiales deba entregarse alguna información que tenga un carácter confidencial, deberá indicarse expresamente ese carácter, para que el destinatario de la información tenga claridad de la naturaleza de la información y cumpla a su respecto la obligación de reserva, en los términos de este Manual.

Será responsabilidad del destinatario de toda información confidencial, adoptar las medidas necesarias para impedir que la misma pueda llegar a conocimiento o control de terceros no autorizados para acceder a la misma, especialmente en lo que dice relación con su tratamiento, archivo y almacenamiento, todo ello sin perjuicio de las instrucciones que pueda impartir, de un modo general, el Directorio o el Gerente General de la Caja o de la respectiva sociedad filial, o el respectivo superior jerárquico del originador de la información o del transmisor de la misma.

NOMBRE DOCUMENTO	MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION DE INTERES PARA EL MERCADO – C.C.A.F LA ARAUCANA			
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-MIIM-002	Junio -2020	Abogados Fiscalía	Gcia. Gral. / Fiscalía / Subgca. Cumplimiento y Normativa	Comité de Auditoría / Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
002	27-07-2020 (Sesión Directorio N°617)			

XI. Representantes y portavoces oficiales

Quien ejerza el cargo de Presidente del Directorio de la Caja y el Gerente General son los únicos voceros oficiales de la Caja ante terceros y medios de comunicación. Sin perjuicio de decisiones en particular que pueda adoptar el Directorio de la Caja.

Tratándose de las sociedades filiales de la Caja, los portavoces oficiales ante los medios de comunicación serán los presidentes de sus respectivos directorios y sus gerentes generales. Pudiendo, también adoptar decisiones particulares sus respectivos directorios.

Los ejecutivos de la Caja y/o de sus filiales y otras personas que se desempeñen en ellas no podrán efectuar declaraciones a los medios de comunicación respecto a materias relacionadas a dichas sociedades, sus filiales ni los valores emitidos por ellas, ni realizar presentaciones o dar charlas a inversionistas u otros sobre las mismas materias, sin la autorización por escrito del respectivo gerente general.

En caso que en los medios de comunicación aparezca alguna información relevante respecto de la Caja o alguna de sus sociedades filiales que no provenga de alguno de sus voceros oficiales, le corresponderá al respectivo presidente del Directorio cualquier pronunciamiento respecto de dicha información, todo ello sin perjuicio de lo que sobre el particular pueda decidir el respectivo Directorio, salvo que la Comisión expresamente lo solicite.

XII. Divulgación del Manual

El texto íntegro del Manual deberá ponerse a disposición del público en general a través de la página web de la Caja, www.laraucana.cl

Una copia, en versión física o electrónica, del Manual y de sus modificaciones deberá entregarse a los directores, gerente general, gerentes, ejecutivos principales y todo miembro de la Caja con acceso a información reservada y de sus sociedades filiales con anticipación a su implementación o actualización, conforme corresponda.

Será responsabilidad del gerente general de la Caja y de los respectivos gerentes generales de sus sociedades filiales, o de las personas en quien ellos deleguen, divulgar el contenido de este Manual a los colaboradores de la correspondiente organización y a otros terceros a quienes pueda afectarle, tales como auditores externos, clasificadores de riesgo, asesores y abogados externos de las mismas, etc.

Una copia del Manual y de sus modificaciones será enviada a la Comisión, en formato electrónico, a la brevedad tras su implementación o actualización en la página web de la Caja. Asimismo, y dentro de dicho plazo, deberá enviarse una copia en papel del mismo y de sus modificaciones a las distintas bolsas de valores del país.

NOMBRE DOCUMENTO	MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION DE INTERES PARA EL MERCADO – C.C.A.F LA ARAUCANA		La Araucana	
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-MIIM-002	Junio -2020	Abogados Fiscalía	Gcia. Gral. / Fiscalía / Subgca. Cumplimiento y Normativa	Comité de Auditoría / Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
002	27-07-2020 (Sesión Directorio N°617)			

XIII. Sanciones por Incumplimiento

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este procedimiento será sancionado de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Título XIV “De las Faltas, Sanciones, Procedimientos para su Aplicación”, del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de La Araucana C.C.A.F., en concordancia a lo señalado en el numeral 10 del artículo 154 del Código del Trabajo, de acuerdo a las disposiciones en el Código de Buenas Prácticas, según correspondiere, sin perjuicio de las eventuales sanciones que puedan proceder de conformidad con la legislación vigente, la Comisión y las que los tribunales ordinarios de justicia puedan resolver sobre estas materias.

El Directorio de la Caja será el encargado de la interpretación del mismo y de sus disposiciones, así como de la aplicación de las sanciones correspondientes.

En el caso de sociedades filiales, la interpretación y la aplicación de sanciones estarán radicadas en su administración.

El Directorio de la Caja y, en su caso, la administración de sus filiales podrá delegar en sus correspondientes gerentes generales la aplicación de las sanciones que pudieren corresponder en caso de contravención a este Manual, para lo cual deberá proceder previamente una delegación expresa de facultades.

XIV. Vigencia y modificaciones

El Manual regirá en forma indefinida a partir del 27 de Julio del año 2020, sin perjuicio de las modificaciones que pueda haber lugar, fruto de actualizaciones que apruebe el Directorio de la Caja, las que regirán a contar de su respectiva aprobación.

XV. Tabla de Control de Cambios

Versión	Fecha de modificación	Aspectos modificados
001	01-04-2010	- Versión Inicial del documento.
002	27-07-2020	- Cambio a nuevo formato de documentos. - Actualización de documento. Aprobada por el Directorio Sesión N°617.