



**Respuestas Requeridas en Cuestionario Prácticas de
Gobierno Corporativo Norma de Carácter General N°341 SVS
Por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2014**

**Agrícola Nacional S.A.C. e I.
Registro SVS n°154**

27 de marzo de 2015

PRACTICA	Adopción			
	SI	NO		
1. Del funcionamiento del Directorio				
A. De la adecuada y oportuna información del directorio, acerca de los negocios y riesgos de la sociedad, así como de sus principales políticas, controles y procedimientos.				
a) El directorio cuenta con un procedimiento/mecanismo para la inducción de cada nuevo director, por medio del cual este se informe respecto de la sociedad, sus negocios, riesgos, políticas, procedimientos, principales criterios contables y del marco jurídico vigente más relevante y aplicable a la sociedad y al directorio.	X			
<p>Explicación:</p> <p><i>Agrícola Nacional S.A.C. e I. (en adelante “Anasac” o “Empresa” indistintamente) es una sociedad anónima abierta inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros (SVS) desde el 8 de noviembre de 1982. No existen pactos de accionistas y no se encuentra obligada a designar un Comité de Directores según lo establece el artículo 50 bis de la Ley N° 18.046 sobre de Sociedades Anónimas.</i></p> <p><i>De acuerdo con la estructura accionaria de la Anasac, los Directores tienen una interacción regular en la operación de los negocios de Anasac, lo cual se logra a través de su participación en los distintos Comités (Ejecutivo, Auditoría, Finanzas, entre otros) que han instaurado al interior de la Empresa para el fortalecimiento de su Gobierno Corporativo.</i></p> <p><i>A partir del año 2013, se han incorporado Directores Suplentes de la matriz de Anasac en algunas de sus filiales, los cuales tienen la asistencia para su inducción de parte del Presidente del Directorio y el Gerente General de Anasac y/o la filial respectiva, quienes hacen entrega de la información financiera y antecedentes de los negocios que son parte de las reuniones mensuales de Directorio que se celebran de manera oficial en la Empresa y para cada filial.</i></p>				

<p>b) El directorio cuenta con una política para la contratación de asesores especialistas en materias contables, financieras y legales que, entre otros aspectos, contemple la asignación de un presupuesto especial y suficiente para esos efectos. Además, dicha política es revisada anualmente, en función de las necesidades que para ello se prevean.</p>		X
<p><i>Explicación: El Directorio mantiene la potestad para la contratación de servicios especializados o asesores para abordar materias que ameriten su contratación, sin estar limitado a un presupuesto específico.</i></p> <p><i>Por otra parte, el Directorio cumple a cabalidad con los requisitos exigidos por las normas de la SVS para la evaluación de los servicios de auditoría externa y propuestas a presentar ante la Junta de Accionistas.</i></p> <p><i>Además, en algunos de los Comités de supervisión de los negocios si fuera necesaria la contratación de algún especialista, se revisan las alternativas del caso y se obtienen propuestas para informar al Directorio de Anasac para su decisión de contratación.</i></p>		
<p>PRACTICA</p>	Adopción	
	SI	NO
<p>c) El directorio se reúne al menos semestralmente con la empresa de auditoria externa a cargo de la auditoria de los estados financieros para analizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. El programa o plan anual de auditoria. ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoria respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoria 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 auditoria. v. Los posibles conflictos de internos que puedan existir en la relación con la empresa de auditoria 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. <p>Con todo, se deberá explicar las materias que son analizadas en sesiones de directorio sin la presencia de gerentes o ejecutivos principales.</p>	X	

<p>Explicación:</p> <p><i>El Directorio conviene con los auditores externos su participación en al menos 3 sesiones durante el año calendario, de modo que ellos puedan exponer su plan anual de auditoría, resultados de revisión interina al 30 de junio de cada año y luego al finalizar el año para tomar conocimiento de los asuntos de control interno y/o eventuales materias que los auditores requieran presentar, por lo cual cada uno de los puntos expuestos en la letra 1.c) son abordados durante el año.</i></p> <p><i>Además, se ha constituido un Comité de Auditoría como parte de las prácticas voluntarias de Gobierno Corporativo de Anasac, en el cual de forma regular se analiza la interacción con la empresa de auditoría externa y este Comité.</i></p> <p><i>En las sesiones de Directorio que fuera necesario exponer o tratar un tema sin la presencia de los gerentes o principales ejecutivos de la Empresa, a solicitud de auditores externos se coordina la reunión particular. En esa instancia se pueden revisar aspectos del cumplimiento formal en la atención y calidad de la información proporcionada por las gerencias para la ejecución del trabajo de la empresa auditoria externa, como también se revisan de manera directa indagaciones o alertas de conflictos de interés o asuntos relativos a uso indebido de activos de la Anasac o de su información financiera.</i></p> <p><i>En este último aspecto es importante considerar que Anasac cuenta con una unidad de Contraloría Corporativa con dependencia directa del Directorio; teniendo bajo su responsabilidad efectuar trabajos de auditorías internas sobre la base de un plan anual aprobado por el Directorio, como también la realización de investigaciones que sean requeridos por el Directorio o la gerencia general de la Empresa y potencialmente cualquier denuncia recibida a través del “Canal de Denuncias” establecido por Anasac en sus prácticas de fortalecimiento de Gobierno Corporativo.</i></p>		
---	--	--

PRACTICA	Adopción	
	SI	NO
B. Del correcto funcionamiento del directorio y su continuidad ante la ausencia de uno o más de sus miembros.		
a) El directorio cuenta con un procedimiento establecido para detectar e implementar eventuales mejoras en el funcionamiento del directorio en su conjunto y ese proceso es realizado al menos una vez al año por una persona o entidad ajena a la sociedad.		X
<p><i>Explicación:</i></p> <p><i>El Directorio de la Anasac está conformado por 6 Directores Titulares y 6 Directores Suplentes, lo que permite asegurar la continuidad de la operación del Directorio.</i></p> <p><i>En cada sesión de Directorio participan en forma presencial los asesores legales externos de la Empresa, a objeto de velar por el cumplimiento de las normas sobre Gobiernos Corporativos y proponer las mejoras que sean necesarias para el funcionamiento del Directorio.</i></p> <p><i>Asimismo, con la ayuda de los asesores legales externos de la Empresa se genera un monitoreo del cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones, coordinando con la Gerencia General Corporativa y si fuera el caso con el apoyo del Contralor Corporativo para instruir el seguimiento de algunos asuntos requeridos por el Directorio.</i></p>		
b) El directorio ha establecido una política mediante la cual se propone a los directores el tiempo mínimo mensual que, en su opinión, es deseable que cada director deba destinar exclusivamente al cumplimiento de dicho rol en la sociedad, en atención a las características particulares de esta.		X
<p>Con todo, se deberá indicar si esa política está o no a disposición de los accionistas y el público en general.</p> <p><i>Explicación:</i></p> <p><i>Dada las características de la conformación del Directorio de Anasac, aun cuando no existe una política formal del tiempo que ellos deben dedicar a su labor, los Directores participan en forma permanente en los distintos Comités al interior de la Empresa. Lo anterior, les permite estar informados con una presencia aproximada de 4 horas diarias; tiempo razonable para estar inmersos en forma oportuna del desarrollo de los negocios y conocer la información financiera y de gestión de Anasac.</i></p>		

PRACTICA	Adopción	
	SI	NO
c) El directorio cuenta con un mecanismo/procedimiento para mantener documentados de manera adecuada, los fundamentos, elementos y demás información de la sociedad que se hayan tenido en vista o se estén considerando para adoptar los diversos acuerdos del directorio, a objeto de evitar que como consecuencia del reemplazo, incapacidad, ausencia o renuncia de uno o más de sus miembros, se afecte la normal y oportuna toma de decisiones del mismo.	X	
<p>Explicación:</p> <p><i>En cada sesión de Directorio participan los Directores Titulares y la mayor parte de los Directores Suplentes, todos reciben una carpeta con información financiera y de gestión de la Empresa y sus filiales, documentos que también incluyen información presupuestaria y hechos significativos en la marcha los negocios. Todos estos documentos son preparados por el Depto. de Control de Gestión con la revisión previa y colaboración del Presidente y el Gerente General de la Empresa, como también de los ejecutivos responsables del área o filial correspondiente; información es despachada a cada Director con la debida antelación de cada sesión de Directorio.</i></p> <p><i>Por otra parte, en las sesiones de Directorio todos los asuntos relevantes tratados en las mismas son transcritos y documentados en las actas correspondientes, para así hacer el seguimiento respectivo de los acuerdos.</i></p> <p><i>Asimismo, en cada sesión de Directorio asisten los asesores legales externos como parte de las prácticas de Gobierno Corporativo instauradas en la Empresa.</i></p>		
C. Tratamiento por el directorio de los potenciales conflictos de interés que puedan surgir en el ejercicio del cargo de director		
<p>a) El directorio se rige por un Código de Conducta que como mínimo:</p> <p>i) Identifica las principales situaciones que configuran un conflicto de interés; y ii) describe el procedimiento que debe seguir un director para declarar y resolver un conflicto de interés. Dicho Código, se refiere al menos a situaciones que, a pesar de no estar específicamente contenidas en la ley, de ser mal resueltas, podrían terminar afectando el interés social.</p> <p>Con todo, se deberá indicar si ese Código de Conducta está o no a disposición de los accionistas y el público en general.</p>	X	

<p>Explicación:</p> <p><i>Anasac como práctica de Gobierno Corporativo voluntaria mantiene debidamente publicado en su página web y ha comunicado a sus Directores, Gerentes, Ejecutivos y Empleados el establecimiento de un Código de Ética que ha sido internalizado por cada uno de éstos.</i></p> <p><i>Dicho documento incluye tópicos relativos a Prevención y reglas a seguir para la comunicación de conflictos interés, según se establecen en las páginas N°7 y N°8 del Código de Ética. Asimismo, este documento en su página N°9 explicita las prácticas sobre Manejo y Uso de Información prácticas que son adheridas por todos los Directores y empleados de la Empresa que suscriben de manera oficial este Código.</i></p> <p><i>Además, se ha incorporado en este Código los aspectos requeridos al cumplimiento respecto de la “Ley Responsabilidad Penal 20.393” y otras alertas que deben mantener todo el personal de la Empresa.</i></p> <p><i>Ante cualquier comunicación de asuntos relativos a los principios y pautas establecidos en el Código de Ética se dispone de una casilla para recibir de manera anónima la información de los agentes externos de la empresa o estamentos internos, los cuales son canalizados por el Contralor Corporativo para su exposición en Comité de Auditoría según corresponda.</i></p>		
<p>PRACTICA</p>	Adopción	
	SI	NO
<p>D. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Calendario Prestablecido de Directorios, de manera anual se informan a los Directores las sesiones mensuales tanto de la Empresa matriz y sus filiales.</i> • <i>Comité Ejecutivo, con participación de la Gerencia General Corporativa y Directores para la revisión de negocios y operación continua de la Empresa.</i> • <i>Comité de Auditoría, reunión regular de los Directores con el Contralor Corporativo para conocer del avance y resultados del trabajo planificado de auditorías internas y cualquier otro asunto relevante de control interno o aspectos de cumplimiento.</i> 		

2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general		
A. De la información que requieren los accionistas e inversionistas para la adecuada toma de decisiones, y de los mecanismos que facilitan la participación de los accionistas en las juntas de accionistas.		
<p>a) Para efectos del proceso de postulación y elección de directores, el directorio cuenta con una política y procedimiento a objeto que el gerente general elabore y ponga a disposición de los accionistas, con al menos dos días de anticipación a la junta, un documento que contenga la experiencia y perfil profesional de los candidatos a director que, hasta ese momento, hayan provisto dicha información a la sociedad.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p><i>Como consecuencia de las características del control accionario de Anasac, existe una baja rotación de los Directores en su cargo, por lo cual no se ha requerido implementar un procedimiento formal de postulación y/o evaluación de un nuevo Director.</i></p> <p><i>En este sentido, el último Director Titular incorporado al Directorio de la empresa fue el Señor Eugenio De Marchena, quien ingreso al Directorio en el mes de Junio de 2012 luego de mantenerse en la dirección de la Empresa en el cargo de Gerente General Corporativo por más de 15 años.</i></p> <p><i>Cabe mencionar que según lo informado en Hecho Esencial de fecha 23 de enero de 2015, el Directorio de la Empresa aceptó la renuncia del Gerente General Sr. Luis Beconi y en ese acto asumió esta función el Sr. Eugenio De Marchena; con este hecho el Sr. De Marchena dejó su labor como Director Titular de Anasac y en su reemplazo asumió como Director Titular la Señora Deborah Nun Bitrán, quien hasta esta fecha se había desempeñado como Directora Suplente del señor Eugenio De Marchena.</i></p> <p><i>Respecto a los Directores Suplentes, estos se han incorporado de manera paulatina durante el año 2013 en las empresas filiales y tienen pleno conocimiento de los negocios y cumplen con los requisitos legales para el ejercicio de su cargo.</i></p>		

<p>b) La sociedad cuenta con un mecanismo que permite la votación remota y participación en tiempo real de los accionistas en las juntas de accionistas.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p> <p><i>A la fecha no ha sido necesario contemplar la utilización de un mecanismo de votación remota, toda vez que los accionistas o sus representantes debidamente autorizados participan de manera presencial en la fecha de celebración de las Juntas de Accionistas.</i></p>		
<p>c) La sociedad cuenta con mecanismos electrónicos que permiten divulgar oportunamente al mercado, en el transcurso de la junta de accionistas, los acuerdos que se adopten, así como otros sucesos de relevancia que ocurran durante esta.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p> <p><i>No ha sido necesario implementar un mecanismo que informe al mercado en tiempo real de las decisiones tomadas en las Juntas de Accionistas, toda vez que si existiese alguna información que deba ser comunicada de acuerdo con la NCG N°30 los hechos esenciales o relevantes que se reportan al mercado según lo dispone la norma citada de la Superintendencia de Valores y Seguros.</i></p> <p><i>Por otra parte, la empresa cuenta con su página web y en la sección particular de <u>empresa – inversionistas</u>, en donde pueden obtenerse los acuerdos y copia de las juntas de accionistas y otros documentos requeridos por la normativa vigente.</i></p> <p><i>Asimismo, por ese medio se publican la información financiera que es remitida a la Superintendencia de Valores y Seguros y cualquier otro asunto relevante que requiera ser expuesto.</i></p>		

<p>d) La sociedad cuenta con una persona, unidad o sistema cuyo objetivo principal es responder de manera oportuna a las inquietudes que razonablemente manifiesten los accionistas e inversionistas nacionales o extranjeros, respecto de la situación, marcha y negocios públicamente conocidos de la entidad, indicándoles además donde pueden obtener la información que por ley puede ser provista a los accionistas y al público en general.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p><i>La empresa ha designado una “Encargada de Relaciones con los Accionistas”, esta persona tiene vasta experiencia en su cargo y mantiene la relación de entrega de información, control de registro de accionistas y comunicaciones de dividendos o citaciones. Dicho colaborador responde de manera oportuna a las inquietudes que razonablemente manifiesten los accionistas e inversionistas, respecto de la situación, marcha y negocios públicos de la Empresa, quien cuenta con el soporte permanente de los asesores legales externos de Anasac.</i></p> <p><i>Además, el Depto. de Control de Gestión prepara y provee la Carpeta de Información Financiera mensual, documentos que están a disposición de los accionistas que la requieran.</i></p>		
<p>e) El directorio cuenta con un procedimiento formal para analizar y evaluar la suficiencia, oportunidad y pertinencia de las diversas revelaciones que la entidad realiza al mercado, a objeto de mejorar permanentemente la información de la sociedad que se provee al público en general.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p><i>Anasac cuenta con el apoyo permanente de sus asesores legales externos, los que mantienen el encargo de apoyar en la supervisión del cumplimiento de todos los temas corporativos y legales de la empresa, los que en conjunto con el Directorio evalúan constantemente qué negocios o hechos deben ser informados al mercado por su relevancia. Asimismo, como parte de las labores encomendadas al Contralor Corporativo éste debe revisar que la información dispuesta al público general cumpla con la reglamentaciones dispuestas por las leyes vigentes de mercado de valores y las normas especiales de la Superintendencia de Valores y Seguros.</i></p>		

f) La sociedad cuenta con una página web actualizada por medio de la cual los accionistas pueden acceder a toda su información pública, de manera sencilla y de fácil acceso.	X	
Explicación: <i>Anasac mantiene una página web en donde se dispone de información de interés para los accionistas y el público general, siendo el enlace particular a estos tópicos de fácil acceso: http://www.anasac.cl/anasac/empresa/quienes-somos</i>		

B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)		
<ul style="list-style-type: none"> <i>Agrícola Nacional S.A.C.I. emite sus reportes financieros consolidados en forma trimestral según los calendarios dispuestos por la Superintendencia de Valores y Seguros, los cuales 30 de junio de cada año son revisados interinamente por los auditores externos y al cierre anual del 31 de diciembre se obtiene la opinión de auditoría de los mismos.</i> <i>Anualmente se publica la Memoria de la empresa, la cual es publicada en el sitio web de la empresa y también según lo establecen las normas de la Superintendencia de Valores y Seguros es remitida a través del sistema de envío información electrónica.</i> 		

3. De la sustitución y compensación de ejecutivos principales		
A. De los procedimientos de sucesión y de las políticas y planes de compensación de los ejecutivos principales		
a) El directorio cuenta con un procedimiento para facilitar el adecuado funcionamiento de la sociedad ante el reemplazo o pérdida del gerente general o de ejecutivos principales. Tal procedimiento contempla políticas y mecanismos de selección de potenciales reemplazantes y el adecuado traspaso de funciones e información del gerente o ejecutivo principal a sus reemplazantes o al directorio.	X	
Explicación: <i>La política general de Anasac determinada por su Directorio, consiste formar internamente profesionales con los conocimientos de sus negocios y con ello ante cualquier contingencia se pueda enfrentar el reemplazo temporal o total de algunos de sus principales ejecutivos.</i>		

<p><i>Asimismo, el Directorio a través de su Comité Ejecutivo en coordinación con la Subgerencia Corporativa de Recursos Humanos, mantiene un procedimiento de revisión de performance y/o atención de emergencias para sobrellevar problemas con ausencias o cambios en la Gerencia General o ejecutivos principales de la Empresa. Todo esto es coordinado en forma directa por dicha Subgerencia con el asesoramiento según corresponda de empresas externas especializadas que trabajan en el reclutamiento.</i></p> <p><i>Por otra parte, la estructura de poderes de la Empresa está diseñada de tal manera que ésta permite continuar la marcha normal de sus negocios, aun en la ausencia del Gerente General.</i></p>		
<p>b) El directorio ha establecido directrices y procedimientos formales tendientes a prevenir que las políticas de compensación e indemnización de los gerentes y ejecutivos principales, generen incentivos a que dichos ejecutivos expongan a la sociedad a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p><i>Los principales ejecutivos de Anasac mantienen un plan de compensaciones que combina parámetros de medición de indicadores financieros y otros objetivos estratégicos de corto y largo plazo, los cuales permiten controlar en forma efectiva que no exista una exposición no deseada o riesgos excesivos que comprometan el desarrollo sustentable de los negocios de la Empresa.</i></p>		

PRACTICA	Adopción	
	SI	NO
B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)		
<p><i>Como práctica adicional, la Empresa ha implementado la incorporación de un Anexo de Contrato de Trabajo con Cláusulas de Confidencialidad y Conflictos de Intereses para todos sus ejecutivos y personal de responsabilidad, a modo de resguardar la información y evitar conflictos de intereses que expongan a la Empresa.</i></p>		

4. De la definición, implementación y supervisión de políticas y procedimientos de control interno y gestión de riesgos en la empresa		
A. De la administración adecuada de los riesgos inherentes a los negocios que realiza la entidad y de la adopción de las medidas que correspondan a objeto que los riesgos finalmente asumidos por la misma, se enmarquen dentro de las políticas definidas al efecto.		
a) La sociedad cuenta con políticas y procedimientos formales para la administración de sus riesgos, siendo el personal atingente, independiente del vínculo contractual que lo una con la sociedad, debidamente informado y capacitado respecto de tales materias. Además, dichas políticas y procedimientos son revisados periódicamente y actualizados, si correspondiere.	X	
<p>Explicación: <i>La Empresa está desarrollando un Plan Estratégico orgánico que integre las unidades de negocios transversales con cada una de sus filiales, el cual será plasmado en objetivos y actividades estratégicas, trabajo que es liderado por el Departamento de Estudios Corporativo. Todo lo anterior con la participación activa del Gerente General Corporativo y Directores de la Empresa.</i></p> <p><i>Asimismo, Contraloría Corporativa, bajo dependencia directa del Directorio, realiza una evaluación de riesgos a nivel individual de los negocios y sus procesos críticos, documentos que son compartidos con cada gerencia general y posteriormente sometido a la consideración del Directorio.</i></p> <p><i>Dicha evaluación sirve como base para la preparación del plan anual de auditorías internas, momento en donde se verifica el mantenimiento de los procedimientos de control suficientes para resguardar la operación y continuidad de los negocios.</i></p>		
b) El directorio cuenta con un Comité o unidad que le reporte directamente, dedicado a controlar que las políticas y procedimientos, referidos en la letra anterior, se cumplan y que por ende, la exposición a los riesgos efectivamente asumidos, sea acorde a lo definido en tales políticas.	X	
<p>Explicación:</p> <p><i>La Empresa tiene la unidad de Contraloría Corporativa que depende en forma directa del Directorio, unidad a través del cual se desarrollan trabajos de auditoría interna y evaluación de riesgos de los principales procesos de negocios, así como también se encomiendan trabajos de investigación o revisiones no recurrentes a solicitud del Directorio o la información recibida del canal de denuncias establecido en el Código de Ética de la Empresa.</i></p>		

<p><i>Por otra parte, la Empresa cuenta con un Comité de Auditoría, el cual está conformado por la totalidad de los Directores. Dicho órgano se reúne de manera regular en sesiones donde se exponen los resultados y avance de los trabajos efectuados por Contraloría y se comparten visiones de la operación y funcionamiento de los procedimientos internos de la Empresa, para luego cualquier materia o asunto relevante sea expuesto formalmente en el Directorio.</i></p>		
<p>c) La sociedad cuenta con un procedimiento establecido y conocido por todo su personal, cualquiera sea el vínculo contractual con ella, especialmente diseñado para la denuncia de eventuales irregularidades o ilícitos, que dé garantías respecto de la confidencialidad de la identidad del denunciante.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p><i>Anasac entrega y hace partícipe a todo su personal del procedimiento de denuncias o comunicación establecido en el Código de Ética, por lo que todas las comunicaciones de estas materias son reportadas por los agentes externos o personal interno a una casilla de email denominada cetica@anasac.cl, que se encuentra publicada en dicho documento.</i></p> <p><i>También en las inducciones de personal u otras reuniones, el Contralor Corporativo realiza presentaciones sobre la adherencia al Código de Ética que debe mantener todo personal de la Empresa.</i></p> <p><i>Continuamos trabajando en implementar un canal de denuncias en forma directa a través de la página web de la empresa, sección Gobierno Corporativo, esta herramienta se encuentra en fase de prueba interna y se espera habilitar prontamente cuando se finalicen los aspectos técnicos del desarrollo. Por lo que este canal será un complemento a la actual casilla electrónica de denuncia y permitirá entregar mayores resguardos de confidencialidad al denunciante.</i></p> <p><i>Toda la información recibida es canalizada y controlada por el Contralor Corporativo, quien según los méritos del caso expone los hechos en las sesiones de Comité de Auditoría que se realizan en forma regular durante el año.</i></p>		

<p>d) El directorio ha implementado un Código de Conducta Ética, que define los principios que guían el actuar de todo su personal, independiente del vínculo contractual con ella, y cuenta con procedimientos adecuados para capacitar a su personal respecto de tales principios.</p>	<p>X</p>	
<p>Explicación:</p> <p><i>Anasac a través de la unidad de Contraloría Corporativa estableció un Código de Ética y Manual de Prevención de Delitos de la Ley de Responsabilidad Penal 20.393, esto se encuentra debidamente publicado en su página web y ha sido comunicado a sus Directores, Gerentes, Ejecutivos y Empleados. Asimismo, el Contralor Corporativo realiza capacitación periódica a los empleados nuevos y antiguos de la Empresa respecto al cumplimiento del Código de Ética y otras normas internas.</i></p>		
<p>B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Plan Anual de Auditorías Internas elaborado por Contraloría Corporativa y aprobado por el Comité de Auditoría en funcionamiento.</i> • <i>Comité de Auditoría con actas formales de reuniones regulares o según sea necesario donde se revisan los trabajos efectuados por Contraloría y cualquier otro asunto relativo a aspectos de control interno.</i> • <i>Comité Ejecutivo donde se revisan decisiones de contratos relevantes, inversiones o cualquier asunto significativo sobre actividades operacionales de los negocios de las empresas.</i> 		