

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO

APROBADO EN MARZO DE 2010 Y MODIFICADO EN ENERO DE 2019

Norma de Carácter General N° 270, de 31 de diciembre de 2009, de la actual Comisión para el Mercado Financiero (antes, la Superintendencia de Valores y Seguros)

arauco

TÍTULO I

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:

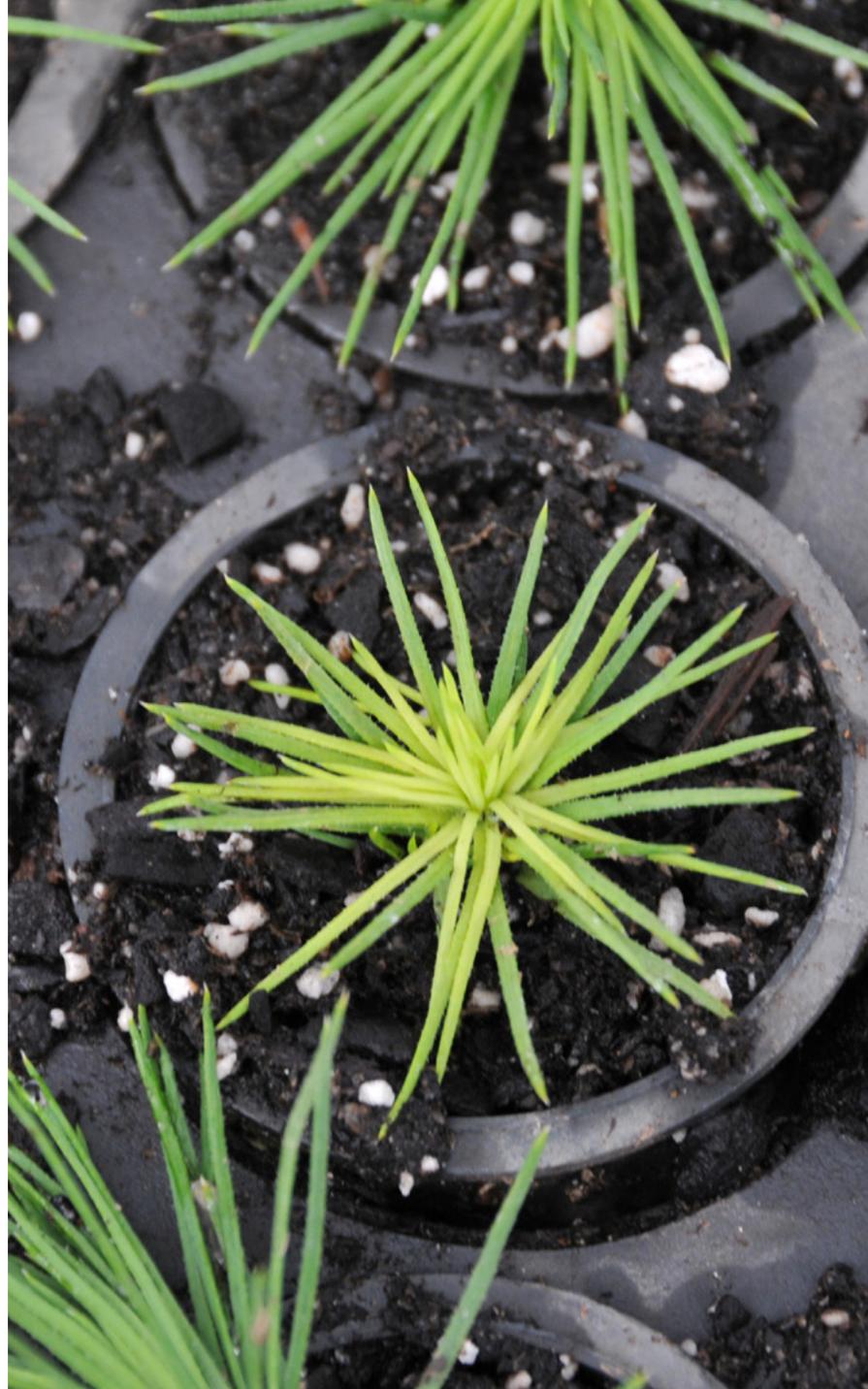
CMF: Comisión para el Mercado Financiero de la República de Chile.

LMV: Ley sobre Mercado de Valores N° 18.045.

LSA: Ley sobre Sociedades Anónimas N° 18.046.

Sociedad o Compañía: La sociedad anónima denominada Celulosa Arauco y Constitución S.A., la que se encuentra inscrita en el Registro de Valores de la Comisión para el Mercado Financiero con el N° 00042.

Valores: Acciones, bonos y otros instrumentos de oferta pública emitidos por, o que emita Celulosa Arauco y Constitución S.A., 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. Para este último caso, se estará a la definición de la Norma de Carácter General N° 269, de 31.12.09, de la CMF, relativa a cuándo se entiende que el precio o resultado de un valor depende o está condicionado en parte significativa a la variación o evolución del precio de otro.



Acciones: Acciones emitidas por Celulosa Arauco y Constitución S.A.

Directorio: El Directorio de Celulosa Arauco y Constitución S.A.

Manual: El presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, a que se refiere la Norma de Carácter General N° 270, de 31 de diciembre 2009, de la Comisión para el Mercado Financiero.

Información Privilegiada o Confidencial: Cualquier información referida a una sociedad, sus filiales y coligadas, sus negocios o a uno o varios de los valores emitidos por ella, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos. También tiene el carácter de información privilegiada la información reservada que se define más adelante. Además, se entiende también por información privilegiada, la que se posee sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores.

Información Esencial: Es aquella información privilegiada que una persona juiciosa consideraría importante para sus decisiones de inversión.

Información Reservada: Cualquier información esencial a la cual, con la aprobación de las tres cuartas partes de los Directores de una sociedad anónima, se le haya dado el carácter de reservada.

Información de Interés para el Mercado: Toda aquella información privilegiada que, sin revestir el carácter de información esencial, sea útil para un adecuado análisis

financiero de una sociedad, de sus valores o de la oferta de éstos, entendiéndose dentro de este concepto toda aquella información de carácter legal, económico y financiero que se refiera a aspectos relevantes de la marcha de los negocios sociales o que pueda tener un impacto significativo 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, la Ley de Sociedades Anónimas N° 18.046, el Código de Comercio y la Normativa emitida por la Comisión para el Mercado Financiero.

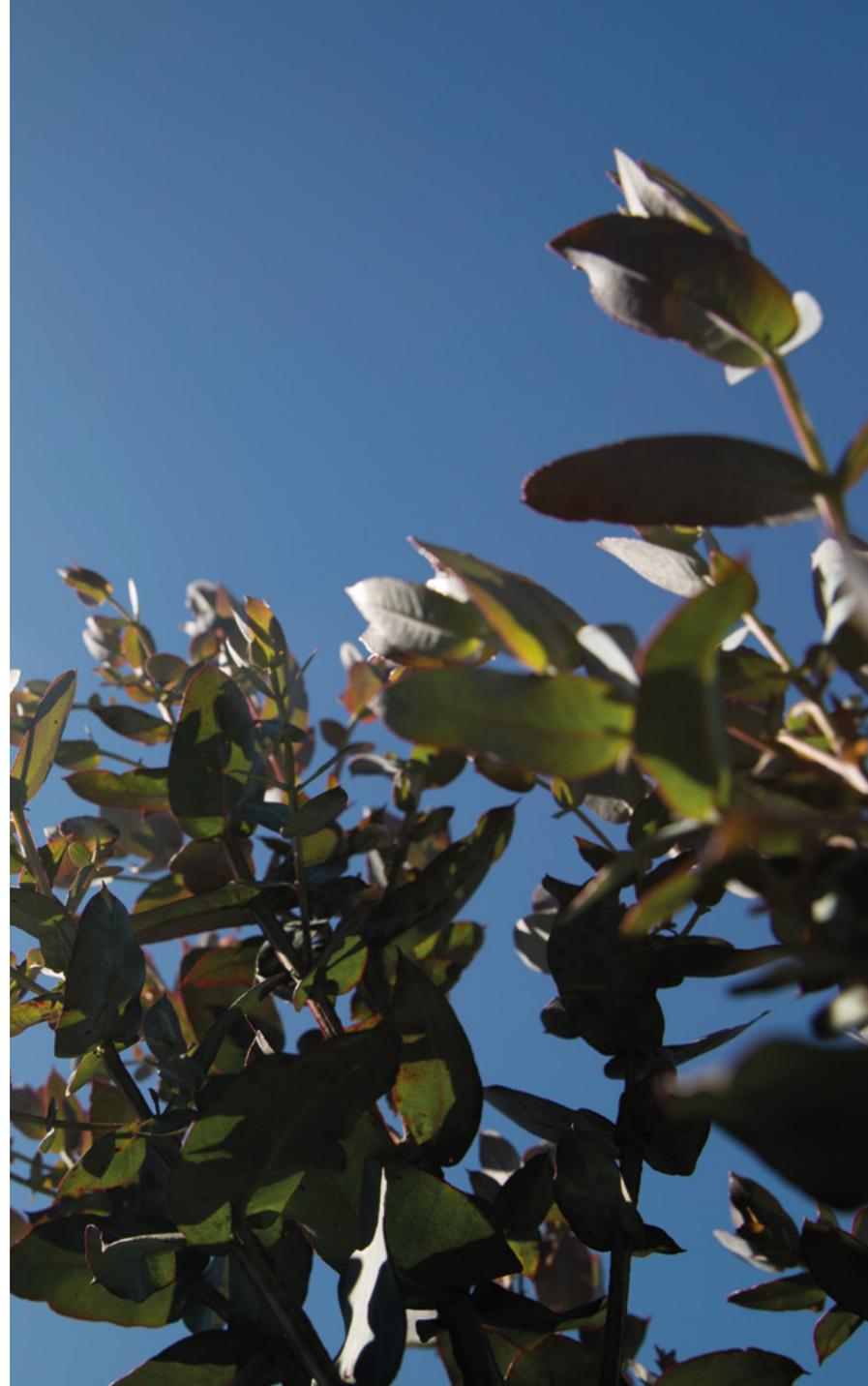
TÍTULO II

INTRODUCCIÓN

El Directorio de la Sociedad, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Norma de Carácter General N° 270 de 2009 de la CMF, ha procedido a establecer en el presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, la normativa que en la materia aplicará la Compañía. Este manual, que reemplaza el aprobado en Sesión de Directorio de 29 de marzo de 2010, se ajusta a las normas de la Ley N° 20.382, sobre Gobiernos Corporativos de las Empresas.

Las disposiciones del presente Manual son obligatorias para los Directores, Gerente General, Gerentes, ejecutivos principales, administradores, trabajadores y asesores con acceso a información privilegiada, y auditores externos de la Compañía.

Sin perjuicio de lo anterior, el Directorio ha estimado conveniente hacer constar que toda persona que en razón de su cargo, posición, actividad o relación, que tenga por cualquier causa o motivo acceso a información privilegiada de la Compañía, esté o no mencionada entre las personas para quienes son obligatorias las normas del presente Manual, deberá, en cumplimiento de la obligación personal que le impone el artículo 165 de la LMV, guardar estricta reserva, no pudiendo utilizar la información en cuestión en beneficio propio o ajeno, ni adquirir ni enajenar para sí o para terceros, directamente o a través de otras personas, los valores sobre los cuales posea información privilegiada.



1. ÓRGANO DE LA SOCIEDAD QUE HA ESTABLECIDO EL PRESENTE MANUAL Y QUE A FUTURO PODRÁ MODIFICARLO.

El presente Manual ha sido establecido por el Directorio de la Sociedad, órgano de administración que podrá modificarlo a futuro en cualquier oportunidad.

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

Serán el Vicepresidente Ejecutivo y el Gerente General de la Sociedad y, en ausencia de éstos, circunstancia que no será necesario acreditar a terceros en forma alguna, su Gerente de Asuntos Corporativos y Comerciales, los encargados de divulgar, hacer cumplir y velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos del presente Manual.

Sin perjuicio de lo anterior, y sólo en casos específicos y extraordinariamente, el Vicepresidente Ejecutivo, el Gerente General y el Gerente de Asuntos Corporativos y Comerciales podrán delegar en otros ejecutivos de la Compañía, una o más de las funciones que se han indicado precedentemente, quedando obligados a informar al Directorio social respecto de las delegaciones que efectúen.



3. INFORMACIÓN SOBRE TENENCIA Y TRANSACCIONES DE VALORES.

TENENCIA DE ACCIONES

De acuerdo a lo establecido en el Art. 17 de la LMV, los Directores, Gerentes, Administradores y Ejecutivos Principales de la Sociedad, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de otras personas, deberán informar a cada una de las bolsas de valores del país en que la Sociedad se encuentre registrada, su posición en valores de ésta y de las entidades del grupo empresarial de que forma parte. Esta información deberá proporcionarse dentro del tercer día hábil cuando las personas asuman su cargo o sean incorporadas al registro público indicado en el artículo 68 de la LMV, cuando abandonen el cargo o sean retiradas de dicho registro, así como cada vez que dicha posición se modifique en forma significativa. Esta obligación debe cumplirse en los términos señalados en la Norma de Carácter General N° 277, de 19.01.2010, de la CMF.

TRANSACCIONES Y TENENCIA DE VALORES EMITIDOS POR OTRAS ENTIDADES PERTENECIENTES AL MISMO GRUPO EMPRESARIAL.

La Compañía no ha considerado implementar sistemas para la divulgación de las transacciones y tenencia de valores emitidos por otras entidades pertenecientes al Grupo Empresarial de que forma parte la Sociedad, o de valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado a la variación o evolución del precio de los valores emitidos por la Compañía, realizadas o que mantengan los Directores, Gerente General,

Ejecutivos Principales, Gerentes y otras personas relacionadas con dichas entidades.

4. POLÍTICA DE TRANSACCIONES QUE AFECTA A DIRECTORES, EJECUTIVOS PRINCIPALES Y OTRAS PERSONAS QUE SE INDICAN.

Con el objeto de garantizar a todos los agentes del mercado de valores la correcta simetría en el acceso y uso de la información pública que habitualmente genera la Sociedad, se establece el período de bloqueo que más adelante se indica, durante el cual ningún Director, Gerente General, Gerente, Administrador o Ejecutivo Principal de la Sociedad, como tampoco los asesores, auditores externos o trabajadores de la misma con acceso a Información Privilegiada, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros, podrán adquirir o enajenar valores de la Sociedad, valores de su matriz directa e indirecta y valores de sus filiales.

A la fecha de emisión del presente manual las sociedades matrices y filiales indicadas son las siguientes:

- AntarChile S.A.
- Empresas Copec S.A.
- Forestal Cholguán S.A.
- Forestal Los Lagos S.A.
- Consorcio de Protección Fitosanitaria Forestal S.A.

Cada período de bloqueo comenzará el primer día del mes en que deban entregarse a la CMF los estados financieros consolidados trimestrales, semestrales o anuales que correspondan, y terminará a las 24 horas del día hábil bursátil siguiente al día en que los antedichos estados financieros hayan sido entregados a dicha Comisión.

El período de bloqueo señalado en el presente literal se ha establecido sin perjuicio de las obligaciones personales de reserva de la Información Privilegiada y de prohibición del uso de la misma que a cada persona imponen los artículos 165 y siguientes de la LMV.

Queda exceptuado de la prohibición señalada precedentemente en este N°4 el ejercicio de derecho de suscripción preferente de acciones de la Sociedad, su matriz directa o indirecta y filiales, sea que dichos derechos provengan de un único período de opción preferente o de dos o más períodos sucesivos.

5. MECANISMOS DE DIFUSIÓN CONTINUA DE INFORMACIÓN POR LA COMPAÑÍA.

La divulgación de la información privilegiada de la Compañía se efectúa por ésta aplicando los siguientes mecanismos:

5.1 La información que tenga el carácter de Esencial conforme lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de la LMV, es divulgada mediante su envío a la CMF y a las Bolsas de Valores en la forma, plazos y condiciones que se establecen en el literal A del numeral 2.2 de la Sección II de la Norma de Carácter General N° 30 de 1989 de la CMF, sin perjuicio de la facultad del Directorio de la Compañía para implementar, además del mecanismo anterior, otro y otros mecanismos de divulgación de general aplicación o para un caso en particular. Para asegurar un adecuado flujo de las comunicaciones internas que permita detectar oportunamente aquellos hechos ocurridos o informaciones producidas que tengan el carácter de esenciales, todas las personas para quienes las disposiciones del presente Manual son obligatorias,

deberán comunicar al Directorio y/o a la Gerencia General, tan pronto ocurra o llegue a su conocimiento, la circunstancia de haber ocurrido cualquier hecho o haberse producido cualquier información que a juicio del obligado a informar pueda revestir el carácter de esencial.

5.2 La información que tenga el carácter de Reservada conforme lo dispuesto en el artículo 10° de la LMV, es divulgada mediante su envío a la CMF en la forma, plazos y condiciones establecidos en el literal B del numeral 2.2. de la Sección II de la Norma de Carácter General N° 30 de 1989 de la CMF, información ésta que al cesar su reserva es divulgada al mercado como se indica en 5.1 precedente.

5.3 La información de Interés para el Mercado será divulgada al mercado en general como sigue:

Cada vez que la Compañía proporcione a un grupo determinado del mercado información privilegiada que conforme lo establecido en el literal C de la Sección II de la Norma de Carácter General N° 30 de 1989 de la CMF deba ser calificada como “Información de Interés para el Mercado”, procederá a divulgarla al mercado en general en forma simultánea con la entrega de ésta que se ha recién indicado, al tiempo de ser entregada al grupo específico de que se trate. Si lo anterior no fuere posible, la divulgación se efectuará dentro de las 24 horas siguientes.

La divulgación referida en el inciso precedente se efectuará publicando la información en cuestión en la página web de la Compañía (www.arauco.cl), sin perjuicio de que el Directorio acuerde en adición al mecanismo anterior otros sistemas de divulgación de

general aplicación o para un caso en particular.

No obstante lo anterior, no se divulgará la Información de Interés para el Mercado que la Compañía 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 dicha información.

6. MECANISMOS DE RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

Las medidas de resguardo de la información confidencial que mantiene y mantendrá en el tiempo la Compañía son, a modo general, las siguientes:

- 6.1 La Gerencia General ha confeccionado y mantendrá actualizada y a disposición del Directorio, una lista de las personas para las cuales son obligatorias las disposiciones del presente Manual, para los efectos de su aplicación, en especial para lo referido en las disposiciones del numeral 4 precedente y para determinar las personas con acceso a información esencial reservada.
- 6.2 La transferencia de información y las comunicaciones internas, en especial aquéllas con las personas mencionadas en la lista referida en 6.1 que antecede, se efectúan casi en su totalidad por medios electrónicos, los cuales cuentan con medidas de protección y respaldo adecuadas.
- 6.3 La Compañía mantiene la mayoría de sus archivos en medios electrónicos, los cuales cuentan con las medidas de protección y respaldo adecuados y se

encuentran bajo la custodia de la Gerencia Corporativa de Finanzas de la Sociedad.

- 6.4 Los archivos de la Compañía llevados en papel y almacenados con sistemas tradicionales, se encuentran resguardados debidamente, bajo la custodia de las Gerencias responsables de dicha información.
- 6.5 El Gerente General y el Gerente de Asuntos Corporativos y Comerciales velarán para que la información referida a la situación legal, económica y financiera de la Sociedad no sea divulgada a personas distintas de aquellas que por su cargo, posición o actividad en la Sociedad deban conocer dicha información, antes de ser puesta a disposición de los accionistas y al público.

7. REPRESENTANTES O PORTAVOCES OFICIALES DE LA SOCIEDAD.

Los representantes o portavoces de la Sociedad frente a terceros y los medios de comunicación serán el Presidente del Directorio, los Vicepresidentes del Directorio, el Vicepresidente Ejecutivo, el Gerente General de la Compañía, el Gerente de Asuntos Corporativos y Comerciales y el Gerente Corporativo de Finanzas.

Cualquier información que entreguen los representantes o portavoces recién señalados al mercado en general o a los medios de comunicación, deberá ser considerada para todos los efectos como información oficial proporcionada por la Sociedad.

No es política de la Compañía comentar la información que respecto de ella aparezca en los medios de comunicación

y que no tenga el carácter de información oficial según lo dicho en el inciso que antecede. Sin perjuicio de lo anterior, siempre podrán los portavoces de la Compañía efectuar los comentarios y aclaraciones que consideren pertinentes y necesarios.

8. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DEL MANUAL Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN RESPECTO DEL MISMO.

La divulgación del presente Manual se efectuará como sigue:

- 8.1 La Compañía enviará a la CMF 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, fecha ésta que se señala en el numeral 11 del presente instrumento.
- 8.2 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.arauco.cl) dentro del mismo plazo referido en 8.1 precedente.
- 8.3. En las oficinas principales de la Sociedad, esto es en Avenida El Golf 150, piso 14, Las Condes, se mantendrán copias suficientes del presente Manual debidamente actualizado para la consulta de los interesados que lo estimen pertinente.
- 8.4 Toda modificación al presente Manual que disponga el Directorio será informada a la CMF y a las Bolsas de Valores en el carácter de “Hecho Esencial”.

El mismo día en que se informe del “Hecho Esencial” referido en el inciso precedente, se incorporará

la nueva versión del Manual en la página web de la Sociedad.

Finalmente, dentro del mismo plazo recién dicho, se actualizará el texto del Manual que en las oficinas sociales se tiene a disposición de los interesados.

- 8.5 La Gerencia General y/o la Gerencia de Asuntos Corporativos y Comerciales de la Compañía implementarán las actividades de difusión o capacitación que, sobre las materias contenidas en el presente Manual, estimen necesarias.

9. NORMAS SOBRE APLICACIÓN DE SANCIONES

Las presuntas infracciones a las normas del presente Manual que constate el Directorio, el Vicepresidente Ejecutivo o la Gerencia General de la Compañía, serán investigadas por el Directorio social y sancionadas por éste, pudiendo aplicar alguna o algunas de las siguientes medidas: amonestación verbal o por escrito, siempre con constancia en la correspondiente acta de la sesión de Directorio respectiva; desvinculación del infractor; cualquiera otra que el Directorio considere adecuada según la importancia de la falta constatada; información de los hechos a la CMF; y denuncia o querrela de la Sociedad, poniendo los hechos investigados en conocimiento de la CMF y de los tribunales competentes.

10. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE DIGAN RELACIÓN CON LA INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE MANUAL.

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. APROBACIÓN DEL PRESENTE MANUAL Y SUS MODIFICACIONES.

El presente Manual fue aprobado por el Directorio de la Sociedad en sesión celebrada el 29 de marzo de 2010, y fue modificado por el mismo Directorio en sesión celebrada el 22 de enero de 2019. Comenzará a regir una vez que el nuevo texto sea publicado en la página web de la Sociedad.

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 tendrá duración indefinida en tanto el Directorio de la Compañía no adopte otra resolución al respecto. Cualquier modificación al Manual empezará a regir desde que su texto íntegro y actualizado sea publicado en la página web de la Sociedad.

13. DEROGACIÓN

Disposición transitoria N° 1.- El Directorio de la Compañía ha resuelto poner el presente Manual en conocimiento de los Directorios de las filiales directas de la Sociedad, para que conozcan los criterios y políticas de su matriz Celulosa Arauco y Constitución S.A. sobre las materias a que se refiere este Manual.

De las filiales directas, aquéllas que más adelante se

indican, normarán en sus directorios estas materias, según las características de cada una de ellas. En todo caso, requiere a dichas filiales que a la brevedad posible hagan extensivas las prohibiciones a que se refiere el N° 4 precedente a sus respectivos Directores, Gerente General, Gerentes, Administradores y Ejecutivos Principales, como también a los asesores, auditores externos o empleados de las mismas, con acceso a información privilegiada. Dichas filiales son: Forestal Arauco S.A., Maderas Arauco S.A., Arauco Bioenergía S.A. y Inversiones Arauco Internacional Limitada.

Santiago, 22 de enero de 2019.

Certificado: El suscrito, Gerente General de la sociedad anónima denominada Celulosa Arauco y Constitución S.A., certifico que el presente Manual es copia fiel del aprobado por el Directorio de la Sociedad en sesión de 29 de marzo de 2010, el cual fue modificado en sesión de 22 de enero de 2019.

Santiago, 22 de enero de 2019.

Cristián Infante Bilbao
Gerente General
Celulosa Arauco y Constitución S.A.

arauco

