

MANUAL
DE
MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO

DIRIGIDO A:

**DIRECTORES, EJECUTIVOS PRINCIPALES, GERENTES Y TRABAJADORES DE
CEMENTO POLPAICO S.A.**

A DISPOSICIÓN DE:

**TODOS LOS ACCIONISTAS DE CEMENTO POLPAICO S.A., INVERSIONISTAS Y
DEL MERCADO EN GENERAL**

CEMENTO POLPAICO S.A.
MARZO DE 2010

I. Introducción

1. Información de la Sociedad

Cemento Polpaico S.A., en adelante también “Cemento Polpaico” o la “Sociedad”, es una sociedad anónima abierta constituida mediante escritura pública otorgada con fecha 20 de septiembre de 1948 en la Notaría de Santiago de don Javier Echeverría Vial. Un extracto de dicha escritura pública fue inscrito en el Registro de Comercio de Santiago a fojas 475 N° 247 y a fojas 499 N° 248 correspondiente al año 1949. La Sociedad se declaró legalmente instalada por Decreto N° 7.589 del Ministerio de Hacienda publicado en el Diario Oficial de 25 de octubre 1949.

Se autorizó su existencia por Decreto N° 319 del Ministerio de Hacienda con fecha 12 de enero de 1949, publicado en el Diario Oficial de fecha 24 de enero del mismo año.

Cemento Polpaico S.A. se registró como emisor de valores de oferta pública ante la Superintendencia de Valores y Seguros bajo el N° 103.

Un ejemplar actualizado de los estatutos de la Sociedad se mantiene a disposición de los accionistas en el domicilio principal de la misma y en su página Web (www.polpaico.cl).

2. Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado

Con fecha 31 de diciembre de 2009, mediante la Norma de Carácter General N° 270, en adelante también “NCG 270”, la Superintendencia de Valores y Seguros, en adelante también la “SVS”, dispuso que los emisores de valores de oferta pública mantuvieran a disposición de los inversionistas, en sus sitios Web y en sus oficinas, un “Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado”, en adelante también el “Manual”.

El 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.

Por disposición transitoria de la NCG 270, la SVS dispuso que las entidades que a la fecha de entrada en vigencia de dicha norma contaran con un Manual, deberán ajustarlo y difundirlo antes del 31 de marzo de 2010.

En cumplimiento de esta nueva normativa, Cemento Polpaico ha actualizado y viene en difundir el presente Manual, cuyo texto fue aprobado en Sesión de Directorio de la Sociedad celebrada con fecha 31 de marzo de 2010.

II. Normas Complementarias al Manual

Lo prescrito en las Normas de Carácter General N° 30 y N° 210 de la SVS, esta última en adelante también “NCG 210”, en la NCG 270, y en la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores, en adelante también la “Ley de Mercado de Valores”, son documentos complementarios y su lectura es necesaria para el adecuado entendimiento de las disposiciones del presente Manual.

Por otra parte, Cemento Polpaico ha difundido e informado a las personas y entidades respectivas las obligaciones y modificaciones incorporadas por la Ley N° 20.382 a la Ley de Mercado de Valores y a la Ley 18.046 sobre Sociedades Anónimas, así como las normas que al efecto ha dictado la SVS.

III. Contenido del Manual

1. Órgano Responsable de Determinar el Contenido del Manual

El Directorio de Cemento Polpaico, en su calidad de administrador de la Sociedad, es el responsable de dictar, modificar, sustituir y/o eliminar las disposiciones y/o contenidos de este Manual.

2. Órganos Responsables de Hacer Cumplir los Contenidos del Manual

El Gerente General y el Gerente de Administración y Finanzas serán los encargados de velar por la ejecución, implementación y cumplimiento de las políticas y normas establecidas en el presente Manual, así como de proponer al Directorio las modificaciones que estimen pertinentes.

3. Destinatarios del Manual

El presente Manual está dirigido a: (i) Directores de la Sociedad; (ii) Gerente General, Ejecutivos Principales y Gerentes de la Sociedad; y, (iii) demás empleados de la Sociedad que desarrollen su trabajo en áreas relacionadas con los mercados de valores o que tengan acceso a información relevante y/o confidencial de la Sociedad o sus Valores (según dicho término se define más adelante); todos conjuntamente en adelante también los "Destinatarios del Manual".

Los asesores externos de Cemento Polpaico, en la medida que tengan acceso a información relevante y/o confidencial de la Sociedad, serán considerados Destinatarios del Manual respecto de la señalada información.

4. Criterios Aplicables a la Divulgación de Transacciones y Tenencia de Valores

Por "Valores" se entenderá en adelante los valores de oferta pública emitidos por la Sociedad y/o los 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.

En relación a la tenencia de Valores y a la divulgación de transacciones sobre los mismos realizadas por los Destinatarios del Manual, será aplicable lo establecido en el presente Manual, sin perjuicio de las normas pertinentes de la Ley de Mercado de Valores y las instrucciones de la SVS, en especial en lo referente a prohibiciones y a la obligación de proporcionar información a la Sociedad, la SVS y las bolsas de valores.

Por otra parte, con respecto a la tenencia y divulgación de transacciones de valores de otras sociedades pertenecientes al grupo empresarial de Cemento Polpaico que efectúen los Destinatarios del Manual, se estará a las normas contempladas en la Ley de Mercado de Valores y a las dictadas por la SVS.

5. Política de Transacciones y Período de Prohibición

Por regla general, los Destinatarios del Manual, y las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros, pueden realizar libremente transacciones de Valores, en la medida que cumplan con las normas pertinentes del presente Manual, de la Ley de Mercado de Valores y la regulación de la SVS.

Sin perjuicio de lo anterior, los Destinatarios del Manual, ya sea directa o indirectamente, no deberán realizar transacciones de Valores en el período comprendido entre el décimo día anterior a la fecha en que se reúna el Directorio de Cemento Polpaico para conocer y aprobar la FECU de la Sociedad, y el día hábil sub-siguiente a aquel en que se haya remitido la referida FECU a la SVS, ambos días inclusive.

Si un Destinatario del Manual realiza una transacción, ya sea directa o indirectamente, en infracción a la prohibición señalada, la misma será considerada un incumplimiento de sus funciones, cuya gravedad y eventuales sanciones determinará el comité establecido en la Sección VIII del presente Manual, sin perjuicio de las sanciones legales que corresponda imponer a la SVS.

Por otra parte, a partir de la entrada en vigencia de la presente política, los Destinatarios del Manual deberán informar al Gerente de Administración y Finanzas, inmediatamente después de concretada cualquier transacción que efectúen, ya sea directa o indirectamente, que involucre la adquisición o enajenación de Valores. Quedarán excluidas de la obligación de información las variaciones de posiciones que mantengan indirectamente a través de la inversión en fondos fiscalizados por la SVS o por la Superintendencia de Pensiones. El Gerente de Administración y Finanzas será el encargado de velar y promover el cumplimiento de esta obligación. Cada vez que el Gerente de Administración y Finanzas reciba la señalada información, analizará las circunstancias en que han ocurrido las transacciones respectivas, a fin de detectar la existencia de eventuales infracciones al Manual.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, los Destinatarios del Manual serán responsables de que las transacciones de Valores que realicen, se efectúen en momentos tales que el mercado en general esté en conocimiento de la información relevante referente a la Sociedad. En este sentido, los Destinatarios del Manual deberán cumplir las normas vigentes en materia de información privilegiada y demás aplicables, en situaciones tales como, negociaciones de fusiones y/o adquisiciones, tomas de control, existencia de información esencial reservada, entre otras.

IV. **De la Información Esencial, Reservada y de Interés**

1. Información Esencial

a) *Definición*

De conformidad al artículo 9 de la Ley de Mercado de Valores, se entiende por información esencial “aquella que un hombre juicioso consideraría importante para sus decisiones sobre inversión”.

De acuerdo a la NCG 210, que completa la definición anterior, en la calificación como hecho esencial se debe considerar, entre otros, aquellos eventos que sean capaces de afectar en forma significativa, por ejemplo, a: (i) los activos y obligaciones de la Sociedad; (ii) el rendimiento de los negocios de la Sociedad; y, (iii) la situación financiera de la Sociedad.

b) *Responsable de calificar la Información de Esencial y de su divulgación*

El Directorio será el responsable de calificar y de divulgar al mercado en general la información esencial de la Sociedad, de sus negocios, de sus valores y de su oferta, a través del procedimiento que se establece al efecto en la NCG 210. Sin perjuicio de lo anterior, y de conformidad a la NCG 210, el Directorio podrá facultar a uno o más Directores o al Gerente General para calificar y divulgar una información como esencial.

2. Información Reservada

a) *Definición*

Se entiende por información reservada aquella información que está relacionada a negociaciones que se encuentran pendientes y cuya divulgación pueda perjudicar el interés social (artículo 10 de la Ley de Mercado de Valores).

b) *Responsable de calificar la Información de Reservada*

El Directorio, con la aprobación de las tres cuartas partes de sus miembros en ejercicio, podrá dar el carácter de reservado a ciertos hechos o antecedentes que cumplan con las características señaladas. Lo anterior no implica dejar de comunicar la información esencial de que se trate a la SVS, sino que únicamente, y en la medida que se cumplan los requisitos legales, la posibilidad de informarla en carácter de reservado a través del procedimiento que se establece al efecto en la NCG 210.

c) *Registro*

En cumplimiento a lo establecido en la NCG 210 de la SVS, una vez tomado el acuerdo de otorgar el carácter de reservada a una determinada información, el mismo deberá insertarse en un libro anexo sobre “acuerdos reservados” y será firmado por los Directores que hubieren concurrido a la Sesión de Directorio que acordó dar el carácter de reservada a dicha información.

d) *Deber de Reserva y Confidencialidad*

Las personas que en razón de su cargo, posición, actividad o relación pudieran tener acceso a información reservada de la Sociedad, deberán mantenerla en la más absoluta reserva y confidencialidad, y no podrán divulgarla, en todo o en parte, por ningún medio, sin el consentimiento previo y por escrito de la Sociedad. Dicha información no podrá ser utilizada para ningún propósito distinto a aquellos relacionados con la operación a que se refiere la información reservada.

e) *Cese de la Reserva*

Una vez que hayan cesado las razones que justificaron la reserva de la información, se comunicará tal situación a la SVS. Y, en caso de que las negociaciones hayan prosperado, la Sociedad informará tal situación al mercado en general de acuerdo al procedimiento establecido para la información de hechos esenciales contenido en la NCG 210.

3. Información de Interés

a) *Definición*

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 de la situación económica o financiera de la Sociedad, de sus valores o de la oferta de éstos.

b) *Responsable de calificar la Información de Interés*

Corresponderá al Directorio o al Gerente General calificar una determinada información como de interés, ordenando su publicación y comunicación al mercado en general en la forma establecida en el presente Manual.

c) *Difusión continua de Información de Interés*

En cumplimiento de lo establecido en la NCG210, Cemento Polpaico divulgará al público en general toda información de interés. Para estos efectos, la divulgación se entenderá completa y debidamente efectuada al ser publicada en el sitio Web de la Sociedad (www.polpaico.cl).

V. Del Resguardo de Información Confidencial

1. Definición

Se entenderá por información confidencial toda aquella relativa a Cemento Polpaico que no sea de dominio público y que esté sujeta a obligación de reserva, sea que dicha obligación provenga de la ley o regulaciones administrativas, normas contractuales o de la costumbre comercial.

2. Mecanismos de Resguardo

Las personas que en razón de su cargo, posición, actividad o relación pudieran tener acceso a información confidencial de Cemento Polpaico, deberán mantener dicha información en la más estricta reserva y confidencialidad, y no podrán divulgarla por ningún medio, en todo o en parte, sin autorización previa y escrita de la Sociedad. En caso de ser necesaria la divulgación de dicha información a terceros, las personas antes indicadas deberán asegurarse que dichos terceros se encuentren obligados por acuerdos o cláusulas de confidencialidad que deben ser aprobados por el Área Legal de la Sociedad. En cualquier caso, la información confidencial no podrá ser utilizada para ningún propósito distinto de aquellos relacionados con la operación a que se refiere la información confidencial.

3. Procedimientos de Comunicación de Información Interna

Cemento Polpaico procesa toda su información financiera, productiva y comercial a través de SAP. Este ERP mantiene un registro y control de acceso a información a nivel de consulta y proceso, mediante la asignación de perfiles de usuarios.

4. Acceso a Información Reservada

Para todos los efectos legales, contractuales y disciplinarios a que hubiere lugar, el Gerente de Administración y Finanzas mantendrá listas de las personas que posean información esencial reservada de Cemento Polpaico. A las personas incorporadas en dichas listas, se les indicará expresamente la obligatoriedad de reserva que deberán mantener en relación a dicha información.

5. Almacenamiento de Información Reservada

En caso de ser necesario, el Gerente de Administración y Finanzas dispondrá la adopción de medidas de seguridad adicionales a las mencionadas en los números anteriores para una adecuada custodia y archivo de la información reservada y/o confidencial de la Sociedad.

6. Información referida a la situación Legal, Económica y Financiera de la Sociedad

En el evento que se requiera divulgar información referida a la situación legal, económica y financiera de Cemento Polpaico a personas distintas de aquellas que por su cargo, posición o actividad en la Sociedad deban conocer dicha información, será necesario dar aviso previo al Gerente de Administración y Finanzas, quien coordinará las medidas correspondientes, incluyendo, de ser procedente, la comunicación al mercado de la información en cuestión.

VI. Portavoces Oficiales de Cemento Polpaico

Cemento Polpaico designa como portavoces oficiales frente al mercado en general, y en especial para con los medios de comunicación, al Presidente y al Gerente General. Lo anterior es sin perjuicio de la designación por parte del Presidente o del Gerente General de voceros para efectos específicos y determinados.

Por regla general, la Sociedad no se hará cargo ni comentará informaciones que respecto de ella aparezcan en los medios de comunicación, a menos que se trate de informaciones que por su contenido sean capaces de afectar la transparencia en el mercado o perjudicar los negocios o intereses de Cemento Polpaico, en cuyo caso se efectuará oportunamente una aclaración formal en los términos que correspondan.

VII. Divulgación del Manual y Capacitación

1. Divulgación

El presente Manual será divulgado a todos los Destinatarios del Manual mediante la entrega de un ejemplar impreso o electrónico.

2. Página Web

Sin perjuicio de lo anterior, el Manual se pondrá a disposición de los accionistas de Cemento Polpaico, de los inversionistas y del mercado en general mediante su publicación en un lugar visible de la página Web de la Sociedad.

3. Capacitación

El Gerente de Administración y Finanzas coordinará la realización de reuniones de capacitación con los Destinatarios del Manual para garantizar la adecuada difusión del contenido del mismo.

VIII. Sanciones y Resolución de Conflictos

Sin perjuicio de las sanciones y consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, el incumplimiento de las normas contenidas en el presente Manual se considerará como una falta o infracción, cuya existencia y gravedad será resuelta y calificada por un comité compuesto por un Director, el Gerente General y el Gerente de Administración y Finanzas. Dicho comité adoptará las medidas que estime pertinentes, pudiendo imponer amonestaciones verbales o escritas, desvincular al infractor, informar los hechos a la SVS y/o a los tribunales competentes, u adoptar cualquier otra medida que considere adecuada según la gravedad de la falta o infracción.

Cualquier duda o dificultad que se suscite con motivo de la aplicación, cumplimiento, validez o interpretación de este Manual, será resuelta por el comité referido en el párrafo anterior.

IX. Vigencia

El presente Manual rige a contar del 31 de marzo de 2010 y tendrá duración indefinida en tanto el Directorio de Cemento Polpaico no adopte otra resolución al respecto.