

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

### **Objeto**

El presente Manual tiene por objeto dar a conocer al mercado de valores las políticas y normas internas de la Caja de Compensación de Asignación Familiar La Araucana, referidas al tipo de información que será puesta a disposición de los inversionistas y a los sistemas adoptados para que la información además de completa sea oportuna.

El Manual establece las normas que regulan los procedimientos y políticas de divulgación de las transacciones realizadas por directores, gerentes, ejecutivos principales y entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros, prohibición de transacción durante un tiempo determinado o período de bloqueo, divulgación de información de interés, hechos reservados y tratamiento de la información confidencial.

Establece además, ciertos criterios de comportamiento que deben adoptar los destinatarios del Manual, con el fin de proteger la información relativa a La Araucana a la que se tenga acceso en razón de su título, cargo o relación con la Caja.

### **Definición de Información de Interés de Mercado**

Está constituida principalmente por los informes financieros emitidos periódicamente, los que son entregados a la Superintendencia de Valores y Seguros y publicados en la página Web de La Araucana.

Se entenderán como Información de Interés para el Mercado, los siguientes eventos:

- Disminución significativa del valor de los activos de la Caja;
- Acuerdo de concurrir a la formación de filiales o coligadas;
- Contingencias que puedan afectar significativamente, en forma positiva o negativa, los activos o el patrimonio de la Caja, como juicios, reclamos y conflictos laborales;
- Variaciones significativas en tasas de interés, plazos u otras condiciones de las deudas;
- Iniciación de nuevas actividades en escala significativa;
- Renuncia o remoción de miembros del Directorio o del Gerente General;
- Variaciones importantes en las condiciones del mercado en que participa la Caja o en la regulación aplicable;
- Incumplimiento de covenants;
- Todos los comunicados oficiales de prensa que efectúe la Araucana;
- Cualquier hecho que pueda producir influencia positiva o negativa en la marcha de la Caja o en sus valores.

La Caja debe divulgar en forma veraz, suficiente y oportuna todo hecho o Información de Interés respecto de sí misma, de sus negocios y de los valores que ofrece, en el momento que el hecho ocurra o llegue a su conocimiento.

### **Destinatarios.**

El presente Manual es obligatorio para las siguientes personas:

- a) Directores de la Caja de Compensación de Asignación Familiar La Araucana;
- b) Gerente General y ejecutivos principales de La Araucana. Por ejecutivos principales se entienden todos aquéllos ejecutivos de La Araucana que tienen incidencia en las decisiones principales de la Caja, entre quienes deben ser considerados los Gerentes de Área, los Subgerentes y la Fiscal;
- c) Entidades controladas directamente por las personas de las letras anteriores o a través de terceros;
- d) Asesores permanentes y esporádicos que por la naturaleza de sus funciones o por la participación en ciertos procesos tengan o puedan tener acceso a Información de Interés, Información Privilegiada, Información Reservada o Información Confidencial.

### **Aprobación y modificaciones del Manual. Órgano Competente.**

Este Manual ha sido aprobado por el Directorio de La Araucana. Asimismo, las modificaciones al Manual deberán ser aprobadas por él y entrarán en vigencia a partir de su publicación en el sitio Web de La Araucana, a menos que se acuerde una regla distinta.

El Gerente General será el encargado de comunicar las modificaciones que experimente este Manual a la Superintendencia de Valores y a las demás instituciones que ésta indique o que La Araucana considere necesario, quien podrá delegar dicha función en el Subgerente General o en el Gerente de Administración y Finanzas de la Caja.

### **Responsables de hacer cumplir el Manual.**

El Gerente General, a través del Comité de Financiamiento y Riesgo, es el encargado de disponer la ejecución e implementación de las políticas y normas establecidas en el presente Manual, como asimismo, de velar por su fiscalización. Asimismo, el Gerente General debe proponer e informar al Directorio acerca de las modificaciones al Manual que se estimen pertinentes.

Son funciones del Gerente General:

- Remitir una copia de este Manual dentro de las 48 horas de su implementación o modificación a la Superintendencia de Valores y Seguros;
- Instruir para que se mantenga en todo momento a disposición de los inversionistas una copia del Manual en la Casa Matriz de La Araucana y en su página Web;
- Instruir para que se difunda el contenido del presente Manual al interior de la Caja.
- Adoptar las medidas que aseguren que los antecedentes confidenciales y reservados mientras mantengan dicho carácter, sean de acceso restringido y se encuentren sujetos al deber de confidencialidad por todos aquellos que tengan acceso a ellos;
- Disponer la divulgación de la información de interés en forma oportuna al mercado en general.

### **Transacciones de Directores, Gerente, Ejecutivos Principales y Asesores.**

Se entiende por transacción a aquellas operaciones de cualquier naturaleza sobre valores de oferta pública emitidos por La Araucana y por su filial Inmobiliaria ProHogar S.A.

Las transacciones realizadas por los Directores, Gerente General, ejecutivos principales y asesores deberán ser divulgadas al mercado en la forma y oportunidad señaladas en la normativa vigente.

