



## MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO

SQM S.A.

MAYO 2016

### **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)



## CONTENIDOS

<b>I. Introducción.</b>	<b>3</b>
<b>II. Normas complementarias.</b>	<b>3</b>
<b>III. Definiciones.</b>	<b>3</b>
<b>IV. Órgano responsable de establecer las disposiciones del Manual.</b>	<b>4</b>
<b>V. Órgano responsable de velar por el cumplimiento del Manual.</b>	<b>4</b>
<b>VI. Destinatarios del Manual.</b>	<b>4</b>
<b>VII. Transacciones y tenencia de Valores de SQM por parte de los Destinatarios del Manual.</b>	<b>4</b>
<b>VIII. Informe obligatorio de las transacciones de Valores de SQM.</b>	<b>6</b>
<b>IX. Calificación, resguardo y divulgación de la información.</b>	<b>7</b>
<b>X. Portavoces oficiales de SQM.</b>	<b>10</b>
<b>XI. Divulgación del Manual y capacitación.</b>	<b>10</b>
<b>XII. Sanciones y resolución de conflictos.</b>	<b>10</b>
<b>XIII. Vigencia.</b>	<b>11</b>

## **I. Introducción.**

La Superintendencia de Valores y Seguros ("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" (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. ("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.sqm.com](http://www.sqm.com) y en sus oficinas ubicadas en El Trovador N° 4285, piso 6, Comuna de Las Condes, Santiago de Chile.

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

## **III. Definiciones.**

*Información esencial:* 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.

*Información reservada:* se entiende por información reservada los hechos o antecedentes que se refieran a negociaciones aún pendientes que al conocerse puedan perjudicar el interés social y que el Directorio calificó como reservados, de acuerdo al artículo 10 de la Ley de Valores.

*Información de interés:* se entenderá por información de interés toda aquella que sea divulgada por la Sociedad y 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.

*Información confidencial:* 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 confidencialidad 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.

*Valores de SQM:* son los valores de oferta pública emitidos por la Sociedad y sus filiales, así como 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 emitidos por la Sociedad o sus filiales.

*Bolsas de Valores:* en conjunto, la Bolsa de Comercio de Santiago Bolsa de Valores S.A., la Bolsa de Corredores Bolsa de Valores S.A. y la Bolsa Electrónica de Chile Bolsa de Valores S.A.

#### **IV. 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.

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

El Comité de Divulgación es el órgano de SQM que está encargado de velar por la ejecución y cumplimiento de las normas de este Manual. Los miembros del Comité de Divulgación son el Gerente General, el Vicepresidente de Finanzas y Desarrollo, el Vicepresidente Comercial, el Fiscal, el Vicepresidente de Personas y Sustentabilidad y el Oficial de Gestión de Riesgos y Cumplimiento.

#### **VI. Destinatarios del Manual.**

Este Manual está esencialmente dirigido (a) a los Directores de SQM, (b) los Ejecutivos Principales y Gerentes de SQM y (c) a los restantes empleados de SQM que, debido a la naturaleza de sus funciones o su participación en ciertos procesos, tienen acceso a información esencial, información reservada, información confidencial o información de interés (en adelante, todos, los "Destinatarios del Manual"). En general, los empleados de SQM de la Vicepresidencia de Finanzas y/o en las categorías internas de "Rol Ejecutivo" o "Rol Supervisor" pueden cumplir con los requerimientos para considerarse Destinatarios del Manual.

Las normas y regulaciones que contiene este Manual son obligatorias para los Destinatarios del Manual. El incumplimiento de las disposiciones de este Manual es responsabilidad de la parte o las partes que cometa dicho incumplimiento y no de la Sociedad. Dichas partes pueden verse sujetas a sanciones de tipo civil, administrativo o penal, sin perjuicio de las sanciones adicionales contempladas en las disposiciones siguientes.

#### **VII. Transacciones y tenencia de Valores de SQM por parte de los Destinatarios del Manual.**

##### **1. Criterios aplicables a las transacciones y la tenencia de Valores de SQM por parte de los destinatarios del Manual.**

Este Manual se aplica a las transacciones y la tenencia de Valores de SQM por parte de los Destinatarios del Manual, ya sea de manera directa o indirecta mediante entidades que los Destinatarios del Manual controlan, lo que incluye transacciones realizadas por terceros. Ello, además, sin perjuicio de la aplicación a tales Destinatarios del Manual, de las normas pertinentes de la Ley de Valores, de la Ley de SA y de las normas y oficios de la SVS y de la Securities and Exchange Commission de los Estados Unidos ("SEC") en relación con la obligación o prohibición de divulgar dicha información o cualquier otra relacionada con los Valores de SQM.

## 2. Política relacionada con las transacciones de Valores de SQM y los períodos de prohibición.

Los Destinatarios del Manual pueden realizar las transacciones de Valores de SQM 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 y oficios de la SVS y la SEC.

Los Destinatarios del Manual, sin perjuicio de lo anterior, deben abstenerse de realizar transacciones de Valores de SQM, en forma directa o indirecta, durante cualquiera de los siguientes períodos de prohibición:

- (a) Todos los Destinatarios del Manual deben abstenerse de llevar a cabo transacciones de Valores de SQM durante el período que comienza el décimo día hábil (excluyendo sábados, domingos y feriados) antes de la presentación de la Sociedad de sus estados financieros trimestrales o anuales ante la SVS y que termina tras el primer día bursátil completo tras dicha presentación. Las fechas en que la Sociedad planea presentar sus estados financieros trimestrales o anuales se publican en el sitio web de la Sociedad, [www.sqm.com](http://www.sqm.com), en la sección Inversionistas.
- (b) Los Destinatarios del Manual que estén en conocimiento de un hecho esencial deben abstenerse de llevar a cabo transacciones de Valores de SQM a partir del momento en que conocen dicho hecho esencial hasta el término del primer día bursátil completo tras la divulgación de dicho hecho esencial a la SVS y al mercado en general.
- (c) Los Destinatarios del Manual que estén en posesión de información reservada deben abstenerse de llevar a cabo transacciones de Valores de SQM a partir del momento en que reciben toda dicha información reservada o una parte de ella hasta el término del primer día bursátil completo tras la divulgación de dicha información a la SVS y al mercado en general.

La ejecución de las opciones de suscripción de acciones otorgadas conforme la Ley de SA, dentro del marco de planes de compensación para los trabajadores y ejecutivos de la Sociedad, y que se deben llevar a cabo en períodos específicos, está exenta de los períodos de prohibición antes mencionados. Las suscripciones de derecho preferente de acciones de la Sociedad que se deben llevar a cabo durante un periodo específico también están exentas del período de prohibición.

Los Destinatarios del Manual incurrirán en incumplimiento de sus obligaciones cuando realicen una transacción de Valores de SQM en contravención a lo expuesto precedentemente. El Comité de Divulgación 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.

## 3. Divulgación de tenencia de Valores de SQM.

SQM divulga la tenencia de acciones de SQM por parte de sus Directores y Ejecutivos Principales en su memoria anual, conforme los requerimientos de la SVS, y en su informe anual bajo el Formulario 20-F, conforme los requerimientos de la SEC.

## **VIII. Informe obligatorio de las transacciones de Valores de SQM.**

### **1. Divulgación de transacciones de Valores de SQM por parte de los Destinatarios del Manual.**

Los Destinatarios del Manual deberán informar al Comité de Divulgación, inmediatamente después de concretada, cualquier transacción de Valores de SQM 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 Pensiones.

Para informar dichas transacciones, los Destinatarios del Manual deben proporcionar la información que se requiere en el Anexo I de la NCG 269 y enviarla por correo electrónico al Comité de Divulgación.

Esta obligación de informar es adicional a la obligación de ciertos Destinatarios del Manual de informar a la SVS y a las Bolsas de Valores, inmediatamente después de concretada, cualquier transacción de Valores de SQM que realicen en forma directa o indirecta según se describe en las secciones VIII. 2. y 3. abajo.

### **2. Divulgación de transacciones de Valores de SQM requerida por el Artículo 12 de la Ley de Valores y la NCG 269.**

Conforme el Artículo 12 de la Ley de Valores y la NCG 269, 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 las Bolsas de Valores acerca de toda adquisición o enajenación de Valores de SQM o contratos que efectúen 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 269, deberán enviar la comunicación respectiva a más tardar al día siguiente de materializada la operación por los medios tecnológicos que determine la SVS—módulo SEIL—y utilizando, según proceda, la información descrita en el Anexo 1 o el Anexo 2 de la NCG 269. 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 de Valores.

Para dicho fin, los Destinatarios del Manual que no tengan un código de acceso al módulo antes mencionado deben solicitarlo a sus corredores de bolsa o al Oficial de Gestión de Riesgo y Cumplimiento de SQM. Los Destinatarios del Manual son responsables de solicitar de manera oportuna sus códigos de acceso para informar a la SVS y las Bolsas de Valores sobre sus transacciones de Valores de SQM.

Se les recuerda a los Directores y Ejecutivos Principales de SQM que también deben cumplir con el Artículo 17 de la Ley de Valores y la Norma General N° 277 de la SVS, los que les exigen informar a las Bolsas de Valores en las que se cotizan los valores de la Sociedad o de las entidades que conforman su grupo empresarial, sobre su posición en los valores de dichas entidades al momento que asumen o dejan la posición. En el caso de que dicha posición de valores se modifique de manera significativa, deben informar dicha

situación a las Bolsas de Valores. Todo lo anterior debe realizarse dentro de un período de 3 días hábiles.

Finalmente, conforme las disposiciones del Artículo 18 de la Ley de Valores, los Directores y los Ejecutivos Principales de SQM deben presentar un informe mensual confidencial al Directorio de SQM dentro de los primeros cinco días de cada mes sobre sus posiciones en los valores de los proveedores, los clientes y los competidores más importantes de la entidad, lo que incluye los valores que posean mediante agencias controladas de manera directa o a través de terceros.

3. Divulgación de transacciones de Valores de SQM requerida por el Artículo 20 de la Ley de Valores

Para facilitar el cumplimiento de SQM con el Artículo 20 de la Ley de Valores, 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 antes del cierre del negocio el día en que la transacción se lleva a cabo.

La obligación de informe se considerará cumplida cuando dichas personas envíen la información que requiere el Anexo 1 o el Anexo 2 de la NCG 269 al Depósito Central de Valores S.A. como Administrador del Registro de Accionistas de SQM, al correo electrónico: [atencionemisores@dcv.cl](mailto:atencionemisores@dcv.cl) y también, de manera simultánea, con una copia a SQM al correo electrónico: [ir@sqm.com](mailto:ir@sqm.com).

El Depósito Central de Valores S.A. reenviará la información recibida a la SVS—mediante el módulo SEIL—y a las Bolsas de Valores—por escrito—a más tardar el día siguiente tras la recepción de la información.

**IX. Calificación, resguardo y divulgación de la información.**

1. Información esencial.

Responsables de calificar la información de esencial y de divulgar dicha información.

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 sus ofertas de valores, 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 de Valores—por escrito—lo más pronto posible después de que ocurran o de que lleguen a conocimiento de SQM.

2. Información reservada.

(a) Responsables 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.

(b) 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.

(c) Acceso a información reservada.

El Directorio, para todos los efectos legales, contractuales y disciplinarios que puedan proceder, mantendrá una “nómina” de las personas que tienen acceso a información esencial reservada perteneciente a SQM y les indicará expresamente la obligatoriedad de reserva y confidencialidad que deben mantener en relación a dicha información. SQM comunicará a dichas personas su inclusión en la nómina antes de notificar a la SVS.

(d) Deber de reserva.

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.

Una vez que terminen las razones que justificaron calificar la información como “reservada”, la Sociedad lo comunicará a la SVS y, cuando corresponda, también lo comunicará al mercado en general. La divulgación de dicha información se llevará a cabo de acuerdo al procedimiento establecido en la NCG 210.

3. Información de interés.

(a) 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 divulgación al mercado en general en la forma establecida en este Manual.

(b) Divulgación continua de información de interés

SQM, conforme con lo dispuesto en la NCG 210, divulgará al mercado en general toda información que se haya calificado como información de interés. Para estos efectos, la divulgación se entenderá realizada cuando esté publicada en el sitio web de la Sociedad -www.sqm.com-. La información de interés también se presenta a la SVS, la SEC en el Formulario 6-K y las Bolsas de Valores, así como a otras personas pertinentes, según sea necesario.

Además, SQM divulgará la información de interés siguiente de manera anual: (i) la Memoria Anual que requiere la SVS y (ii) el Informe Anual bajo el Formulario 20 que requiere la SEC. SQM divulgará la siguiente información de interés de manera trimestral: (i) los estados financieros, (ii) comunicados de prensa que resuman la información que brindan los estados financieros y (iii) el audio del webcast-conferencia que explique los resultados financieros trimestrales, así como un resumen del mismo.

#### 4. Información confidencial.

##### (a) Mecanismos de resguardo.

Las personas que en razón de su cargo, posición, actividad o relación puedan tener acceso a información confidencial perteneciente a 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 SQM. Las personas antes señaladas, previa autorización de la Sociedad, podrán entregar dicha información, en todo o en parte, a ciertos terceros que la requieran para realizar determinadas labores en beneficio de la Sociedad. Sin embargo, la entrega de dicha información deberá quedar sujeta al cumplimiento de acuerdos o cláusulas de confidencialidad. Dicha información 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. Además, el Código de Ética de SQM contiene principios y normas relativas a la confidencialidad de las actividades de SQM.

##### (b) 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 "SAP". 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.

##### (c) Deber de confidencialidad.

Las personas que en razón de su cargo, posición, actividad o relación puedan tener acceso a información confidencial 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 confidencial.

##### (d) Almacenamiento de información confidencial.

El Comité de Divulgación evaluará la necesidad de adoptar medidas de seguridad adicionales para una adecuada custodia y archivo de la información confidencial de la Sociedad, según sea necesario.

(e) Información referida a la situación legal, económica y financiera de la Sociedad.

El Comité de Divulgación 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 de Divulgación, así, adoptará las medidas correspondientes para la divulgación de la misma y su eventual comunicación al mercado en general.

## **X. Portavoces oficiales de SQM.**

Son portavoces oficiales de SQM frente al público, en general, y, en especial, frente al mercado y los medios de comunicación, el Gerente 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 opera.

El Comité de Divulgación evaluará, caso a caso, la información que divulgará al público, así como el formato y el momento de dicha divulgación.

La Sociedad, por lo general, no se hace responsable 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 pueda afectar la transparencia en el mercado o perjudicar los negocios o intereses de SQM y, en cuyo caso, ésta efectuará las aclaraciones que correspondan.

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

### **1. Divulgación.**

Se entrega una copia electrónica del Manual a todos los Destinatarios del Manual mediante correo electrónico. El Manual también está disponible al público general en el sitio web de SQM, [www.sqm.com](http://www.sqm.com), y para los empleados de la Sociedad en el sitio de intranet de la misma.

### **2. Capacitación.**

El Comité de Divulgación coordinará reuniones de capacitación con los Destinatarios del Manual para facilitar el cumplimiento de lo expuesto en el mismo.

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

Sin perjuicio de las sanciones y consecuencias aplicables conforme 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 de Divulgación. Este, por su parte, adoptará las sanciones que correspondan con motivo de dicha falta de cumplimiento total o parcial. Dichas sanciones pueden incluir uno o más de los siguientes: (i) amonestación verbal o escrita, (ii) término de contrato de trabajo, (iii)

comunicación de los hechos pertinentes a la SVS, (iv) presentación de las demandas, denuncias o querellas que procedan ante los Tribunales competentes, (v) adopción de las demás medidas sancionatorias que estime adecuadas en consideración a la gravedad de la falta o infracción y (vi) multa por el mayor monto posible, considerando el monto de la ganancia obtenida o la pérdida evitada como resultado de una transacción que involucre Valores de SQM, cuando la falta de cumplimiento se relaciona con dicha transacción.

Las preguntas o dificultades que surjan en relación con la aplicación, el cumplimiento, la validez o la interpretación del Manual deben dirigirse al Oficial de Gestión de Riesgo y Cumplimiento y las resolverá el Comité de Divulgación.

### **XIII. Vigencia.**

Este Manual fue aprobado por el Directorio de SQM en su Sesión del día 1 de marzo de 2016 y producirá todos sus efectos a partir del día 1 de mayo de 2016. 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. El Manual se mantendrá vigente hasta que sea total o parcialmente modificado o revocado.