



## **MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO METRO S.A.**

A objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la ley N° 18.045, sobre Mercado de Valores, y a las disposiciones de la Superintendencia de Valores y Seguros contenidas en la Norma de Carácter General N° 211, de 15 de enero de 2008, el presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado de la Empresa de Transporte de Pasajeros Metro S.A., en adelante también “Metro S.A.”, “la Sociedad” o “la Empresa”, indistintamente, establece las políticas y normas internas referidas al manejo de información de la Sociedad, de manera de asegurar su oportuna y adecuada divulgación y, de esa forma, la debida transparencia para aquellas decisiones de relevancia o interés para el mercado y público en general.

Con dicha finalidad, una copia del presente Manual y de sus actualizaciones, se remitirá a la Superintendencia de Valores y Seguros dentro de los plazos dispuestos por ese organismo, además de publicarse en la página web de Metro S.A. (<http://www.metro.santiago.cl/>) y de mantenerse a disposición del público en su sede principal de Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1414, Santiago.

### **1. OBJETO**

El presente Manual tiene carácter obligatorio para sus destinatarios y determina los criterios de comportamiento que deben seguir con el fin de proteger la información relativa a Metro S.A. a la que tengan acceso en razón de su cargo o relación con la Empresa y, asimismo, contribuir a que dicha información sea divulgada al mercado en forma veraz, transparente y oportuna.

### **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Manual obliga a directores, gerente general, gerentes y ejecutivos principales y demás empleados de Metro S.A., en especial aquellos que en razón de sus funciones deban participar en decisiones, análisis y recomendaciones que se relacionen con los mercados de valores o tengan acceso a información privilegiada de la Sociedad.

### **3. ÓRGANO ENCARGADO DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DEL MANUAL**

El Directorio de Metro S.A. es el órgano encargado de fijar el contenido y alcance del presente Manual, como asimismo de sus modificaciones y actualizaciones, cuando corresponda, y de velar porque se encuentre permanentemente a disposición de los inversionistas y público en general.

Al efecto, se deja constancia que el presente Manual fue aprobado por el Directorio de la Empresa de Transporte de Pasajeros Metro S.A. en Sesión Ordinaria N° 655, celebrada con fecha 26 de mayo de 2008.

### **4. NIVELES JERÁRQUICOS RESPONSABLES DE HACER CUMPLIR LOS CONTENIDOS DEL MANUAL**

El gerente general es el encargado de la ejecución, implementación y fiscalización de las políticas y normas establecidas en el presente Manual, lo mismo que proponer e informar al Directorio las modificaciones que estime pertinentes. Con todo, frente a posibles dificultades en la interpretación de alguna disposición, corresponderá al Directorio dilucidar y clarificar opacidades conceptuales.

Será también responsabilidad de los gerentes de Metro S.A. apoyar al gerente general en la función antedicha, velando por la permanente y efectiva aplicación de las disposiciones del Manual.

### **5. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN**

Corresponde al gerente general:

- Remitir a la Superintendencia de Valores y Seguros una copia de este Manual dentro de las 48 horas siguientes a su implementación o modificación, cuando corresponda.
- Poner a disposición del público en la página web de la Empresa y en su sede principal de Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1414, Santiago, el texto íntegro del Manual y sus actualizaciones, cuando corresponda, dentro del mismo plazo señalado en el párrafo anterior.
- Informar el contenido del presente Manual al interior de la Empresa, utilizando la página Intranet de Metro S.A., además de su envío por escrito a todas las jefaturas, sin excluir el uso de medios electrónicos u otros que aseguren su difusión rápida y efectiva.

Adicionalmente, los gerentes de área realizarán gestiones al interior de la organización para divulgar y capacitar adecuadamente a su personal respecto al uso y aplicación del Manual.

## **6. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA**

### **6.1 Criterios de conducta**

Directores, gerente general, gerentes, ejecutivos y empleados obligados a informar conforme a lo establecido en los numerales precedentes, deberán actuar en el ejercicio de sus actividades con imparcialidad y prescindencia de objetivos o intereses ajenos a los de la Empresa y con sometimiento al deber de confidencialidad exigible.

### **6.2 Comunicación de conflictos de interés y divulgación de transacciones**

Las personas sujetas al presente Manual deberán comunicar por escrito cualquier operación en que deban participar con motivo de sus cargos o en ejercicio de sus funciones y en la que tengan algún interés directo o indirecto, en razón de vínculos de parentesco, comerciales u otros.

Dicha comunicación será exigible en la medida que la persona obligada a informar haya tenido un conocimiento efectivo de la operación de que se trata, debiendo presentarse en cuanto esa persona tome conocimiento de la operación, sin perjuicio de abstenerse de inmediato de seguir participando en el tratamiento de la materia.

Las personas mencionadas deberán, igualmente, comunicar cualquier operación en que participen o tengan interés, relacionada con la adquisición o venta de acciones, bonos, pagarés y, en general, cualquier valor de la Sociedad.

Las comunicaciones a que se refiere el presente numeral deberán efectuarse por escrito y presentarse al gerente general. En el caso de directores, la comunicación se hará por conducto de su presidente, dirigida al Directorio.

El gerente general conservará un registro con todas las comunicaciones indicadas en los párrafos anteriores y adoptará las medidas pertinentes para mantener la transparencia del proceso u operación que originó el conflicto de interés.

### **6.3 Prohibición de adquisición de acciones**

Las personas sujetas al presente Manual deberán siempre abstenerse de participar, en cualquier forma, en la adquisición o venta, para sí o para terceros, de acciones o valores de Metro S.A.

## **7. NORMAS RELATIVAS A INFORMACIÓN ESENCIAL, RESERVADA Y DE INTERÉS**

### **7.1 Información esencial**

**7.1.1** Se entenderá que una información es de carácter esencial cuando ésta sería considerada importante para sus decisiones de inversión por una persona juiciosa. En la calificación de la información como hecho esencial se deberá considerar, entre otros, aquellos eventos que sean capaces de afectar en forma significativa, por ejemplo, los activos y obligaciones de Metro S.A., el rendimiento de sus negocios, y la situación financiera de la Empresa.

Para efectos de calificar de carácter esencial un determinado hecho o información se tendrá especialmente en cuenta las definiciones contenidas en la Norma de Carácter General N° 210, de 15 de enero de 2008, de la Superintendencia de Valores y Seguros y las modificaciones de que ella sea objeto, así como los eventos que a modo de ejemplo se mencionan en esa Norma para otorgar la calificación indicada.

**7.1.2** Será responsabilidad del Directorio de Metro S.A. poner en conocimiento de la Superintendencia de Valores y Seguros las informaciones esenciales y divulgarlas -tal como lo pide la ley- en forma veraz, completa y oportuna, pudiendo, con el objeto de facilitar la entrega oportuna de dicha información, facultar a uno o más directores o al gerente general de la Sociedad, para calificar individual o conjuntamente e informar, en las condiciones que dicho órgano determine, y en la forma establecida por la Superintendencia de Valores y Seguros al respecto, que un determinado hecho reviste el carácter de esencial. El otorgamiento de las facultades indicadas deberá constar en el acta de la respectiva sesión de Directorio.

Esta comunicación a la Superintendencia de Valores y Seguros, al mercado y al público en general deberá hacerse con carácter previo a su difusión por cualquier otro medio y tan pronto como sea conocido el hecho, se haya adoptado la decisión o firmado el acuerdo o contrato con terceros de que se trate. El contenido de la comunicación deberá ser veraz, claro, completo y, cuando así lo exija la naturaleza de la información, cuantificado, de manera que no induzca a confusión o engaño. Corresponderá al gerente general arbitrar las medidas y procedimientos necesarios para asegurar la simultaneidad en la entrega de la información.

**7.1.3** Las personas sujetas a este Manual no facilitarán a analistas, accionistas, inversionistas o prensa, información cuyo contenido tenga la consideración de información esencial, que previa o simultáneamente no se haya proporcionado a la generalidad del mercado.

## **7.2 Información reservada**

**7.2.1** Con la aprobación de tres cuartas partes de los directores en ejercicio, el Directorio podrá dar el carácter de reservado a ciertos hechos o antecedentes. Se tendrá como tal, la información que cumpla copulativamente con las siguientes condiciones: **(i)** esté relacionada a negociaciones que se encuentren pendientes; y **(ii)** que la divulgación de dicha información pueda perjudicar el interés de la empresa.

**7.2.2** En la decisión de otorgar el carácter de reservado a una información, el Directorio deberá observar lo siguiente: **(i)** que la información cumpla con la definición establecida en el punto anterior; **(ii)** que las personas que conozcan la información a catalogar como reservada, tengan una obligación cierta de confidencialidad con respecto a dicha información, debiendo entenderse como una obligación cierta a aquellas obligaciones que estén basadas en leyes, regulaciones y/o relaciones contractuales; **(iii)** que se hayan tomado las medidas adecuadas destinadas a asegurar la confidencialidad de la información a que se refiere este numeral.

**7.2.3** El Directorio de Metro S.A. será el exclusivo responsable de la información a la cual se haya dado el carácter de reservada, no pudiendo delegar en un tercero la responsabilidad de catalogar una información como tal.

**7.2.4** Otorgado el carácter de reservado a una información, los acuerdos correspondientes deberán insertarse en un libro anexo sobre “acuerdos reservados” y serán firmados por los directores que hubieren concurrido a la sesión de Directorio en que se adoptó el acuerdo.

**7.2.5** Las comunicaciones que proceda efectuar a la Superintendencia de Valores y Seguros en relación a la información de carácter reservada o a su actualización, como asimismo el cambio de la naturaleza de dicha información y el cese de las razones que motivaron la reserva, deberán efectuarse dentro de los plazos y contener los antecedentes exigidos por ese organismo.

**7.2.6** Las personas que en razón de su cargo, posición, actividad o relación pudieran tener acceso a información reservada de la Sociedad, deberán mantener dicha información en la más absoluta reserva y confidencialidad, y no podrá ser divulgada, en todo o en parte, por ningún medio, sin el consentimiento previo y por escrito de Metro S.A.

Dicha información no podrá ser utilizada por las personas antes indicadas, para ningún propósito distinto de aquellos relacionados con la operación a que se refiere la información reservada.

**7.2.7** Asimismo, durante las fases de estudio y/o negociación de cualquier tipo de operación, sea comercial, jurídica o financiera, cuya naturaleza tenga la aptitud de influir en la cotización de los valores de la Sociedad, los responsables de las mismas tendrán la obligación de: **(i)** limitar el conocimiento de dicha información estrictamente a aquellas personas, internas o externas a la Empresa, cuya participación sea imprescindible; **(ii)** suscribir un “Compromiso de Confidencialidad”; y **(iii)** abstenerse de adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posea información privilegiada y/o reservada.

**7.2.8** El gerente general de Metro S.A. estará encargado de conservar un registro en el que consten los nombres de las personas que se encuentren en conocimiento de las operaciones antes referidas. Asimismo, el gerente general deberá advertir expresamente a las personas incluidas en el registro antes indicado, del carácter de la información y de su deber de confidencialidad y prohibición de uso.

**7.2.9** El gerente general podrá disponer otras medidas adicionales de seguridad para la custodia, archivo, acceso, reproducción y distribución de la información.

### **7.3 Información de interés**

**7.3.1** Se entenderá por información de interés toda aquella información que sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de Metro S.A., de sus valores o de la oferta de éstos, como asimismo toda información relevante para la marcha de la Empresa y la prestación de los servicios de transporte.

Dentro de este concepto se incluye 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.

Conforme a la definición señalada, se tendrá como información de interés, por ejemplo, la que se indica a continuación:

- La celebración de contratos que sin constituir hechos esenciales sean de una cuantía significativa o importantes para la marcha de la Empresa, como igualmente sus modificaciones que sean de carácter relevante.
- La suscripción de contratos de financiamiento y operaciones de crédito, que cumplan las condiciones señaladas en el párrafo anterior.
- La puesta en operación de nuevas extensiones.

**7.3.2** Sin perjuicio de los demás mecanismos de publicidad que se adopten, Metro S.A. difundirá toda información de interés en un lugar visible de su página web (<http://www.metroantiago.cl/>).

**7.3.3** Corresponderá al Directorio de Metro S.A. calificar una determinada información como de interés, ordenando su publicación y comunicación al mercado en general en la forma establecida en el presente Manual, pudiendo, facultar al gerente general para calificar como información de interés determinados hechos.

**7.3.4** La información de interés que Metro S.A. proporcione, directa o indirectamente, a un grupo determinado del mercado, será también difundida al mercado general al tiempo de ser entregada al grupo específico que se trate. Corresponderá al gerente general arbitrar las medidas y procedimientos necesarios para asegurar la simultaneidad en la entrega de la información.

## **8. REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD ANTE TERCEROS Y ANTE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

La relación de Metro S.A. con los medios de comunicación estará a cargo del presidente del Directorio y del gerente general. No obstante, el gerente general podrá autorizar a gerentes o ejecutivos de la Empresa para entregar a los medios de comunicación informaciones de carácter técnico propias de su actividad y área de competencia, así como responder consultas, reclamos o presentaciones formuladas por particulares.

Salvo que se encuentre legalmente obligada, será facultativo para Metro S.A. pronunciarse o no respecto de la veracidad de aquella información que sea publicada por los medios de comunicación y que no provenga de alguna de las personas indicadas precedentemente.

## **9. SANCIONES**

Además de las consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual se considerará como una falta, cuya gravedad será estimada por el Directorio de Metro S.A., adoptando, las medidas que estimen pertinentes. Tratándose de gerentes de área, ejecutivos y empleados en general, tales medidas podrá adoptarlas también el gerente general.

Cualquier duda o dificultad que se suscite con motivo de la aplicación, cumplimiento, validez o interpretación de este Manual o por cualquier otro motivo relacionado con él, deberá ser informada al gerente general, quien a su turno informará al Directorio de la empresa en la sesión más próxima, a fin de que éste adopte las medidas que correspondan para poner término a la duda o dificultad presentada.

## **10. VIGENCIA**

El presente Manual rige a partir del día 1° de junio de 2008.