



**MANUAL  
DE  
MANEJO DE INFORMACION DE INTERES PARA EL MERCADO**

**DIRIGIDO A**

**DIRECTORES, EJECUTIVOS PRINCIPALES, GERENTES, TRABAJADORES,  
ASESORES, CLIENTES, PROVEEDORES, COMPETIDORES,  
CONTRAPARTES, PERSONAS RELACIONADAS E INVERSIONISTAS  
DE SOCIEDAD QUIMICA Y MINERA DE CHILE S.A.**

**Y**

**A DISPOSICION DE**

**TODOS LOS ACCIONISTAS DE SOCIEDAD QUIMICA Y MINERA DE CHILE S.A.,  
REGULADORES, INVERSIONISTAS Y MERCADOS EN GENERAL**

**SQM**

Los Militares 4290 Piso 6,  
Las Condes, Santiago, Chile  
Tel: (56 2) 425 2485  
Fax: (56 2) 425 2493  
[www.sqm.com](http://www.sqm.com)



## **I. Introducción.**

La Superintendencia de Valores y Seguros (en adelante, la SVS) ha solicitado a los emisores de valores de oferta pública que emitan y mantengan a disposición de los inversionistas y demás personas pertinentes un "Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado" (en adelante, el Manual).

El objeto principal del Manual es el de permitir que los emisores de valores de oferta pública establezcan políticas y normas internas en relación con el tipo de información que pondrán a disposición de los inversionistas y demás personas pertinentes y con los sistemas que implementarán para garantizar que dicha información sea oportunamente divulgada.

Sociedad Química y Minera de Chile S.A. (en adelante, SQM o la Sociedad) es un emisor de valores de oferta pública y ha emitido este Manual con los propósitos ya señalados y ha puesto el mismo a disposición de los inversionistas y demás personas pertinentes en su sitio *web* - [www.sgm.com](http://www.sgm.com)- y en sus oficinas ubicadas en calle El Trovador N°4285, piso 6, Comuna de Las Condes, Santiago.

## **II. Normas complementarias.**

Las disposiciones pertinentes de la Norma de Carácter General N°30 de la SVS, de la Norma de Carácter General N°210 de la SVS (en adelante, la NCG 210), de la Norma de Carácter General N°269 de la SVS (en adelante, la NCG 269), de la Norma de Carácter General N°270 de la SVS (en adelante, la NCG 270), de la Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores (en adelante, la Ley de Valores) y de la Ley N°18.046 sobre Sociedades Anónimas (en adelante, la Ley de SA), entre otras, son documentos que complementan lo expuesto en este Manual y la lectura y análisis de dichas disposiciones son fundamentales para poder adecuadamente entender y aplicar este Manual.

## **III. Información.**

SQM ha informado a sus Directores, Ejecutivos Principales y Gerentes respectivos acerca de las disposiciones precedentemente indicadas y, también, acerca de las modificaciones que la Ley N°20.382 introdujo a la Ley de Valores y a la Ley de SA y los principales efectos de tales modificaciones.

## **IV. Contenido del Manual.**

### **1. Órgano responsable de establecer las disposiciones del Manual.**

El Directorio de SQM es el órgano responsable de emitir, modificar y eliminar las normas de este Manual.

### **2. Órgano responsable de velar por el cumplimiento del Manual.**

El Comité de Divulgación (en adelante, el Comité) es el órgano de SQM que está encargado de velar por la ejecución y cumplimiento de las normas de este Manual. El Comité está integrado por el Gerente General, el Subgerente General, el Vicepresidente de Finanzas y Desarrollo, el Vicepresidente Comercial y el Fiscal de la Sociedad.

3. Destinatarios del Manual.

Este Manual está esencialmente dirigido (a) a los Directores, Gerente General, Subgerente General, demás Ejecutivos Principales y Gerentes de la Sociedad y a los restantes empleados de SQM que desarrollan su trabajo en áreas relacionadas con los mercados de valores o que tengan acceso a información confidencial de la Sociedad o de sus valores y (b) a las personas relacionadas con SQM, a los inversionistas pertinentes y a las demás personas señaladas en la NCG 269 en relación con las transacciones que efectúen de acciones de SQM o de contratos o valores cuyo precio dependa en parte significativa de la variación o evolución del precio de las acciones de SQM (en adelante, todos, los Destinatarios del Manual).

También se considerarán como Destinatarios del Manual a los asesores externos, clientes, proveedores, competidores y contrapartes de SQM y demás personas pertinentes que tengan acceso a información confidencial de la Sociedad y, ello, en lo que diga relación con dicha información

4. Criterios aplicables a la divulgación de transacciones y tenencia de Valores.

Son valores de SQM los valores de oferta pública emitidos por la Sociedad y por las demás personas que forman parte del "Grupo Empresarial SQM".y los valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de los valores primeramente indicados (en adelante, los Valores).

Este Manual se aplica a la divulgación de transacciones y a la tenencia de Valores realizadas por los Destinatarios del Manual. Ello, sin perjuicio de la aplicación, también y a tales Destinatarios, de las normas pertinentes de la Ley de Valores, de la Ley de SA y de las normas, oficios y demás regulaciones de la SVS en relación con la obligación o prohibición de divulgar dicha información o aquella otra relacionada con los Valores.

5. Política de transacciones y períodos de prohibición.

Los Destinatarios del Manual pueden realizar las transacciones de Valores que consideren necesarias en la medida de que cumplan para tal efecto con las disposiciones de este Manual, de la Ley de Valores y de las normas, oficios y demás regulaciones de la SVS.

Los Destinatarios del Manual, sin perjuicio de lo anterior, no podrán realizar transacciones de Valores, en forma directa o indirecta, durante cualquiera de los siguientes períodos de prohibición:

- (a) Período de prohibición general. Este período corresponde al espacio de tiempo comprendido entre el décimo día hábil anterior y el segundo día hábil siguiente, ambos inclusive, a aquel en que la Sociedad entregue (i) la Ficha Estadística Codificada Uniforme o FECU a la SVS (ii) la Memoria Anual a la SVS y (iii) el Formulario 20-F a la *Securities and Exchange Commission* de los Estados Unidos de América.
- (b) Período de prohibición especial. Este período corresponde al espacio de tiempo comprendido entre el día en que se inicia un proceso de negociación formal -con la suscripción, por ejemplo, de un contrato de confidencialidad- que tenga por objeto tomar el control, fusionar, dividir, adquirir o enajenar sociedades (incluyendo a SQM y a sus filiales) y el día siguiente hábil a aquel en que ocurra el término, favorable o desfavorable, de dicho proceso o en que la información de negociación o de término

sea proporcionada a la SVS y a los mercados -cualquiera situación que ocurra primero-. No obstante lo anterior, ésta prohibición producirá todos sus efectos propios en forma individual y a partir del momento en que el respectivo Destinatario del Manual tenga conocimiento del inicio del referido proceso.

Los Destinatarios del Manual incurrirán en incumplimiento de sus obligaciones cuando realicen una transacción de Valores en contravención a lo expuesto precedentemente. El Comité determinará la gravedad de dicho incumplimiento y las sanciones aplicables con motivo del mismo y, ello, no obstante, sin perjuicio de las demás sanciones que deban ser también aplicadas en conformidad con la legislación común y con las normas pertinentes de la Ley de Valores, de la Ley de SA y de las normas, oficios y demás regulaciones de la SVS.

Los Destinatarios del Manual, a partir de la fecha de vigencia de éste, deberán informar al Comité, inmediatamente después de concretada, cualquier transacción de Valores que realicen en forma directa o indirecta. Quedarán excluidas de dicha obligación de informar las variaciones de posiciones en Valores que mantengan a través de la inversión en fondos fiscalizados por la SVS o por la Superintendencia de Sociedades Administradoras de Fondos Pensiones. El Comité estará encargado de promover y velar por el cumplimiento de esta obligación de informar y de analizar las circunstancias en que han ocurrido las transacciones respectivas para determinar si las mismas han cumplido o no con lo expuesto en este Manual.

Los Destinatarios del Manual deberán, además, intentar realizar las transacciones de Valores de su interés en momentos en que el mercado en general ya esté en conocimiento de cualquier información esencial de la Sociedad. Para tal efecto, los Destinatarios del Manual deberán también cumplir con las normas vigentes en materia de información privilegiada y demás aplicables.

#### **V. Personas obligadas a informar a la SVS y a las Bolsas -artículo 12 Ley de Valores-**

Las personas (i) que directa o indirectamente posean el 10% o más del capital suscrito de SQM o (ii) que directa o indirectamente y a causa de una adquisición de acciones lleguen a tener dicho porcentaje o (iii) que tengan la calidad de Directores, Liquidadores, Ejecutivos Principales, Administradores y Gerentes de SQM, cualquiera que sea el número de acciones de SQM que posean en forma directa o indirecta o (iv) que por sí solas o con otras con las que tengan acuerdo de actuación conjunta puedan designar al menos un Director de SQM, deben informar a la SVS y a la Bolsa de Comercio de Santiago Bolsa de Valores S.A., a la Bolsa de Corredores Bolsa de Valores S.A. y a la Bolsa Electrónica de Chile Bolsa de Valores S.A. (en adelante, todas, las Bolsas) acerca de toda adquisición o enajenación de acciones de SQM que efectúen. Lo mismo, respecto de toda adquisición o enajenación que efectúen de contratos o valores cuyo precio dependa en parte significativa de la variación o evolución del precio de las acciones de SQM. Dichas personas, respecto de sí mismas y por aquellas otras personas individualizadas en la NCG N°269, deberán enviar la comunicación respectiva al día siguiente de materializada la operación por los medios tecnológicos que determine la SVS -módulo SEIL- y utilizando, según proceda, el Anexo 1 o el Anexo 2 adjuntos. Una copia de dicha comunicación y del Anexo que corresponda deberá ser también enviada dentro de dicho mismo día y por escrito a las Bolsas

**VI. Procedimiento para que personas relacionadas con SQM pongan en conocimiento de ésta las transacciones -adquisiciones y enajenaciones- de acciones de SQM que efectúen con el propósito de que SQM, a su vez, pueda informar acerca de tales transacciones a la SVS y a las Bolsas -artículo 20 Ley de Valores-.**

1. Las personas relacionadas con SQM -individualizadas en el artículo 100 y demás pertinentes de la Ley de Valores- deben informar a SQM acerca de todas las transacciones de acciones de SQM que efectúen. Ello, en el momento mismo en que concreten dicha transacción.
2. La obligación de informar se entenderá cumplida cuando tales personas envíen los antecedentes indicados en el Anexo 1 o en el Anexo 2 adjunto al Depósito Central de Valores S.A., como Administrador del Registro de Accionistas de SQM, a la dirección electrónica [sespinoza@dvc.cl](mailto:sespinoza@dvc.cl) o [rreyes@dvc.cl](mailto:rreyes@dvc.cl) y, además y simultáneamente, con copia a SQM a la dirección electrónica [ir@sqm.com](mailto:ir@sqm.com).
3. El Depósito Central de Valores S.A. reenviará de inmediato o a más tardar el día siguiente la información recibida a la SVS -por medio del módulo SEIL- y a las Bolsas -por escrito-.

**VII. De la información esencial, reservada y de interés.**

1. Información esencial.

(a) Definición

El artículo 9 de la Ley de Valores señala que se “... *entiende por información esencial aquella que un hombre juicioso consideraría importante para sus decisiones sobre inversión.*”. La NCG 210 complementa la definición anterior y agrega que la calificación como información o hecho esencial debe considerar, entre otros, los eventos que sean capaces de afectar en forma significativa (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 de SQM es 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 establecido en la NCG 210. Sin perjuicio de lo anterior, el Directorio puede facultar a uno o más Directores o al Gerente General de la Sociedad para calificar y divulgar una información esencial. Los hechos esenciales serán informados a la SVS -por medio del módulo SEIL- y a las Bolsas -por escrito- lo más pronto posible después de que ocurran o de que lleguen a conocimiento de SQM.

## 2. Información reservada.

### (a) Definición.

El artículo 10 de la Ley de Valores entiende por información reservada “... *los hechos o antecedentes que se refieran a negociaciones aún pendientes que al conocerse puedan perjudicar el interés social.*”.

### (b) Responsable de calificar la información de reservada.

El Directorio de SQM, con la aprobación de las tres cuartas partes de sus miembros en ejercicio, podrá dar el carácter de reservado a los hechos o antecedentes antes señalados y consiguientemente comunicarlos, como tales, a la SVS en conformidad con lo expuesto para tal efecto en la NCG 210.

### (c) Registro.

La Ley de Valores señala que la Sociedad deberá comunicar los hechos reservados a la SVS al día siguiente al de su adopción y por los medios tecnológicos que indique la SVS. Asimismo, la NCG 210 establece que el hecho o antecedente reservado debe ser insertado en un libro anexo sobre “acuerdos reservados” y firmado por los Directores que hayan concurrido a la Sesión de Directorio en que se acordó conferirle el carácter reservado.

### (d) Deber de reserva y confidencialidad.

Las personas que en razón de su cargo, posición, actividad o relación puedan tener acceso a información reservada de la Sociedad deberán mantener la misma 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. Adicionalmente, dicha información no podrá ser utilizada con ningún propósito distinto del relacionado con la operación a que se refiere la información reservada.

### (e) Término de la reserva.

La Sociedad, una vez que terminen las razones que justificaron la reserva de la información, comunicará tal situación a la SVS y, si las negociaciones prosperaron, también transmitirá dicha situación al mercado en general de acuerdo al procedimiento establecido en la NCG 210.

## 3. Información de interés.

### (a) Definición.

Se entenderá por información de interés toda aquella 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) Responsables de calificar la información de interés.

El Directorio o el Gerente General de SQM calificarán la información de interés y ordenarán su publicación y comunicación al mercado en general en la forma establecida en este Manual.

(c) Difusión continua de información de interés.

SQM, conforme con lo dispuesto en la NCG 210, divulgará al mercado en general toda información de interés. Para estos efectos, la divulgación se entenderá realizada cuando esté publicada en el sitio *web* de la Sociedad -[www.sqm.com](http://www.sqm.com)-.

SQM, asimismo y dentro de dicho contexto (a) informa anualmente acerca de las operaciones y resultados del respectivo ejercicio comercial a través (i) de la Memoria Anual que entrega a la SVS, a las Bolsas y demás personas pertinentes y (ii) del Formulario 20-F que entrega a la *Securities and Exchange Commission* de los Estados Unidos de América, a la SVS, a las Bolsas y demás personas pertinentes y (b) informa trimestralmente acerca de las operaciones y resultados del respectivo período comercial a través (i) de la FECU que entrega a la SVS, a las Bolsas y demás personas pertinentes (ii) del comunicado de prensa que resume lo expuesto en la FECU y que entrega a los medios de prensa y (iii) de la conferencia-*webcast* en que explica tales resultados financieros y que realiza con los inversionistas que deciden incorporarse a dicha conferencia-*webcast*. La información respectiva, además, se encuentra permanentemente incorporada y actualizada a disposición del mercado en general en el sitio *web* de la Sociedad.

**VIII. Del resguardo de la información confidencial.**

1. Definición.

Se entiende por información confidencial toda aquella relativa a SQM que no sea de dominio público y que esté sujeta a obligación de reserva o que sea de aquella que es propia de SQM y que es de presumir que ella no está interesada en su divulgación. Dicha obligación puede provenir de la ley, de regulaciones administrativas, de normas contractuales, de la costumbre comercial o de otras disposiciones o situaciones aplicables.

2. Mecanismos de resguardo.

Las personas que en razón de su cargo, posición, actividad o relación puedan tener acceso a información confidencial de SQM deberán mantener la misma en la más estricta 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. Las personas antes señaladas, previa autorización de SQM, podrán entregar dicha información a ciertos terceros que deban conocerla para realizar determinadas labores en beneficio de la Sociedad y tal entrega, no obstante, deberá quedar sujeta al cumplimiento de acuerdos o cláusulas de confidencialidad. Dicha información, no obstante, no podrá ser utilizada con ningún propósito distinto del relacionado con la operación a que se refiere la información confidencial.

Los Ejecutivos Principales de SQM y demás empleados con funciones de responsabilidad cuentan con cláusulas de confidencialidad en sus respectivos contratos de trabajo. Por otra parte, el Código de Ética de SQM contiene principios y normas relativas a la confidencialidad de las actividades de SQM.

3. Procedimientos de comunicación de información interna.

La información interna de la Sociedad se transmite, por regla general, a través de medios electrónicos que cuentan con adecuados mecanismos de resguardo y respaldo. Las personas que transmiten la información interna de SQM utilizan dichos medios electrónicos sin alterar la configuración establecida en la información. La transmisión física de información interna de la Sociedad exige tomar los resguardos necesarios para que dicha transmisión sea realizada en forma adecuada y, en especial, para que sólo sea recibida por los destinatarios que corresponde. Por otra parte, SQM procesa su información financiera, productiva y comercial a través del sistema contable "BAAN". Dicho sistema mantiene un registro y control de acceso a la información -tanto a nivel de consulta como de proceso- mediante la asignación de perfiles de usuarios.

4. Acceso a información confidencial.

El Comité, para todos los efectos legales, contractuales y disciplinarios que puedan proceder, mantendrá una "nómina" de las personas que poseen información confidencial de SQM y les indicará expresamente la obligatoriedad de reserva que deben mantener en relación a dicha información.

5. Almacenamiento de información confidencial.

El Comité evaluará caso a caso la necesidad de adoptar medidas de seguridad adicionales a las ya mencionadas para una adecuada custodia y archivo de la información confidencial de la Sociedad.

6. Información referida a la situación legal, económica y financiera de la Sociedad.

El Comité deberá ser informado en forma previa acerca de cualquier divulgación de información relacionada con la situación legal, económica y financiera de SQM que se pretenda efectuar a personas distintas de aquellas que por su cargo, posición o actividad en la Sociedad deban conocer la misma. El Comité, así, adoptará las medidas correspondientes para la divulgación de la misma y su eventual comunicación al mercado en general.

**IX. Portavoces oficiales de SQM.**

Son portavoces oficiales de SQM frente al mercado en general y, en especial, para con los medios de comunicación, el Gerente General, el Subgerente General y el Vicepresidente de Finanzas y Desarrollo de la Sociedad. Sin perjuicio de lo anterior, los departamentos de "Relaciones con Inversionistas" y de "Comunicaciones" facilitan la entrega de la información que SQM debe respectivamente proporcionar a determinadas personas y a las comunidades en las que desarrolla sus actividades.

El Comité evaluará caso a caso la información que entregará a terceros y la oportunidad y la forma en que efectuará dicha entrega.

La Sociedad, por lo general, no se hace cargo y no comenta informaciones relacionadas con ella y que aparecen en los medios de comunicación. Lo anterior, a menos que se trate de información que por su contenido sea capaz de afectar la transparencia en el mercado o perjudicar los negocios o intereses de SQM y, en cuyo caso, ésta efectuará las aclaraciones que correspondan.



## **X. Divulgación del Manual y capacitación.**

### **1. Divulgación.**

Este Manual se encuentra a disposición de todos los Destinatarios del Manual y demás personas pertinentes a través de sistemas impresos -en el domicilio de la Sociedad- y electrónicos -sitio web [www.sqm.com](http://www.sqm.com) y en la *intranet* de SQM-.

### **2. Capacitación.**

El Comité coordinará la realización de reuniones de capacitación con los Destinatarios del Manual para garantizar la adecuada difusión y cumplimiento de lo expuesto en el mismo.

## **XI. Sanciones y resolución de conflictos.**

Sin perjuicio de las sanciones y consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico general y en los respectivos contratos de trabajo, el incumplimiento de las normas contenidas en este Manual será considerado como una falta o infracción cuya gravedad será resuelta y calificada por el Comité. Este, por su parte, adoptará las sanciones que correspondan con motivo de dicha falta de cumplimiento total o parcial y que comprenden, tales sanciones (i) la de amonestación verbal o escrita (ii) la de término de contrato de trabajo (iii) la de comunicación de los hechos pertinentes a la SVS (iv) la de presentar las demandas, denuncias o querellas que procedan ante los Tribunales competentes y (v) la de adoptar las demás medidas sancionatorias que estime adecuadas en consideración a la gravedad de la falta o infracción.

El Comité resolverá en única instancia cualquier duda o dificultad que se suscite con motivo de la aplicación, cumplimiento, validez o interpretación de este Manual.

## **XII. Vigencia.**

Este Manual fue aprobado por el Directorio de SQM en su Sesión del día 16 de Marzo del año 2010 y producirá todos sus efectos a partir del día 31 de Marzo del mismo año. Este Manual, además, reemplaza y sustituye en forma íntegra y total a cualquier otro Manual similar que SQM haya emitido o publicado con anterioridad a dicha última fecha. Este Manual se mantendrá vigente hasta que sea total o parcialmente modificado o revocado.