

COMUNICACIÓN DE ACUERDO N° 28/2010

Santiago, 04 de mayo de 2010

Comunico a usted que el Directorio de la Corporación Nacional del Cobre de Chile, en Sesión Ordinaria N° 05/2010, de fecha 29 de abril de 2010, bajo la presidencia del señor Nicolás Majluf Sapag, adoptó el siguiente Acuerdo:

ACUERDO N° 28/2010 (29.04.2010)

CONSIDERANDO:

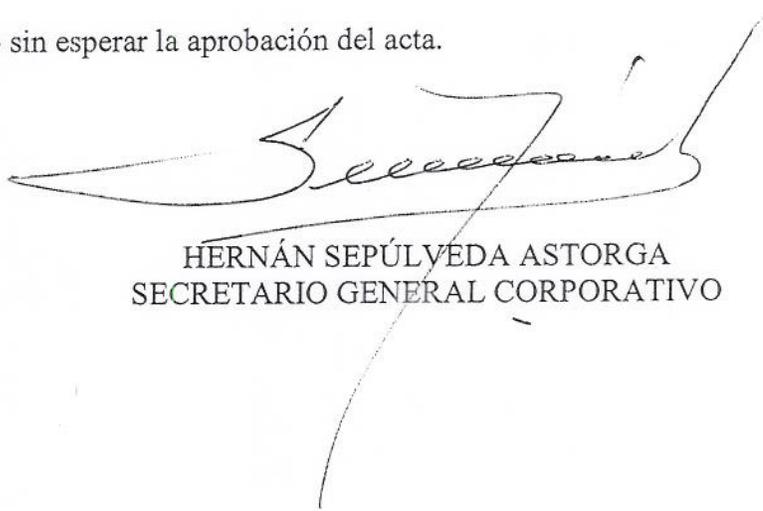
1. Lo dispuesto por la Norma de Carácter General N° 270, de fecha 31 de diciembre de 2009, de la Superintendencia de Valores y Seguros, que establece normas para la publicidad de políticas y procedimientos relativos a la adquisición o enajenación de valores y divulgación de información para el mercado y que deroga la Norma de Carácter General N° 211 de 2008.
2. La necesidad de dar cumplimiento a la referida normativa y adecuar a sus disposiciones el “Manual de Manejo de Información” de la Corporación, vigente desde el 31 de mayo de 2008 y aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 14/2008, de fecha 27 de mayo de 2008.
3. La propuesta formulada por la Administración.

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.045, en la Ley N° 18.046 y artículo 9 del D.L. 1.350 de 1976 y sus modificaciones posteriores.

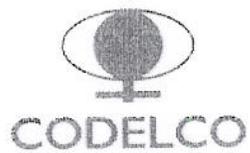
SE ACUERDA:

1. Aprobar el nuevo texto del “Manual de Manejo de Información” de la Corporación Nacional del Cobre de Chile, el cual entrará en vigencia con esta fecha y cuyo texto consta en anexo adjunto.
2. Encomendar al Presidente Ejecutivo remitir dicho texto a la Superintendencia de Valores y Seguros, velar por su cumplimiento, difundirlo entre los trabajadores y ejecutivos de la Corporación y mantenerlo permanentemente a disposición del público en general en el sitio web y en las oficinas de la Empresa.
3. Llevar a efecto el presente acuerdo sin esperar la aprobación del acta.



HERNÁN SEPÚLVEDA ASTORGA
SECRETARIO GENERAL CORPORATIVO

**MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN
DE
CORPORACIÓN NACIONAL DEL COBRE DE CHILE**



INSCRIPCIÓN REGISTRO DE VALORES N°785

Versión vigente a partir del 29 de abril de 2010.



Índice

Pag.

I. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1 <i>Aprobación y Vigencia del Manual.....</i>	<i>1</i>
1.2 <i>CODELCO.....</i>	<i>1</i>
1.3 <i>Definiciones.....</i>	<i>2</i>
II. ASPECTOS GENERALES.....	3
2.1 <i>Ámbito de Aplicación.....</i>	<i>3</i>
2.2 <i>Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual.....</i>	<i>3</i>
2.3 <i>Órgano societario encargado de hacer cumplir las disposiciones del Manual.....</i>	<i>4</i>
2.4 <i>Representantes ante los Medios de Comunicación.....</i>	<i>4</i>
III. POLÍTICA DE TRANSACCIONES CON VALORES DEL GRUPO CODELCO, SUS PROVEEDORES, COMPETIDORES Y CLIENTES.....	5
3.1 <i>Periodos de Bloqueo para transacciones con Valores de CODELCO.....</i>	<i>5</i>
3.2 <i>Consulta previa a realizar transacciones con Valores de CODELCO.....</i>	<i>5</i>
3.3 <i>Información sobre posición en Valores de CODELCO y otras entidades del Grupo Codelco.....</i>	<i>6</i>
3.4 <i>Información sobre posición en Valores de proveedores, competidores y clientes de CODELCO.....</i>	<i>6</i>
IV. NORMAS RELATIVAS A INFORMACIÓN ESENCIAL, RESERVADA Y DE INTERÉS. ...	7
4.1 <i>Información Esencial.....</i>	<i>7</i>
4.2 <i>Información Reservada.....</i>	<i>7</i>
4.3 <i>Información de Interés.....</i>	<i>8</i>
4.4 <i>Mecanismos de resguardo de Información Confidencial.....</i>	<i>8</i>
4.5 <i>Publicaciones en la página web de CODELCO.....</i>	<i>9</i>
V. ASPECTOS FINALES.....	10
5.1 <i>Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.....</i>	<i>10</i>
5.2 <i>Sanciones y Resolución de Conflictos.....</i>	<i>10</i>

I. INTRODUCCIÓN

1.1 *Aprobación y Vigencia del Manual*

En sesión de Directorio de la Corporación Nacional del Cobre de Chile (“CODELCO”) celebrada con fecha [29] de abril de 2010 se acordó modificar el contenido del presente Manual, con el objeto de ajustar sus disposiciones a las modificaciones introducidas a la Ley de Sociedades Anónimas y a la Ley de Mercado de Valores, por la Ley 20.382 sobre Gobiernos Corporativos y a las instrucciones emitidas por la Superintendencia de Valores y Seguros (la “SVS”) a través de su Norma de Carácter General N° 270.

Asimismo, para asegurar la debida publicidad del Manual, el Directorio dispuso que este se ponga a disposición de los inversionistas en el sitio web de CODELCO (www.codelco.com), en sus oficinas y en la SVS.

El presente Manual determina los criterios de comportamiento que deben seguir sus destinatarios con el fin de proteger la información relativa a CODELCO a la que tengan acceso en razón de cargo o relación con CODELCO y, asimismo, contribuir a que la información pertinente sea divulgada al mercado en forma veraz, transparente y oportuna.

El presente Manual tiene vigencia a partir del día 31 de marzo de 2010 y podrá ser modificado o dejado sin efecto por acuerdo del Directorio de CODELCO.

1.2 *CODELCO*

CODELCO es una empresa del Estado, minera, industrial y comercial, creada en 1976 por el Decreto de Ley N° 1350, para ejercer los derechos que adquirió el Estado de Chile en las Empresas de la Gran Minería del Cobre y Compañía Minera Andina, nacionalizados por ley 17.450 de 1971, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de duración indefinida, que se relaciona con el Gobierno de Chile a través del Ministerio de Minería.

CODELCO es 100% de propiedad del Estado de Chile, y su capital no se encuentra dividido en acciones. En consecuencia, CODELCO no precisa de criterios especiales aplicables a la divulgación de transacciones y tenencia de acciones.

Por disposición del Decreto Ley N° 1350 de 1976, CODELCO se encuentra sometido a la fiscalización de la SVS en los mismos términos que una sociedad anónima abierta. Asimismo, CODELCO ha emitido y colocado en el mercado nacional diversos bonos de conformidad con las normas de la Ley de Mercado de Valores. En virtud de lo anterior, CODELCO se encuentra sometida a las obligaciones de divulgación de información que establece la legislación vigente.

1.3 Definiciones

Para los efectos de este Manual, las siguientes palabras tendrán el significado que en cada caso se señala:

“Ejecutivos Principales”: Corresponde a las personas naturales que ocupan los cargos de Directores, Presidente Ejecutivo, Vicepresidentes Corporativos, Gerentes Generales Divisionales, Consejero Jurídico Corporativo, Auditor General Corporativo, Secretario General Corporativo, Gerentes de Área de Casa Matriz, personal que ejerza cargos de Jefatura, sin perjuicio de las demás personas que califiquen como ejecutivos principales de acuerdo a la definición legal contenida en el inciso segundo del artículo 68 de la Ley de Mercado de Valores.

“Directorio”: Corresponde al directorio de CODELCO.

“Grupo Codelco”: Corresponde a CODELCO y a los emisores de valores de oferta pública que son o sean controlados por CODELCO.

“Información Confidencial”: Corresponde a la información calificada como tal por el Directorio y que se refiera a CODELCO, sus Valores o negocios. Aunque no es posible enumerar taxativamente toda la información que deba ser calificada como confidencial, este concepto incluye toda la información aún no divulgada al mercado que pueda ser utilizada por competidores en detrimento de CODELCO si ésta fuere divulgada. A vía meramente ejemplar y no exhaustiva, Información Confidencial incluye toda propiedad intelectual, información técnica, operacional, de ingeniería, geológica, financiera u otra - ya sea en forma escrita, verbal o magnética, secretos comerciales, software, inventos, planes de negocios, investigaciones, nuevos productos, objetivos, estrategias, registros, bases de datos, información sobre salarios y beneficios, información médica de empleados, listas de clientes, empleados y proveedores, y cualquier información no publicada de cualquier índole. En todo caso, se entenderá que la Información Privilegiada es siempre Información Confidencial.

“Información Esencial”: Aquella información que un hombre juicioso consideraría importante para sus decisiones de inversión.

“Información de Interés”: Aquella información que sin revestir el carácter de hecho o Información Esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de CODELCO, de sus Valores o de la oferta de éstos. Se entenderá 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 sociales, o que pueda tener un impacto significativo sobre los mismos.

“Información Privilegiada”: Cualquier información referida a los negocios de CODELCO, o a uno o varios Valores por ella emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de sus Valores, como asimismo, la Información Reservada. También se entenderá dentro de este concepto, la

información que se tiene respecto de decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas sobre Valores de CODELCO por parte de inversionistas institucionales en el mercado de valores.

“Información Reservada”: La información calificada como tal por el Directorio y que cumpla con las siguientes características: (i) esté relacionada a negociaciones de CODELCO que se encuentren pendientes; y (ii) que la divulgación de dicha información pueda perjudicar el interés de CODELCO.

“Ley de Mercado de Valores”: Corresponde a la Ley N°18.045 de Mercado de Valores.

“Manual”: El presente Manual de Información de Interés para el Mercado.

“Valores”: Aquellos definidos por el artículo 3 de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores, esto es, cualquiera títulos transferibles incluyendo acciones, opciones a la compra y venta de acciones, bonos, debentures, cuotas de fondos mutuos, planes de ahorro, efectos de comercio y, en general, todo título de crédito o inversión.

II. ASPECTOS GENERALES.

2.1 *Ámbito de Aplicación.*

El presente Manual obliga a las siguientes personas (los **“Destinatarios”**):

- (i) Los directores y Ejecutivos Principales de CODELCO; y
- (ii) Cualquier empleado, asesor o colaborador de CODELCO que en razón de su posición, cargo, trabajo o asesoría tenga acceso a información acerca de CODELCO o de sus Valores que califique como Información Esencial, Información Reservada, Información de Interés o Información Confidencial según estos términos se definen en el Manual.

El Manual tiene carácter obligatorio para sus Destinatarios y no meras recomendaciones. Los Destinatarios serán responsables por que las limitaciones y demás obligaciones que impone este Manual sean observadas por las entidades controladas directamente por ellos, así como por aquéllos que actúen por su cuenta.

2.2 *Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual.*

El Directorio de CODELCO es el órgano encargado de fijar el contenido y alcance del presente Manual y de sus posteriores modificaciones.

El Presidente Ejecutivo será el encargado de comunicar a la SVS y a las demás instituciones que ésta indique o que el Directorio estime pertinentes, las modificaciones efectuadas al Manual.

2.3 Órgano societario encargado de hacer cumplir las disposiciones del Manual.

El Presidente Ejecutivo es el encargado de la ejecución, implementación y cumplimiento de las políticas y normas contenidas en el Manual, para lo cual tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Adoptar las medidas necesarias para que las disposiciones del presente Manual y sus posteriores modificaciones sean puestas oportunamente en conocimiento de sus Destinatarios.
- b) Adoptar las medidas necesarias para que sólo tengan acceso a la Información Confidencial de CODELCO, aquellas personas que tengan un deber de reserva respecto de la misma.
- c) Velar por el cumplimiento de las disposiciones del Manual por parte de sus Destinatarios.
- d) Comunicar al Directorio cualquier duda o dificultad que se presente respecto de la aplicación o interpretación del presente Manual, en la sesión inmediatamente siguiente a la cual se produzca dicha duda o dificultad de manera que el Directorio adopte las medidas que correspondan al efecto.
- e) Comunicar a la SVS y a las demás instituciones que el Directorio estime pertinentes, las modificaciones efectuadas al Manual.
- f) Las demás funciones que de acuerdo a este Manual le correspondan.

2.4 Representantes ante los Medios de Comunicación.

El Directorio, el Presidente Ejecutivo de CODELCO y quienes éstos designen son las únicas personas encargadas de relacionarse con los medios de comunicación con el objeto de comunicarles cualquier materia que diga relación con la marcha de CODELCO y demás materias reguladas en el presente Manual.

Sin perjuicio de lo anterior, CODELCO cuenta con una Dirección de Comunicaciones para atender las necesidades de los medios de comunicación interesados en obtener información general sobre esta Corporación.

III. POLÍTICA DE TRANSACCIONES CON VALORES DEL GRUPO CODELCO, SUS PROVEEDORES, COMPETIDORES Y CLIENTES

3.1. *Períodos de Bloqueo para transacciones con Valores de CODELCO.*

El Directorio podrá, en consideración del interés de CODELCO y de la transparencia del mercado, imponer períodos de bloqueo (los “**Períodos de Bloqueo**”) específicos para los Destinatarios de este Manual o a aquellas otras personas que tengan acceso a antecedentes de proyectos, planes, situaciones o negocios de CODELCO, cuya naturaleza aconseje imponer tales restricciones temporales. El Directorio determinará la duración del Período de Bloqueo y la forma en que se notificará a las personas afectadas por dicha restricción.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas sujetas al presente Manual deberán siempre abstenerse de adquirir o enajenar, para sí o para terceros valores de CODELCO (i) en el período que media entre el decimoquinto día anterior a la celebración de la sesión de directorio que tenga por objeto aprobar los estados financieros trimestrales o anuales de CODELCO y la fecha en que éstos se hagan públicos mediante su remisión a la SVS y bolsas de valores del país; (ii) cuando se encuentren en conocimiento de Información Reservada; y (iii) en general cuando posean Información Privilegiada en los términos definidos por la Ley de Mercado de Valores, la SVS y este Manual.

Fuera de los Períodos de Bloqueo o de las restricciones antes indicadas, los Destinatarios del Manual podrán realizar transacciones sobre los Valores emitidos por CODELCO y demás entidades del Grupo Codelco, cuidando siempre de no infringir las normas sobre Información Privilegiada, Información Reservada e Información Confidencial contempladas en la ley y en el presente Manual.

3.2 *Consulta previa a realizar transacciones con Valores de CODELCO.*

Para efectos de dar cumplimiento a los períodos de bloqueo que determine el Directorio, los Destinatarios del presente Manual, previo a la adquisición o enajenación de valores emitidos por CODELCO y demás entidades del Grupo Codelco, deberán consultar por escrito al Presidente Ejecutivo, mediante el envío de una carta o un correo electrónico, respecto de la existencia de un Período de Bloqueo que restrinja la operación que se pretende realizar. Esta obligación también se extenderá a aquellos casos en que se desee adquirir o enajenar cualquier valor o instrumento financiero o celebrar contratos cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado en todo o en parte significativa a la variación o evolución del precio de los valores emitidos por CODELCO o las demás entidades del Grupo Codelco.

El Presidente Ejecutivo deberá responder por escrito a las consultas presentadas dentro de las 24 horas siguiente de recibida. En ausencia de respuesta dentro del plazo

señalado, se entenderá que no existe un periodo de bloqueo que restrinja la operación sometida a consulta. El Presidente Ejecutivo deberá conservar un registro con todas las consultas presentadas conforme con lo anterior y de sus respuestas. Si como resultado del procedimiento antes descrito se determina que no existe un Periodo de Bloqueo que restrinja la operación a que se refiere la consulta, ésta deberá perfeccionarse dentro de los tres días hábiles siguientes de recibida la respuesta del Presidente Ejecutivo en este sentido o, en su defecto, de haberse cumplido las 24 horas para que el Presidente Ejecutivo emitiera su respuesta sin que lo hubiere hecho.

En caso que el Presidente Ejecutivo quiera realizar alguna de las operaciones a que se refiere esta sección, la solicitud deberá solicitarse al presidente del Directorio.

3.3 Información sobre posición en Valores de CODELCO y otras entidades del Grupo Codelco.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Mercado de Valores, los directores y Ejecutivos Principales, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de otras personas, deberán informar a cada una de las bolsas de valores su posición en Valores de CODELCO y de las entidades del Grupo Codelco. Esta información deberá entregarse dentro del tercer día hábil de asumido el cargo, cuando lo abandonen o cuando dicha posición se modifique de manera significativa.

Los directores y Ejecutivos Principales deberán remitir una copia de la información enviada tanto por ellos como por las entidades que controlan a las bolsas de valores, en cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo precedente, al Presidente Ejecutivo inmediatamente después de presentada a dichas entidades.

La determinación acerca de si una posición se modifica de manera significativa, se sujetará a lo establecido en la Norma de Carácter General N°277 de la SVS o la norma que la sustituya o reemplace.

3.4 Información sobre posición en Valores de proveedores, competidores y clientes de CODELCO.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Mercado de Valores, los directores y Ejecutivos Principales deberán informar en forma reservada al Presidente de Ejecutivo, dentro de los primeros 5 días de cada mes y por escrito (de acuerdo al Formulario o procedimiento que prepare y actualice el Presidente Ejecutivo) su posición al último día del mes anterior, en Valores de los proveedores, clientes y competidores más relevantes de CODELCO, incluyendo aquellos Valores que posean a través de entidades controladas directamente o a través de terceros.

Un listado con los proveedores, clientes y competidores más relevantes de CODELCO será mantenida y actualizada por el Presidente Ejecutivo para estos efectos y deberá estar a disposición de los obligados por la presente sección 3.4.

IV. NORMAS RELATIVAS A INFORMACIÓN ESENCIAL, RESERVADA Y DE INTERÉS.

4.1. Información Esencial.

Las Informaciones Esenciales serán puestas en conocimiento de la SVS y del mercado en general por el Directorio de CODELCO, que será responsable de divulgar en forma completa y oportuna dicha información. Sin embargo, y con el objeto de facilitar la entrega oportuna de la Información Esencial, el Directorio de CODELCO podrá facultar a su Presidente Ejecutivo, para calificar e informar que un determinado hecho reviste el carácter de esencial.

Esta comunicación a la SVS 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.

Los Destinatarios no podrán facilitar 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.

4.2. Información Reservada.

Con la aprobación de tres cuartas partes de los directores en ejercicio, el Directorio de CODELCO podrá dar el carácter de reservada a aquella información que cumpla con las características para ser calificada como Información Reservada. De esta manera, el Directorio no podrá delegar en un tercero la responsabilidad de catalogar una información como reservada.

La información de carácter reservada y sus actualizaciones serán remitidas a la SVS a través del Módulo SEIL (Sistema de Envío de Información en Línea) del sitio web de la SVS (www.svs.cl), para lo cual se observarán las instrucciones impartidas por dicho organismo.

Constituye un compromiso ineludible de los Destinatarios, frente a los clientes, proveedores, contratistas y consultores, mantener en estricta reserva y confidencialidad aquella información que hayan conocido, ya sea en los procesos de licitación o en la etapa de negociación o ejecución de todo tipo de contratos.

Toda información que tenga el carácter de Información Reservada o Confidencial, será comunicada internamente dentro de CODELCO, a los destinatarios de la misma, haciendo mención expresa respecto de dicho carácter, de manera que para el destinatario de dicha información sea claro que por la naturaleza de la información recibida, se encuentra

sujeto a las disposiciones y restricciones establecidas en la Ley de Mercado de Valores y a las disposiciones del presente Manual.

4.3. Información de Interés.

Sin perjuicio de los demás mecanismos de publicidad que se adopten, CODELCO difundirá toda información de interés en un lugar visible de su página web (www.codelco.com).

Corresponderá al Directorio y al Presidente Ejecutivo calificar una determinada información como de interés, ordenando su publicación y comunicación al mercado en general en la forma establecidas en el presente Manual.

La Información de Interés que CODELCO proporcione a un grupo determinado del mercado, sea a través de sus Directores, Presidente Ejecutivo, y/o Ejecutivos Principales u otro agente externo autorizado por la administración, será también difundida al mercado general al tiempo de ser entregada al grupo específico que se trate.

La obligación de publicidad contenida en esta sección no regirá respecto de la Información de Interés entregada a un tercero con el objeto de cumplir una obligación legal o contractual vigente, siempre que el receptor de la información esté obligado, a su vez, a guardar reserva de la información recibida.

4.4 Mecanismos de resguardo de Información Confidencial.

Los Destinatarios que en razón de su cargo, posición, actividad o relación pudieran tener acceso a Información Confidencial de CODELCO, deberán mantener dicha información en la más absoluta reserva y confidencialidad, no pudiendo divulgarla, en todo o en parte, por ningún medio, sin el consentimiento previo y por escrito de CODELCO, en cuyo caso, se deberá comunicar el deber de reserva al receptor de la información.

Esta obligación de confidencialidad, que mantiene su vigencia aún después del cese de funciones de la persona obligada por el Manual, implica lo siguiente:

- (i) Los Destinatarios no podrán utilizar para fines propios, de terceros, ni para obtener beneficio o lucro, los programas, sistemas informáticos, manuales, videos, cursos, estudios, informes, etc., creados, desarrollados o perfeccionados en CODELCO, dado que ella conserva en todo momento la propiedad intelectual de los mismos; y
- (ii) Los Destinatarios deberán mantener en calidad de secreto profesional los datos, informes, cuentas, balances, planes estratégicos y demás actividades de CODELCO y sus personas relacionadas, que no sean de carácter público, y cuya publicidad pueda afectar a los intereses de CODELCO. No se podrá facilitar

información de los mismos a terceros, salvo previa y expresa autorización de CODELCO o en cumplimiento de resolución judicial o precepto expreso de la ley.

Los Destinatarios que posean Información Confidencial de CODELCO, deberán adoptar las medidas necesarias para salvaguardar su contenido, sin perjuicio de su deber de comunicación y colaboración con las autoridades judiciales y administrativas en los casos que corresponda de conformidad a la ley.

Al término de la relación laboral, todo trabajador de CODELCO deberá restituir todos los bienes de propiedad de CODELCO incluyendo todos los documentos y otros materiales que contengan Información Confidencial referida a CODELCO.

4.5 Publicaciones en la página web de CODELCO

Se deberá publicar en la página web de CODELCO (www.codelco.cl) la siguiente información:

- Estatutos actualizados CODELCO;
- El presente Manual;
- Copia de la más reciente memoria de CODELCO, incluyendo el informe de las empresas de auditoría externa y los estados financieros anuales auditados;
- Copia de los estados financieros trimestrales más recientes enviados a la SVS;
- Copia de la citación, aviso, inserto o publicación (excepto aquellas sólo con fines publicitarios) más reciente que hubiere realizado CODELCO en algún medio de comunicación escrito;
- La información necesaria para que los tenedores de Valores emitidos por CODELCO puedan votar informadamente en la próximas asambleas a la cual sean citados. Dicha información deberá publicarse con la mayor anticipación posible;
- Copia de los informes de evaluadores independientes y opiniones de directores que las leyes obliguen a ser publicados o puestos a disposición de los accionistas;
- Toda Información de Interés de CODELCO; y
- Cualquier otra información o antecedentes que las leyes exijan publicar en la página web de CODELCO.

La información que ya hubiera sido publicada en la página web y que no cumpla con los requisitos antes indicados (por ejemplo por existir información más reciente o actualizada), podrá eliminarse de la página web o bien mantenerse en un lugar con acceso restringido, según determine el directorio.

V. ASPECTOS FINALES.

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

El Presidente Ejecutivo deberá mantener una copia actualizada del presente Manual en el sitio web de CODELCO. Asimismo, deberá enviar una copia actualizada del Manual en formato electrónico a la SVS dentro de las 48 horas siguientes a su implementación o modificación.

Sin perjuicio de la obligación legal de que este Manual esté publicado en la página web de CODELCO, se consideran además las siguientes medidas de divulgación y capacitación:

- a) Este Manual y formularios complementarios estarán disponible en la intranet de CODELCO;
- b) Los programas de inducción de nuevos colaboradores considerarán la capacitación en el contenido de este Manual;
- c) La Gerencia Corporativa de Desarrollo Humano, implementará un programa formal de capacitación sobre el contenido y aplicación de este Manual a desarrollarse durante el segundo semestre de 2010 y dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que se actualice o modifique su contenido.

5.2 *Sanciones y Resolución de Conflictos.*

Los Destinatarios que infrinjan el presente Manual quedarán sujetos a las disposiciones disciplinarias que los reglamentos internos de CODELCO establezcan, las que deberán ser aplicadas por los niveles jerárquicos superiores que correspondan a las personas involucradas. Tales sanciones incluirán las de amonestación escrita, anotación en la hoja de vida del trabajador y/o terminación del contrato de trabajo de la persona involucrada. Será responsabilidad del Presidente Ejecutivo velar por el debido cumplimiento de esta disposición.

Será responsabilidad del Directorio de CODELCO analizar y decidir en los casos en que estén involucrados el Presidente Ejecutivo o Directores de CODELCO.

Asimismo, CODELCO mantendrá instancias y un clima propicio de accesibilidad y confianza para que empresas externas puedan denunciar conductas que puedan ser calificadas como contrarias a las disposiciones del presente Manual.

* * *