

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO
EMPRESAS LA POLAR S.A.

Año 2013

INDICE

I.- INTRODUCCION.

II.- ORGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO DE EMPRESAS LA POLAR S.A.

III.- RELACIÓN CON LA AUTORIDAD.

IV.- JUNTAS DE ACCIONISTAS.

- 1.- De las clases de Juntas y derechos de los accionistas.
- 2.- De la celebración de las Juntas y mecanismos de participación de los accionistas.
- 3.- De la información a los accionistas.
 - 3.1.- Investor relations.
 - 3.2.- Información a través de página web.
 - 3.3.- Manual de Manejo de Información de interés para el mercado.

V.- DIRECTORIO.

- 1.- Elección del Directorio. Perfil de los candidatos y forma en que se difundirá su trayectoria a los accionistas.
- 2.- Inducción de los Directores electos.
- 3.- Política de sucesión de los miembros del Directorio y delegación de autoridad.
- 4.- Flujo de información de la Compañía desde y hacia el Directorio. Función del **Controller**.
- 5.- Ejercicio de la función de director: Comportamiento esperado, dedicación, conflictos de interés y recomendación de cantidad máxima de Directorios en otras sociedades que puede integrar un Director.
- 6.- Reuniones con auditores externos.
- 7.- Presupuesto del Directorio.
- 8.- Evaluación del Directorio.
- 9.- Resguardo de las fuentes de información.
- 10.- Información al mercado.

VI.- COMITÉ DE DIRECTORES.

VII.- PRESIDENTE y VICEPRESIDENTE.

VIII.-ADMINISTRACION DE LA COMPAÑÍA: GERENTE GENERAL Y LOS EJECUTIVOS PRINCIPALES.

- 1.- Estructura.
- 2.- Política de continuidad ante pérdida o reemplazo del Gerente General y/o de los ejecutivos principales.
- 3.- Políticas de retención y compensación del Gerente General y/o de los ejecutivos principales.

IX.- CONTROL INTERNO Y DE RIESGOS DE LA COMPAÑÍA.

- 1.- Del Gerente Controller.
- 2.- Del Comité de Riesgo.
- 3.- Del Comité de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Coecho.
- 4.- Del mapa de riesgos de la Compañía.
- 5.- Procedimientos internos de control y prevención de riesgos en la Compañía.
- 6.- De la información a los accionistas sobre los resultados de las actividades de control interno.

X.- CODIGO DE ETICA.

- 1.- Del Comité de Etica.
- 2.- Ambito de aplicación del Código de Etica.
- 3.- Difusión del Código de Etica.

XI.- PUBLICIDAD DE LAS PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE LA COMPAÑÍA.

XII.- VIGENCIA.

I.- INTRODUCCIÓN

El Código de Buen Gobierno Corporativo (el “Código”) de Empresas La Polar S.A. (en adelante la “Compañía”), recoge los principios rectores de la actuación de la Administración y de cada uno de los funcionarios de la Compañía, en cuanto a las relaciones con los accionistas; directivos; empleados; clientes; proveedores; competencia; y las entidades del Estado a través de las que se ejerce la Inspección, Vigilancia y Control a la actividad que desarrolla la Compañía. Asimismo integra los principios, valores y prácticas con base en los cuales la Compañía preserva la ética empresarial, administra sus asuntos, garantiza la transparencia de su gestión y divulga la información relativa a su negocio que deba ser conocida por sus Accionistas y por el mercado en general. El Código es un complemento de los estatutos sociales de la Compañía vigentes de tiempo en tiempo (los “Estatutos”) y de la legislación aplicable a la Compañía y al desarrollo de su objeto social.

Los principios y reglas aquí establecidos son de imperativo conocimiento y cumplimiento por parte de todos los directivos y funcionarios de la Compañía, de tal manera que su desconocimiento o trasgresión sin justificación cierta, ya sea por acción o por omisión, compromete gravemente las buenas prácticas de gobierno corporativo de la Compañía, pudiendo el Directorio tomar las medidas tendientes a corregir estas infracciones, de acuerdo a la ley, los estatutos sociales y las normas que emita la autoridad competente en uso de sus facultades.

II.- ORGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO DE EMPRESAS LA POLAR S.A.

De acuerdo a lo dispuesto en la ley 18.046 sobre sociedades anónimas, su reglamento y los estatutos sociales, los órganos de gobierno corporativo de la Compañía son:

1. Junta de Accionistas.
2. Directorio.
3. Comité de Directores.
4. Gerencia General.

III.- RELACIÓN CON LA AUTORIDAD.

La Compañía, por su giro principal y el desarrollado por sus filiales, está sujeta a la supervisión -y en algunos casos fiscalización- de las autoridades públicas nacionales y locales, siendo las más destacadas (no las únicas), las siguientes:

- 1.- Superintendencia de Valores y Seguros.
- 2.- Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras.
- 3.- Servicio de Impuestos Internos.
- 4.- Servicio Nacional de Aduanas.
- 5.- Dirección del Trabajo.
- 6.- Servicio Nacional del Consumidor.
- 7.- Superintendencia de Electricidad y Combustibles.
- 8.- Municipalidades en las cuales existen locales operando.

IV.- JUNTAS DE ACCIONISTAS.

1.- De las clases de Juntas y derechos de los accionistas.

Las Juntas de accionistas se clasifican en ordinarias o extraordinarias, de acuerdo a la ley y cada accionista tiene los derechos políticos que establecen la normativa vigente y los estatutos sociales.

2.- De la celebración de las Juntas y mecanismos de participación de los accionistas.

La Compañía debe velar porque sus accionistas puedan participar en las Juntas y ejercer sus derechos en conformidad a la ley y el reglamento de sociedades anónimas y sus estatutos.

Adicionalmente, facilitará la participación por vía remota y en tiempo real de los accionistas en las juntas, además de contar con mecanismos electrónicos que permitan divulgar el desarrollo de la misma con el objeto de informar lo que en ella acontece. No obstante lo anterior, el ejercicio de los derechos políticos de cada accionista que participe en las Juntas por medios remotos se sujetará a la normativa de la SVS.

La Compañía no podrá arrendar lugares destinados a la realización de Juntas de Accionistas que no cuenten con los medios tecnológicos que permitan la participación remota de los accionistas, en los términos antes señalados.

3.- De la información a los accionistas.

3.1.- Relación con el inversionista.

La Compañía cuenta con una persona encargada de la relación con los inversionistas (“Investor relator”) cuya principal función consistirá en responder de manera oportuna a las inquietudes que razonablemente manifiesten accionistas e inversionistas nacionales o extranjeros, respecto de la situación, marcha y negocios públicamente conocidos de la sociedad, indicándoles además dónde pueden obtener la información que por ley debe ser provista a los accionistas y al público en general.

3.2.- Información a través de página web.

La Compañía dispone en su página web www.lapolar.cl un apartado especial con toda la información relevante para los inversionistas y público en general, que no tiene el carácter de confidencial.

3.3.- Manual de Manejo de Información de interés para el mercado.

La Compañía cuenta con un Manual de Manejo de Información de Interés para el mercado, de acuerdo a lo dispuesto en la NCG N°270 del 31/12/2009 de la SVS, cuyo cumplimiento obliga a Directores, Gerente General y Ejecutivos Principales, además de las personas jurídicas en que éstos tengan interés y demás empleados de la Compañía que, por la naturaleza de su cargo, tengan acceso a información privilegiada. Éste se encuentra disponible en el sitio web de la Compañía y trata, entre otros, los siguientes asuntos obligatorios: (i) Normas aplicables a la divulgación de transacciones accionarias y posiciones en valores; (ii) Períodos de Bloqueo; (iii) Hechos esenciales; (iv) Mecanismos de difusión de información de interés, y; (v) Mecanismos de resguardo de información confidencial.

V.- DIRECTORIO.

1.- Elección del Directorio. Perfil de los candidatos y forma en que se difundirá su trayectoria a los accionistas.

La elección de los directores se efectúa en conformidad a la ley 18.046 y los estatutos sociales. El Gerente General, en la medida que los candidatos a directores sean conocidos con anticipación a la fecha de la Junta de Accionistas en la que se procederá a la elección, dispondrá que se publique en la sección de información al inversionista de la página web corporativa, (i) la nómina de candidatos; (ii) los accionistas que los han propuesto en la medida que esta información sea conocida; (iii) la experiencia y perfil profesional de cada candidato previa autorización por escrito de cada uno de ellos, y; (iv) si estos postulan como directores independientes o no.

El Directorio hará sus mejores esfuerzos para publicar la información antes señalada con, a lo menos, dos días de anticipación a la junta. Si ello no fuera posible, se indicarán las razones en el mismo sitio web.

2.- Inducción de los Directores electos.

La Compañía, a través de la Gerencia de Personas, ha desarrollado un procedimiento de inducción para cada nuevo director, el cual se podrán en práctica con la primera renovación de la mesa directiva o ante el reemplazo de uno o más directores de la Compañía.

A través de la inducción se informará a cada nuevo director sobre la sociedad, sus negocios, riesgos, políticas, procedimientos, principales criterios contables y marco jurídico vigente aplicable a la sociedad y al directorio. Al mismo tiempo, se actualizará a cada nuevo director del trabajo efectuado por el o los directores que están siendo reemplazados, teniendo especial importancia en este traspaso de información la vigencia y actualización permanente del libro con las actas de las sesiones de directorio, las actas de las sesiones del comité de directores, así como las actas de los últimos doce meses de aquellos comités en que haya participado el o los directores que están siendo reemplazados.

El Gerente de Personas, dentro del mes siguiente a aquel en que asumió el director sujeto de la inducción, informará por escrito al Directorio del resultado de la inducción o las razones por las cuales ésta no se pudo llevar a cabo.

3.- Política de sucesión de los miembros del Directorio y delegación de autoridad.

La Compañía cuenta con una estructura de poderes para representar a la Compañía segmentada por facultades, montos a los que se ve expuesta la Compañía y apoderados. Esta estructura es esencialmente revocable y busca compatibilizar el debido resguardo del patrimonio de la empresa con la fluidez que deben tener las múltiples operaciones del día a día.

Para lograr el equilibrio antes señalado, aquellas operaciones que comprometan patrimonialmente a la Compañía, deben sujetarse a las siguientes reglas:

- (i) Sobre \$500.000.000.- deben ser suscritas por dos directores o uno de ellos conjuntamente el Gerente General, el Gerente de Administración y Finanzas o un tercer apoderado especialmente designado al efecto;

- (ii) Sobre \$200.000.000.- y bajo \$500.000.000. deben ser suscritas por el Gerente General conjuntamente el Gerente de Administración y Finanzas o un segundo apoderado especialmente designado al efecto, y;
- (iii) Hasta \$200.000.000.- deben ser suscritas por el Gerente de Administración y Finanzas conjuntamente con otro apoderado especialmente designado al efecto.

Son de **competencia exclusiva del Directorio** las siguientes materias:

- 3.1.- Aquellas que establece la ley y los estatutos sociales.
- 3.2.- Aquellas calificables como "Hechos esenciales" de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de la ley 18.045 y la NCG N°30 de la SVS.
- 3.3.- La aprobación del presupuesto de la Compañía para cada ejercicio comercial comprendido entre el 1º de enero y 31 de diciembre de cada año.
- 3.4.- Aquellas que importen una recomendación del Directorio a las Juntas de Accionistas.

El Directorio, en cualquier momento, puede modificar la estructura de poderes de la Compañía y establecer que determinados actos y contratos sean aprobados por éste órgano.

4.- Flujo de información de la Compañía desde y hacia el Directorio. Función del Controller.

El Controller es un ejecutivo de alto nivel, independiente del gerente general y con reporte directo al Directorio, cuya función es diseñar e implementar los mecanismos de control interno de la Compañía e informar al Directorio de los resultados de tales procedimientos.

Atendida la función del Controller, es ésta persona la encargada de manejar el flujo de información desde y hacia el Directorio, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 inciso 1º de ley 18.046 y de las facultades del Gerente General y otros ejecutivos principales en esta materia.

5.- Ejercicio de la función de director: Comportamiento esperado, dedicación, conflictos de interés y recomendación de cantidad máxima de Directorios en otras sociedades que puede integrar un Director.

Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los Directores deberán comportarse, individualmente y como cuerpo colegiado, siguiendo siempre los siguientes principios:

1. Una vez elegidos, representan a todos los Accionistas, y por consiguiente no actuarán en interés de Accionistas o grupos de Accionistas en particular;
2. Desempeñar sus funciones en conformidad con la ley y los estatutos de la compañía, de buena fe, de manera objetiva e independiente, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la Compañía y de todos sus Accionistas;
3. Tratar en forma equitativa y justa en sus decisiones a todos los Accionistas.
4. Promover, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de las leyes aplicables, los estatutos sociales, este Código y demás normas y reglas acogidas por la Compañía;
5. Definir los planes, estrategias y objetivos de la Compañía;

6. Participar activamente en las sesiones de Directorio y de los Comités a los que pertenezcan, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones, material que la administración suministrará de manera adecuada y oportuna; y
7. Abstenerse de participar en actos respecto de las cuales exista un conflicto de interés con la Compañía en conformidad a la ley y a las prácticas que usualmente imperan en el mercado como apegadas a la ética, informando sobre su existencia al Comité de Directores y al Directorio, absteniéndose de votar sobre asuntos en lo que exista algún conflicto de interés.
8. Informar al Directorio en qué otros directorios de sociedades anónimas abiertas participan y procurar que el número de estos sean compatibles con la función que desempeñan en Empresas La Polar S.A.

El Directorio requerirá que sus miembros destinen una cantidad mínima de tiempo mensual a su función para la Compañía, y podrá recomendar que no participen en más de cierta cantidad de directorios, lo cual en todo caso no es vinculante por ser en definitiva una decisión de los accionistas.

En el evento que un Director participe en una cantidad de directorios que, a juicio del Directorio de la Compañía resulte incompatible con el buen ejercicio de sus funciones, se tratará el asunto en sesión y de la deliberación se dejará constancia en acta.

9. Suscribir un formulario en el cual se indiquen el número de directorios en que participan y los conflictos de interés que puedan restar independencia a sus decisiones en el ejercicio del cargo.

6.- Reuniones con auditores externos.

El Comité de Directores, se reunirá, al menos semestralmente, con la empresa auditora externa a cargo de la auditoría de los Estados Financieros para analizar:

- (i) *El programa o plan anual de auditoría.*
- (ii) *Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto a prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.*
- (iii) *Eventuales deficiencias graves que se hubieren detectado y aquellas situaciones irregulares que, por su naturaleza, deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes.*
- (iv) *Los resultados del programa anual de auditoría.*
- (v) *Los posibles conflictos de interés y vínculos que afecten su independencia, que puedan existir en relación con la empresa de auditoría o su personal, tanto por la prestación de otros servicios a la sociedad o a las empresas de su grupo empresarial, como por otras situaciones.*

El Comité de Directores, al inicio de cada una de las sesiones en que se tratarán estas materias, deberá decidir cuales se analizarán en ausencia del Gerente General y/o de ejecutivos principales.

De esta reunión se dejará constancia en acta, haciendo expresa mención que ésta se realiza en cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo de la Compañía.

Lo anterior no obsta a que, en el evento que así se estime, el Directorio en pleno convoque a los auditores externos de la Compañía para tratar estos temas, en uso de las facultades de administración superior que le entrega la ley.

7.- Presupuesto del Directorio.

El Directorio elaborará un procedimiento de contratación de asesores especialistas para cada ejercicio comercial.

En la elaboración del presupuesto global de la Compañía, correspondiente a cada ejercicio comercial, se deberá establecer un presupuesto especial para el Directorio con el objeto que dicho órgano pueda contratar la asesoría de expertos en materias contables, financieras, legales y otras propias del giro. De la aprobación de este presupuesto deberá dejarse constancia en acta y se informará en la siguiente Junta Ordinaria de Accionistas.

Tanto el procedimiento como el presupuesto especial para el Directorio, se deberá aprobar conjuntamente con el presupuesto global de la Compañía. Este procedimiento se revisará anualmente y de la deliberación se dejará constancia en acta.

Toda contratación de asesores que realice el Directorio se hará con cargo a este presupuesto especial, que contará con una cuenta contable específica en la que se registren estos movimientos. El Controller llevará el control de esta partida y dará cuenta semestralmente al Directorio de los gastos asociados a ésta.

El Directorio podrá aumentar el presupuesto con el voto conforme de la mayoría absoluta de sus miembros presentes en la sesión en que se proponga el aumento, el cual deberá ser fundado. De esta decisión se informará en la siguiente Junta Ordinaria de Accionistas

8.- Evaluación del Directorio.

El Directorio deberá contar con un proceso de evaluación formal que permita identificar eventuales mejoras en el funcionamiento de éste órgano en su conjunto.

Este proceso anual de evaluación debe ser realizado por un tercero ajeno a la sociedad, y su resultado debe ser presentado por el evaluador en sesión de Directorio, con el objeto que estas sean conocidas y discutidas por los directores, debiendo dejar constancia de esta presentación en el acta respectiva.

9.- Resguardo de las fuentes de información.

Todas las presentaciones y demás documentos que los Directores han tenido a la vista en las sesiones legalmente constituidas, se adjuntará un archivo especial denominado "Carpeta de documentos oficiales del Directorio", el cual será confeccionado por el secretario, quién además deberá mantenerlo debidamente actualizado.

10.- Información al mercado.

El secretario del directorio deberá informar semestralmente al Directorio cuál es la información oficial que se ha entregado al mercado y por qué medios, junto con un opinión legal emitida por escrito de un abogado que analice la suficiencia, oportunidad y pertinencia de ésta, la que además deberá contener las recomendaciones que fueren del caso para que el Directorio adopte las medidas del caso.

El análisis de la información del secretario y la opinión legal, será incluido expresamente en la tabla se asuntos a tratar en la sesión que sea analizado por el Directorio.

VI.- COMITÉ DE DIRECTORES.

El Comité de Directores es un órgano compuesto por 3 directores, en la forma y con las atribuciones y deberes que establece la ley 18.046 y los estatutos de la compañía.

Para los efectos del cumplimiento a las disposiciones del presente Código, se les aplicarán las mismas normas que a los directores.

VII.- PRESIDENTE y VICE-PRESIDENTE DEL DIRECTORIO.

El Presidente y Vicepresidente tienen las atribuciones, derechos y obligaciones que establece la ley y los estatutos sociales, los cuales debe procurar en todo momento de conocer y aplicar.

Ni el Presidente y ni el Vicepresidente tiene funciones ejecutivas en la Compañía, por lo que procurarán en todo momento no afectar la marcha normal de la administración, sin perjuicio de hacer uso de todas las atribuciones que la ley les confiere para cumplir a cabalidad con el deber de diligencia y lealtad que consagra la ley.

Las discrepancias que puedan tener el Presidente o Vicepresidente con la administración, serán informadas al Directorio para que sea éste órgano colegiado el que adopte las decisiones que mejor convengan a la Compañía.

VIII.- ADMINISTRACION DE LA COMPAÑÍA: GERENTE GENERAL Y LOS EJECUTIVOS PRINCIPALES.

1.- Estructura.

La Compañía, para el desarrollo de las actividades propias de su giro, es administrada por un equipo de ejecutivos encabezados por el Gerente General, quién tiene las atribuciones, deberes y obligaciones que establecen las leyes 18.045, 18.046, sus reglamentos y los estatutos sociales. Asimismo, debe implementar el diseño estratégico que el Directorio le encargue para el buen desempeño de la Compañía en todos sus ámbitos.

Reportan al Gerente General una cantidad variable de gerentes, quienes son los responsables de implementar en sus áreas las políticas de la Compañía diseñadas por el Directorios y ejecutadas por el Gerente General.

2.- Política de continuidad ante pérdida o reemplazo del Gerente General y/o de los ejecutivos principales.

El Directorio, deberá contar con una política de continuidad ante pérdida o reemplazo del Gerente General y/o de los ejecutivos principales, la cual es esencialmente revocable en la medida que la evolución natural de la Compañía exija actualizaciones y cambios.

Es compromiso del Directorio, por constituir una buena práctica de gobierno corporativo que, además, permite cuidar los intereses de la Compañía en el mediano y largo plazo, el que se revise periódicamente esta política con el objeto de garantizar la continuidad operacional de la empresa ante pérdida o reemplazo de ejecutivos claves, hechos de la naturaleza o de terceros.

3.- Políticas de retención y compensación del Gerente General y/o de los ejecutivos principales.

El Directorio, deberá contar con una política de retención y compensación del Gerente General y/o de los ejecutivos principales, destinada a asegurar la continuidad operacional de la Compañía y ofrecer condiciones atractivas de desempeño profesional a quienes, por sus competencias, son un aporte a la generación de valor de la empresa.

Es compromiso del Directorio, por constituir una buena práctica de gobierno corporativo que, además, permite cuidar los intereses de la Compañía en el mediano y largo plazo, el que se revise periódicamente esta política con el objeto que se ajuste a las condiciones que habitualmente prevalecen en el mercado.

IX.- CONTROL INTERNO Y DE RIESGOS DE LA COMPAÑÍA.

1.- Del Gerente Controller.

El Gerente Controller es la máxima autoridad de la Compañía en el ámbito de control interno y de riesgos asociados al giro y entorno en que esta se desenvuelve. Reporta directamente al Directorio en cuyas sesiones participa con derecho a voz.

2.- Del Comité de Riesgo.

Atendida la relevancia que tiene el negocio financiero y la necesidad de implementar permanentemente las mejores prácticas de la industria, existe un Comité de Riesgo compuesto por dos directores designados por el Directorio al efecto, el Gerente General y los Gerentes Controller, de Administración y Finanzas, Riesgo y Cobranza. Este Comité es consultivo, sesiona una vez al mes y su función es hacer recomendaciones al Directorio y la Administración de la Compañía en materias crediticias.

3.- Del Comité de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho.

Con el objeto de hacer un permanente seguimiento a la implementación de la ley 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho; como asimismo a las disposiciones de la Unidad de Análisis Financiero (UAF) creada por la ley 19.913, existe un Comité permanente en la materia que está integrado por un Director de la Compañía y las áreas de control.

Asimismo, se cuenta con un manual de prevención de estas conductas, el cual fue aprobado por este Comité y el Directorio.

4.- Del mapa de riesgos de la Compañía.

La Compañía cuenta con un mapa de riesgos que sirve como base para la programación de las distintas instancias de revisión y planificación de auditorías internas.

La Gerencia de Controller es la encargada de realizar auditorías periódicas para detectar posibles focos de riesgo corporativo y de velar porque se materialicen las correcciones requeridas.

5.- Procedimientos internos de control y prevención de riesgos en la Compañía.

La Gerencia de Controller cuenta con personal especializado y altamente calificado en auditoría y control interno para prevenir los riesgos Corporativos a que está expuesta la Compañía. Ellos realizan auditorías programadas y selectivas que han permitido detectar deficiencias de control y fraudes al interior de la Compañía.

Como consecuencia de esta labor, se dictan permanentemente normas de control obligatorias para toda la Compañía, las cuales son difundidas a través de distintos comunicados corporativos.

6.- De la información a los accionistas sobre los resultados de las actividades de control interno.

El Controller informa de su gestión al Comité de Directores para que éste órgano, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 bis de la ley 18.046 lo tenga presente al efectuar el informe de su gestión y recomendaciones a los accionistas.

Asimismo, corresponde al Comité de Directores evaluar, al menos en forma anual, la gestión del Controller de la Compañía, la cual debe ser presentada para la aprobación del Directorio, dejando constancia en acta de dicha evaluación.

X.- CODIGO DE ETICA.

La Compañía cuenta con un Código de Etica que forma parte integrante del presente Código de Gobierno Corporativo, regula situaciones que podrían ser éticamente reprochables y la relación de la Compañía con sus trabajadores, proveedores, stakeholders, autoridades, medio ambiente y la comunidad en general. Para el Cumplimiento del mismo, existe un canal de denuncias y un Comité de Etica integrado por el Gerente General, Gerente Controller, Gerente Legal y Gerente de Personas, quienes sesionan mensualmente y dan cuenta de su gestión al Directorio en forma semestral.

Cada persona que ingresa a trabajar a la Compañía debe recibir un ejemplar del Código de Etica y comprometerse por escrito a dar fiel y cabal cumplimiento del mismo.

XI.- PUBLICIDAD DE LAS PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE LA COMPAÑÍA.

El presente Código se comunicará al mercado y público en general a través de su publicación en el sitio web de la Compañía.

XII.- VIGENCIA.

El presente Código comenzará a regir una vez que se apruebe por el Directorio de la Compañía.