



St Margaret 's British School for girls

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO

Junio 2008

I ASPECTOS GENERALES

1. Alcance

El Directorio de Colegio Británico St Margaret's S.A., ha acordado en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio 2008, la implementación y difusión de un Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, de acuerdo a lo establecido en las Normas de Carácter General N° 211 de la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile.

Este Manual tiene como objetivo dar a conocer al mercado las políticas y normas internas de la Sociedad referidas al tipo de información que será puesta a disposición de los inversionistas y los sistemas adoptados para que la información les sea comunicada en forma oportuna.

Para tales efectos, el Manual establece normas que regulan los procedimientos y políticas de divulgación de las transacciones realizadas por Directores, Gerente General y Ejecutivos Principales de la Sociedad, períodos de bloqueo, divulgación de información de interés, hechos reservados y tratamiento de la información confidencial.

2. Responsabilidad

Este Manual define responsabilidades sobre las siguientes personas:

- a. Los Directores de la Sociedad.
- b. El Gerente General y Ejecutivos Principales de la Sociedad.
- c. Los empleados de la Sociedad que se desempeñen en áreas que tengan acceso a información de la sociedad o de sus valores.
- d. Las personas jurídicas controladas y/o administradas por las personas señaladas en los puntos a y b anteriores.

3. Organo societario encargado de establecer las disposiciones del Manual

El Directorio de la Sociedad es el único órgano encargado de dictar las normas del presente Manual y sus modificaciones.

4. Organo societario responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual

El Gerente General de la Sociedad será el encargado de ejecutar las instrucciones que en esta materia le imparta el Directorio y, en general, de hacer cumplir las normas, políticas y principios establecidos en este Manual, para lo cual deberá adoptar todas las medidas que resulten necesarias al efecto.

Dentro de tales funciones, el Gerente General será responsable de adoptar las medidas que aseguren:

- a. Que las normas de este Manual y sus actualizaciones sean oportunamente puestas en conocimiento de sus destinatarios.
- b. Que los antecedentes confidenciales de la Sociedad, en tanto mantengan dicho carácter, sean de acceso restringido y se encuentren sujetos a deber de confidencialidad por todos aquellos que tengan acceso a los mismos.
- c. Que se dé cabal cumplimiento por todos los involucrados, a las normas y medidas de resguardo adoptadas respecto de la información confidencial.
- d. Que la información de interés sea oportunamente conocida por el mercado en general.

5. Designación de portavoz oficial de la Sociedad

El Presidente del Directorio o el Gerente General actuarán como portavoz oficial de la Sociedad frente a terceros, y en especial para con los medios de

comunicación social en relación a la marcha de la Sociedad y, en todo lo relacionado con las materias reguladas en el presente Manual.

Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente del Directorio o el Gerente General podrán en casos concretos designar a otras personas para que sean portavoces o representantes de la Sociedad, en concordancia con las políticas que defina al efecto el Directorio.

II Transacciones de Directores, Gerente General, Ejecutivos Principales y Personas Relacionadas

1. Definiciones

Para efectos de este Manual se entenderá por transacciones a aquellas operaciones de cualquier naturaleza sobre valores de oferta pública emitidos por la Sociedad o cuya rentabilidad esté determinada por tales valores. Asimismo, también se considerará dentro del concepto de transacciones todas aquellas operaciones sobre cualesquier título representativo de valores emitidos por la Sociedad o que ésta emita en el futuro, de conformidad a la legislación nacional o extranjera.

2. Transacciones a Informar

Se deberán informar todas las transacciones realizadas por los Directores, Gerente General y Ejecutivos Principales, de acuerdo a los términos establecidos en el artículo N° 12 de la Ley de Mercado de Valores y la Circular N° 585 de la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile.

Asimismo, dentro del plazo establecido por la ley y circular citada, los Directores, Gerente General y Ejecutivos Principales deberán informar a la Sociedad las transacciones que efectúen sobre valores de oferta pública emitidos por la Sociedad, sus filiales o coligadas, si fuere el caso.

La información relativa a las transacciones definidas en el punto N° 1 de este capítulo será comunicada por la Sociedad al mercado en general a través de su publicación en la página web de la Sociedad www.stmargarets.cl. Dicha información se mantendrá en la página web antes mencionada por un tiempo prudencial que asegure su adecuada divulgación en el mercado. Sin perjuicio de lo anterior, copia de dicha información, se encontrará disponible en las oficinas de la Sociedad para consulta de los accionistas y del público inversionista en general, por un período no inferior a tres meses.

Lo anterior se entenderá, sin perjuicio de las normas que al efecto imparta la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile y que resulten aplicables a la Sociedad.

3. Contenido mínimo de la comunicación

La comunicación de este tipo de información deberá contener las siguientes menciones:

- a. Individualización de la persona que realiza la transacción, para lo cual se debe especificar su nombre completo, RUT, domicilio y relación existente con la Sociedad.
- b. Indicación si la transacción fue efectuada en bolsa o fuera de ella.
- c. Número de acciones y precio unitario involucrado en la transacción, indicando la serie a la cual pertenecen, si es que corresponde.
- d. Porcentaje que representa el número de acciones involucradas en la transacción, respecto a las acciones totales de la Sociedad.
- e. Participación total que tiene en la Sociedad la persona involucrada en la transacción.

III Período de bloqueo

El Directorio ha considerado prudente incluir políticas y normas que regulen períodos de bloqueo, durante los cuales las personas obligadas por este Manual estarán impedidas de efectuar cualquier tipo de transacción de valores de oferta pública emitidos por la Sociedad.

El período de bloqueo se extenderá desde el día en que se celebra la sesión de Directorio de la Sociedad en donde se tome conocimiento y apruebe la Memoria Anual y los Estados Financieros y hasta el día en que estos se hagan públicos mediante la entrega de éstas mismas a la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile y a las Bolsas de Valores, de acuerdo a las normas legales vigentes.

Fuera del período de bloqueo, las personas antes mencionadas podrán realizar transacciones sobre los valores antes señalados, cuidando siempre de no infringir las normas sobre información privilegiada establecidas por la ley y por el presente Manual.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán existir otros períodos de bloqueo para todos los poseedores de información de carácter reservado, durante el lapso en que se desarrollen negociaciones relativas a tomas de control, fusiones, adquisiciones de valores y otros hechos esenciales de similar envergadura, cuyos resultados puedan afectar el precio de mercado de valores emitidos por la Sociedad. Este período de bloqueo expirará en el momento en que fracasen definitivamente tales negociaciones, o bien al inicio del primer día hábil siguiente a aquel en que se comunique al público su resultado positivo en carácter de hecho esencial.

IV Mecanismos de difusión de información de interés

1. Definiciones

Para efectos de este Manual se entenderá, de acuerdo a lo dispuesto por la norma general N° 210 de la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, por información de interés toda aquella que sin revestir el carácter de hecho esencial sea útil para un adecuado análisis financiero de las entidades, de sus valores o de la oferta de éstos. Entendiéndose dentro de este concepto, por ejemplo, toda aquella información de carácter legal, económico y financiero que se refiera a aspectos relevantes de la marcha de los negocios de la Sociedad o que pueda tener impacto sobre los mismos.

2. Información de interés a Informar

El Gerente General, cuando se pretenda divulgar directa o indirectamente, a un grupo específico o determinado del mercado, ya sea por los Directores, Gerente General y Ejecutivos Principales de la Sociedad u otro agente externo autorizado por la administración de la Sociedad, deberá disponer la divulgación de la información de interés mediante su publicación en la página web de la Sociedad, comunicados de prensa u otro medio formal idóneo, entendiendo efectuada así la oportuna y debida difusión a los accionistas y al mercado general.

En todo caso, la información de interés deberá ser difundida al mercado general al tiempo de ser entregada al grupo específico o determinado al cual se pretende divulgar. De no ser posible entregar simultáneamente la información, el Gerente General deberá procurar que ésta se entregue al mercado en un plazo no superior a las 24 horas de difundida al grupo específico o determinado.

Sin perjuicio de lo anterior, no será necesario realizar la difusión de la información de interés cuando la Sociedad deba proporcionar la información de interés a un tercero con el objeto de cumplir con alguna regulación legal o

alguna relación contractual, siempre y cuando el receptor de la información se encuentre obligado legal o contractualmente a guardar confidencialidad de la información recibida. En tal sentido, las relaciones de tipo contractual se circunscribirán a aquellas que están relacionadas con la Sociedad.

V Mecanismos de resguardo de información confidencial

1. Definiciones

Para efectos de este Manual, se entenderá por información confidencial toda aquella referida a uno o varios emisores de valores, 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 emitidos, como asimismo, los hechos esenciales calificados como reservados en conformidad a lo dispuesto en el artículo N° 10 de la Ley de Mercado de Valores. También se entenderá por información confidencial, la que se tiene de las operaciones de adquisición o enajenación a realizar por un inversionista institucional en el mercado de valores.

2. Mecanismos de resguardo

La información confidencial estará sujeta a los siguientes mecanismos de resguardo:

a. Deber de reserva: Todas las personas que tengan conocimiento de la información confidencial de la Sociedad deberán abstenerse de revelarla a cualquier tercero, salvo que su comunicación sea estrictamente necesaria para el mejor interés de la Sociedad.

En tal caso, previo a transmitir esta información confidencial, se deberá comunicar este deber de reserva.

b. Deber de abstención de uso: Toda persona en posesión de información confidencial deberá abstenerse de usarla para cualquier fin que no diga directa relación con el mejor interés social.

Por lo mismo, las personas mencionadas deberán abstenerse de comprar o vender valores de oferta pública emitidos por la Sociedad y, en general, ejecutar o celebrar, directamente o a través de personas naturales o jurídicas relacionadas, cualquier acto o contrato cuya rentabilidad esté asociada a la cotización de los valores emitidos por la Sociedad.

Asimismo, deberán abstenerse de utilizar dicha información para cualquier beneficio personal o de terceros, sean o no estos relacionados, cualquiera que sea el tipo de beneficio que la operación respectiva pudiera producirles.

c. Deber de abstención de recomendación: Asimismo, toda persona en posesión de información confidencial deberá abstenerse de recomendar, en cualquier forma y a cualquier tercero, la adquisición o enajenación a cualquier título de valores emitidos por la Sociedad.

Los deberes antes señalados cesarán cuando la información confidencial haya sido puesta en conocimiento de los accionistas de la Sociedad, del público inversionista y del mercado en general.

3. Procedimiento

Adicionalmente, la información confidencial, se regirá por las siguientes reglas, cuyo cumplimiento será fiscalizado por el Gerente General:

a. **Procedimiento de Comunicación Interna**: Todo hecho o antecedente constitutivo de información confidencial deberá ser de acceso restringido a aquellas personas estrictamente necesarias de acuerdo a las circunstancias de cada caso. El Gerente General será responsable de asegurarse de que todo receptor de los

antecedentes constitutivos de la información confidencial esté sujeto a los mecanismos de resguardo antes indicados.

b. Lista de personas con acceso a la información privilegiada: El Gerente General será el responsable de mantener una lista de todas las personas que han tenido acceso total o parcial a los antecedentes constitutivos de la información confidencial.

c. Medios de almacenamiento de la información privilegiada: El Gerente General será responsable de adoptar las medidas necesarias para resguardar el acceso restringido a los antecedentes constitutivos de la información confidencial.

El Directorio podrá en cualquier tiempo verificar el cumplimiento de las medidas anteriormente señaladas.

VI Aspectos Finales

1. Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia

El Gerente General tomará las medidas necesarias para que se mantenga una copia actualizada de este Manual en la página web de la Sociedad, así como también en las oficinas de la Sociedad. Adicionalmente se deberá remitir una copia a la SVS.

En caso de modificaciones de este Manual, se deberá entregar una copia actualizada en formato electrónico a la SVS dentro de las 48 horas siguientes a la implementación de dicha actualización.

Asimismo, el Gerente General estará encargado de coordinar las actividades de capacitación de las disposiciones contenidas en el Manual.

2. Normas sobre resolución de conflictos y aplicación de sanciones

a. Resolución de conflictos.

Las personas sujetas al presente Manual deberán informar al Gerente General sobre cualquier circunstancia que interfiera de cualquier manera con el cumplimiento del Manual y demás normativa complementaria relativa al mismo.

En caso de duda sobre la existencia de un conflicto, las personas involucradas deberán consultar al Gerente General, quien resolverá por escrito, indicando si la circunstancia informada constituye o no una violación a la normativa antedicha, y en su caso, indicar las medidas que serán aplicadas.

Si el afectado resulta ser el Gerente General, deberá comunicar al Directorio el posible conflicto para que éste resuelva su existencia e indique las medidas que serán aplicadas.

b. Sanciones.

Además de las consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual, tendrá la consideración de falta laboral, cuya gravedad se resolverá a través de los procedimientos y cauces legales pertinentes.

3. Vigencia

El Manual y todas sus disposiciones entrarán en vigencia a partir del 26 de Junio del año 2008. A contar de ese momento, se entenderá conocida por todos aquellos a quienes su contenido pueda serles aplicable. La vigencia del Manual será indefinida, su contenido sólo podrá ser modificado o dejado sin efecto por acuerdo del Directorio.