

POLÍTICA DE COMPLIANCE



POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE COMPLIANCE	CMPL-P-001 VERSION 001
NOMBRE: POLÍTICA DE COMPLIANCE	TOTAL PÁGINAS: 9

INDICE

CONTENIDO

1	Introducción.....	2
2	Descripción de la Política y Programa de Compliance.....	2
3	Alcances.....	3
4	Institucionalidad de la Función de Compliance y Roles Específicos	4
4.1	Directorio.....	4
4.2	Comité Ética.....	4
4.3	Compliance Officer.....	4
4.4	Gerente General	5
4.5	Auditoría Interna	5
4.6	Gerencia de Personas	6
4.7	Gerencia de Tecnología de Información.....	6
4.8	Gerencia Comercial	6
5	Procedimientos y monitoreo de la Política.....	7
6	Difusión de la Política y Capacitación.....	7
7	Documentos complementarios.	8
8	Cuadro de Vigencia.....	9

1 INTRODUCCIÓN.

En virtud del deber de debida diligencia que establece la Ley de Sociedades Anónimas el Directorio es responsable de asegurar el cumplimiento de la legislación y normativa vigente, además de las normas, políticas o códigos internos de la organización. La presente política tiene por objeto establecer claramente la estructura de la función del área de Compliance de Empresas Lipigas y sus filiales, la labor y las responsabilidades del Compliance Officer (también denominado en algunos casos Oficial de Cumplimiento) y de las distintas Gerencias (en adelante las "Gerencias Involucradas"), las cuales cumplen un rol trascendental en la presente "Política de Compliance" de la Compañía.

Asimismo, tiene como objetivo que ésta se difunda debidamente entre los colaboradores de la compañía para que la asimilen como parte de su labor cotidiana y que sea controlada debidamente por el Compliance Officer, todo ello para generar una sólida Cultura de Integridad, Ética y Cumplimiento al interior de la organización.

Los principales objetivos de la Política de Cumplimiento son los siguientes:

Que exista un responsable del funcionamiento de la Política (Compliance Officer) que además coordine las labores de prevención que debe realizar cada una de las Gerencias Involucradas.

Que las Gerencias Involucradas tengan como uno de sus objetivos principales, velar por el cumplimiento, por parte de la compañía, en particular de cada uno de los miembros de sus respectivas Gerencias, de la normativa y leyes que regulan el cada una de las actividades desarrolladas por éstas.

Que sea posible anticipar y detectar posibles incumplimientos a leyes y normativas aplicables para tomar las medidas correctivas oportunamente.

Que se mantenga actualizado un levantamiento de aquellas prácticas riesgosas susceptibles de poder generar contingencias normativas.

Que la función del área de Compliance se desarrolle con la debida independencia y autonomía respecto de la administración.

2 DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA Y PROGRAMA DE COMPLIANCE.

La presente Política contempla un Programa de Compliance, radicándose responsabilidades específicas de cumplimiento tanto en el Compliance Officer, como en el Fiscal o Gerentes Legales de las filiales, quienes además ostentan el cargo de Compliance Officer, así como en quien sea designado como Encargado de Prevención de Delitos, de acuerdo a la Ley N° 20.393.

También se definen los roles de las demás instancias que forman parte del Programa de Compliance, como el Comité de Ética, en el cual participa el Gerente General, el Fiscal o Gerente Legal en su caso, la Gerente de Personas, la Auditora General y la Compliance Officer.

Además, las Gerencias Involucradas, todas de reporte directo al Gerente General tienen un rol fundamental en el cumplimiento normativo y organizacional de la compañía y son responsables de hacer cumplir las leyes, regulaciones y directrices que les conciernen directamente, incluyendo el cumplimiento de obligaciones y plazos de envío de reportes a las distintas autoridades que supervisan.

De esta manera, la presente política busca comprender un mecanismo de cumplimiento efectivo y proactivo que permita el diseño y administración de controles y procedimientos que fomenten el cumplimiento en la Compañía, además de estrategias de comunicación y capacitación para sensibilizar a todos los colaboradores respecto a este tema; verificar la existencia de procedimientos para la vigilancia, detección, prevención que exige la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas; así como también crear e implementar mecanismos para facilitar la entrega de información por parte de colaboradores, sobre infracciones a la normativa interna, al Código de Ética, Política de Conflictos de Interés y a los valores corporativos o respecto a situaciones de fraude.

Dado lo anterior es fundamental tener presente que las Gerencias Involucradas de la compañía tienen las obligaciones mencionadas en este instrumento y un rol importante en el cumplimiento normativo y organizacional, ya que cada una de ellas tiene asignadas responsabilidades específicas y únicas, además de contar con el conocimiento y los recursos necesarios para definir y cumplir tales responsabilidades.

3 ALCANCES.

El Compliance Officer es el responsable de la correcta implementación de esta política, debiendo además coordinar y supervisar su cumplimiento por parte de las Gerencias Involucradas.

Dado lo anterior, los gerentes deben realizar, entre otras, las siguientes acciones: generación de mecanismos pertinentes para alcanzar un completo cumplimiento de las normas legales y administrativas en sus respectivas gerencias, manteniéndolos actualizados, así como su implementación; velar por el cumplimiento de las normas externas, así como de las normas internas de la Compañía; establecer y desarrollar, en conjunto con el área de Compliance y Personas, los programas de capacitación, de su personal en las materias propias de cada gerencia. De esta manera, se establece de manera expresa que las obligaciones de cumplimiento contenidas en la presente política requieren de la participación activa de

cada una de las Gerencias Involucradas, con el fin de materializar conciencia y cultura de la importancia de esta materia en todos los niveles de la organización.

Por su parte el Compliance Officer, coordinará las actividades para la reunión de la información que cada Gerencia Involucrada estará obligada a suministrar y controlar para mantener actualizadas las Matrices de Riesgo y podrá exigir permanentemente a los Gerentes respectivos el cumplimiento de sus respectivas obligaciones en los términos señalados en esta política.

4 INSTITUCIONALIDAD DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO Y ROLES ESPECÍFICOS.

4.1 DIRECTORIO

El Directorio es el órgano en que recae legalmente la responsabilidad de cumplimiento normativo de la compañía. Dado lo anterior, la presente Política de Compliance ha sido aprobada expresamente por el Directorio de Empresas Lipigas, debiendo ser revisada en sesión ordinaria al menos una vez al año.

Además, recae en el Directorio la obligación de designar y/o ratificar cada tres años al Compliance Officer y al Encargado de Prevención de Delitos exigido por la Ley 20.393.

El Directorio deberá ser informado al menos una vez al año, por el Compliance Officer, del nivel de desarrollo, cumplimiento y aplicación de la presente política.

4.2 COMITÉ ÉTICA

Existe un Comité de Ética y Compliance que se reúne mensualmente. En este comité participa de manera permanente el Gerente General, el Fiscal, la Gerente de Personas, la Compliance Officer y la Auditora General y tiene dentro de sus objetivos, supervigilar los elementos centrales de la Función de Compliance, analiza las denuncias recibidas a través de los canales de denuncias establecidos y determina los lineamientos éticos que se aplican en la compañía de manera de coordinar y consolidar las diferentes instancias referentes a definición de criterios aplicables en materias de cumplimiento, mecanismos de control y directrices de capacitación.

En las filiales también se reúnen mensualmente Comités de Ética en que participan el Gerente General, Gerente Legal, Gerente de Personas o Talento Humano en su caso y Auditor Interno.

4.3 COMPLIANCE OFFICER

El Compliance Officer, también denominado Oficial de Cumplimiento es en primer lugar, el responsable del adecuado funcionamiento de la presente política.

El Compliance Officer debe controlar permanentemente que las funciones de cada Gerencia Involucrada y también respecto de otras gerencias no mencionadas en esta política como Gerencia de Operaciones y Logística y de Gerencia de Administración y

Finanzas, sean efectivamente desarrolladas y también debe mantener actualizadas la Matriz de Riesgo de Compliance advirtiendo a las respectivas Gerencias y controlando su aplicación para que la gestión de cumplimiento sea un aporte efectivo al objetivo de generar y reforzar la Cultura de Integridad, Ética y Cumplimiento al interior de la organización.

Deberá, además, al igual que todas las demás Gerencias Involucradas, dar estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos por la normativa vigente, que le hubieren sido designados de acuerdo a la Matriz de Riesgo de Compliance.

El Compliance Officer debe también coordinar el Comité de Ética, mantener informado al Comité de Directores los temas relevantes asociados a materias de cumplimiento y reportar al Directorio una vez al año sobre el desarrollo de sus funciones y del nivel de cumplimiento observado en las Compañías.

En virtud de la presente política, el Compliance Officer debe también velar por la implementación en cada una de las Gerencias Involucradas y también respecto de otras gerencias no mencionadas en esta política como Gerencia de Operaciones y Logística y de Gerencia de Administración y Finanzas, de mecanismos que permitan facilitar la entrega de información por parte de los colaboradores sobre infracciones a la normativa, al Código de Conducta y Buenas Prácticas, Conflictos de Interés, a los valores corporativos o respecto a situaciones de fraude.

4.4 GERENTE GENERAL

El Gerente General tendrá dentro de sus funciones específicas en materia de cumplimiento, la responsabilidad en el correcto envío, en tiempo y forma, de comunicaciones a los entes reguladores y fiscalizadores de la compañía. En el desempeño de esta función deberán ser suscritas por el Gerente General, o por quien especialmente éste designe, toda comunicación de carácter reservado o de relevancia para la compañías, así como las respuestas a dictámenes, comunicaciones u oficios que hubieren sido enviados directamente al Gerente General por las autoridades competentes.

En relación a toda modificación o nueva normativa relevante para las compañías, será responsabilidad del Gerente General el informar oportunamente al Directorio, así como también de las acciones y/o proyectos estratégicos que se requiera desarrollar en relación a ellas.

4.5 AUDITORÍA INTERNA

Como labor principal en relación a la presente política, el Auditor General, debe fiscalizar y revisar, según su programa anual de auditoria el correcto y oportuno cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos de la Ley 20.393

Además, debe dar cumplimiento a las definiciones adoptadas en las instancias correspondientes en relación a los planes de auditoría, particularmente en lo que tenga relación a la supervisión de gestiones relacionadas a las obligaciones de cumplimiento normativo de las Compañías.

Debe también, como parte de sus funciones ordinarias, dar apoyo al área de Compliance en la implementación de los mecanismos para la prevención del incumplimiento de normas administrativas y legales en el ámbito del control interno.

4.6 GERENCIA DE PERSONAS

En materia de cumplimiento, la Gerencia de Personas debe tener implementados mecanismos para la prevención del incumplimiento de normas legales y administrativas en el ámbito laboral, siendo responsable del cumplimiento normativo relacionado a los requerimientos de la Inspección del Trabajo y los tribunales de justicia con competencia en materias laborales.

Deberá además, tener un rol activo en las funciones de capacitación en materias de cumplimiento que lideren el área de Compliance, a fin de establecer y desarrollar programas adecuados de capacitación tanto del personal de la Gerencia de Personas como los colaboradores del resto de las Gerencias. También el Gerente de Personas es el encargado de velar por el mantenimiento, actualización, aplicación, distribución y difusión del Código de Conducta y Buenas Prácticas y estándares de conducta de la compañía.

4.7 GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

Debe tener implementados mecanismos para la prevención del incumplimiento de normas legales y administrativas en el ámbito de procesamiento y manejo de la información de clientes, manteniéndolos permanentemente actualizados; diseñar procedimientos a seguir, así como su implementación en la respectiva gerencia; y velar por el cumplimiento de las normas externas e internas por parte de los terceros prestadores de servicios con quienes interactúa.

Deberá también, en coordinación con el Compliance Officer, establecer y desarrollar programas de capacitación del personal dedicado a las funciones operativas y tecnológicas.

En particular, la Gerencia de Tecnología de la Información tiene un rol clave en el cumplimiento en tiempo y forma de los requerimientos de información emanados de la normativa administrativa aplicable a las Compañías, que le hayan sido asignados en la Matriz de Riesgos de Compliance.

En materia de relaciones contractuales con proveedores externos, la Gerencia de Tecnología de la Información deberá definir los procesos necesarios para asegurar la correcta consideración de aspectos legales en coordinación con Fiscalía o Gerencia Legal en su caso.

4.8 GERENCIA COMERCIAL

Esta Gerencia debe tener implementados mecanismos para la prevención del incumplimiento de normas legales, especialmente de Libre Competencia, así como de las normas internas de la Compañía, para lo que deberá fomentar la participación de sus equipos en los programas de capacitación del personal desarrollados por el área de Personas y Compliance.

Las obligaciones de cada Gerencia involucradas descritas precedentemente se entienden como responsabilidad del Gerente respectivo, quien podrá delegar algunas funciones en el o los ejecutivos que estime pertinente para lograr su adecuada implementación al interior de la respectiva gerencia así como su correcto desempeño y permanente actualización.

5 PROCEDIMIENTOS Y MONITOREO DE LA POLÍTICA.

En primer lugar, será un objetivo principal del Comité de Ética, hacer seguimiento al nivel de ejecución de la política y de los procedimientos asociados a ella.

Sin perjuicio de las materias que periódicamente puedan ser revisadas en el Comité Ética, con objeto de mantener un adecuado control sobre la implementación de la política, se requerirá anualmente o en la ocasión que el Compliance Officer lo estime necesario, a las Gerencias Involucradas una confirmación relativa al cumplimiento de las obligaciones y tareas asignadas y de las funciones de actualización de información que deben realizar en cada una de sus respectivas áreas.

6 DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA Y CAPACITACIÓN.

Con el objeto de lograr una adecuada difusión de la Política de Compliance, su contenido y objetivos se deberán realizar las siguientes acciones:

El Compliance Officer definirá, en conjunto con el Gerente de Personas, los canales de difusión más adecuados y la frecuencia más conveniente con la cual se realizarán acciones de comunicación interna dirigidas a los colaboradores de Empresas Lipigas. Esto formará parte integrante del plan de comunicaciones anual y su contenido será revisado anualmente.

El Compliance Officer generará los contenidos que serán incorporados, en conjunto con el Gerente de Personas, en el Programa de Inducción Corporativo.

El Compliance Officer en conjunto con el jefe de Asuntos Corporativos, coordinarán la incorporación en forma permanente de esta Política y los temas asociados en la página de Internet corporativa (*Portal de Personas*) y en los medios de comunicación a distancia que las Compañías mantienen a disposición de los colaboradores.

El Compliance Officer generará los contenidos que serán incorporados, en conjunto con la Gerencia Involucrada, en los actuales medios de comunicación propios de dicha gerencia.

7 DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.

La presente política está estructurada sobre la base de los siguientes elementos indispensables:

Matriz de Riesgos de Compliance: la cual identifica los riesgos de Compliance relevantes de la empresa y contempla las obligaciones específicas de cada Gerencia, debe ser actualizada periódicamente y se complementa con la participación tanto del Gerente responsable como del Oficial de Cumplimiento.

Modelo de Prevención de Delitos: Documento que describe el proceso de administrar, a través de diversas actividades de control, los procesos o actividades que se encuentran expuestas al riesgo de comisión de los delitos señalados en la Ley N° 20.393. La gestión y aplicación de este MPD es responsabilidad del Encargado de Prevención de Delitos, en conjunto con el directorio de Empresas Lipigas.

Política y Manual de Libre Competencia: El objetivo es reforzar los principios de libre competencia que rigen el actuar de la Compañía en la ejecución de sus negocios, así como otorgar pautas generales de comportamiento a los trabajadores de Empresas Lipigas para el correcto desempeño de sus funciones.

Procedimientos asociados al funcionamiento y aplicación de la Política de Compliance: Es importante considerar que mediante la interacción de estos elementos se busca dar cumplimiento a las obligaciones que han sido asignadas a la respectiva Gerencia y mantener permanentemente actualizada la información de que se dispone, por lo que cada Gerente asume como propia la responsabilidad de velar por el adecuado cumplimiento de la normativa aplicable a los negocios que desarrolla en su respectiva Gerencia y su deber de informar al Oficial de Cumplimiento, tan pronto como tenga conocimiento de cualquier modificación a las obligaciones normativas contenidas en la citada Matriz.

8 CUADRO DE VIGENCIA.

VERSION	PREPARADO	REVISADO	APROBADO	FECHA PUBLICACIÓN
1	Compliance	Comité de Ética	Directorio	Agosto 2019
2				