

Santiago, 02 de agosto de 2019.

Señor  
Joaquín Cortés Huerta  
Presidente  
Comisión para el mercado financiero  
PRESENTE

**REF.: Informa Hecho Esencial**  
Liberty Compañía de Seguros Generales S.A.

De nuestra consideración:

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 9° y 10° inciso segundo de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores, en el 147 N° 7 letra b) de la Ley N° 18.046 sobre Sociedades Anónimas y en las circulares número 991 y 662 de esa Comisión, comunicamos a usted el siguiente hecho esencial:

Cumplimos en informar que en sesión de Directorio de Liberty Compañía de Seguros Generales S.A. (la "Compañía"), celebrada el día 31 de julio de 2019, se aprobó la actualización del Código de Gobierno Corporativo de la Compañía, documento que, entre otras cosas, modificar y actualizar la política de habitualidad de la Compañía para operaciones con partes relacionadas.

Se adjunta al presente hecho esencial copia del Código de Gobierno Corporativo de la Compañía, aprobado por el Directorio, el que quedará a disposición de los accionistas en las Oficinas de la Compañía y en el sitio web [www.liberty.cl](http://www.liberty.cl)

Sin otro particular, saluda atentamente a usted.



Francisca Larraín Donoso  
Gerente Legal y Cumplimiento  
Liberty Compañía de Seguros Generales S.A.



# CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

**LIBERTY COMPAÑÍA DE SEGUROS  
GENERALES S.A.**

| Fecha<br>(dd/mm/aaaa) | Versión         | Historial de cambios en el documento  |
|-----------------------|-----------------|---|
| 18-06-2018            | Primera Versión | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación del documento</li> <li>- Se procedió a refundir, modificar e incorporar dentro del Código la política de habitualidad para operaciones con partes relacionadas</li> </ul> |
| 23-07-2019            | Segunda versión | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se introducen modificaciones en la política de habitualidad</li> </ul>   |
|                       |                 |   |

|                   | CARGO   | FECHA<br>(dd/mm/aaaa) | FIRMA |
|-------------------|---|-----------------------|-------|
| <b>REVISIÓN</b>   | Oficial de Cumplimiento<br>Gerencia Legal y de Cumplimiento | 23-07-2019            |       |
| <b>APROBACIÓN</b> | Directorio  | 31-07-2019            |       |

## Índice

|      |   |    |
|------|---|----|
| I)   | Objetivo.....   | 3  |
| II)  | Disposiciones Generales.....                          | 4  |
| III) | Directorio.....                                       | 6  |
|      | - B.1. Política de habitualidad.....                  | 13 |
| IV)  | Rol del Gerente General.....                          | 17 |
| V)   | Comités de Directorio.....                            | 17 |
| VI)  | Funciones de Gestión de Riesgo y Control Interno..... | 19 |
| VII) | Vigencia.....   | 26 |

## **I.- OBJETIVO.**

### **1.1. Objetivo del Código de Gobierno Corporativo.**

El objetivo de las normas de que dan cuenta el presente instrumento (en adelante también el “Código”) es refundir en un solo documento aquellas normas legales y reglamentarias, así como las pautas establecidas por el Directorio de Liberty Compañía de Seguros Generales S.A. (en adelante también el “Liberty o “la Compañía”) respecto del Gobierno Corporativo de Liberty, sin perjuicio de lo establecido en sus Estatutos Sociales y en el Código de Ética ya aprobado por el Directorio. Dentro de la normativa considerada para tales efectos se destacan las siguientes:

- a) Leyes de Mercado de Valores y de Sociedades Anónimas, modificadas por la Ley 20.382, que introdujo una serie de normas con la finalidad de contribuir al perfeccionamiento de los Gobiernos Corporativos en las empresas chilenas.
- b) El Reglamento de Sociedades Anónimas, contemplado en el Decreto 702 de 2011 de Hacienda, publicado en el Diario Oficial de 6 de julio de 2012
- c) Norma de Carácter General 309 de 20 de junio de 2011 y sus modificaciones posteriores, de la Superintendencia de Valores y Seguros, hoy Comisión para el Mercado Financiero, conforme con la cual Liberty ha estimado conveniente adoptar algunos estándares o pautas de conducta de Gobierno Corporativo y sistemas de control de riesgos.

### **1.2. Código de Gobierno Corporativo**

#### **1.2.1. LINEAMIENTOS GENERALES**

Liberty reconoce y declara que la efectividad del gobierno corporativo de una compañía de seguros constituye un elemento esencial para el correcto desarrollo de sus actividades y negocios.

Una vigilancia atenta de los negocios de Liberty por parte de su Directorio, constituye para Liberty una regla fundamental para el mantenimiento de un modelo regulatorio eficiente, y dar así a los accionistas, al mercado y a la autoridad una seguridad en torno a la correcta administración y conducción de los negocios de la Compañía y, además, dar las herramientas a la autoridad respecto de nuestros procedimientos internos, y focalizar de mejor forma el esfuerzo de supervisión necesario. Adicionalmente, constituye un objetivo para Liberty el que, en situaciones

adversas o que afecten el normal desarrollo de la Compañía, el rol del Directorio sea aún más importante, tendiendo a establecer un rol activo en la búsqueda y adopción de medidas que permitan una normalización de sus actividades.

En mérito de lo anterior, el presente Código establece principios y buenas prácticas de un adecuado gobierno corporativo y sistemas de gestión de riesgos y control interno en Liberty.

Las Normas contenidas en el presente Manual, pretenden también constituir una base eficiente para que la Autoridad pueda llevar a cabo una correcta evaluación de la calidad de los gobiernos corporativos de Liberty, todo ello en el marco de la aplicación del nuevo modelo de supervisión basada en riesgos.

Liberty está plenamente consciente que la evaluación de la calidad de los gobiernos corporativos será considerada por la Comisión para el Mercado Financiero en la definición de sus políticas, planes y prioridades de supervisión respecto de Liberty.

## **II.- DISPOSICIONES GENERALES.**

### **2.1. Definiciones y conceptos.**

Para los efectos del presente Manual de Gobierno Corporativo y sin perjuicio de las definiciones contenidas en él, se entenderá por:

- **Compañía o Liberty**, es Liberty Compañía de Seguros Generales S.A.
- **Cliente o Asegurado**, aquellos potenciales o actuales clientes que contratan con la Compañía, pólizas de seguros que cubran riesgos que la ley autoriza a asegurar.
- **Código**, es el presente Código de Gobierno Corporativo.
- **Comisión**, lo es la Comisión para el Mercado Financiero regulada por el Decreto Ley N° 3.538, modificado por la Ley N° 21.000.
- **Gobierno Corporativo**, se refiere al conjunto de principios y normas que regulan el diseño, integración y funcionamiento de los órganos de gobierno de la empresa: los Accionistas, el Directorio y la Alta Administración. Estas relaciones y prácticas tienen

el propósito de acrecentar el valor para los accionistas y responder, en la medida de lo posible, a los objetivos de los grupos de interés relacionados con la Compañía.

## **2.2. Ámbito de aplicación.**

A las disposiciones del presente Código quedarán sujetos los Directores, Gerentes, los Operadores, ejecutivos principales y demás personas que estén bajo dependencia de las personas antes señaladas, y que realicen para Liberty aquellas actividades o funciones que permitan el desarrollo y concreción del objeto social de Liberty y del cumplimiento por parte de ésta, de todas las obligaciones legales y reglamentarias dictadas tanto por la autoridad competente, como por la Compañía, en adelante el "**Personal Afecto**".

Adicionalmente a lo señalado en el párrafo precedente, el Personal Afecto, junto con ceñirse a la moral y a las buenas costumbres, así como al ordenamiento jurídico imperante, deberán reflejar en el desempeño de sus labores los valores de honestidad, integridad, prudencia, probidad, respeto, dignidad, dedicación, sobriedad y reserva.

Es responsabilidad de la alta administración de la Compañía divulgar y poner en conocimiento del Personal Afecto las normas del presente Código, así como velar por su observancia.

## **2.3. Principios Fundamentales.**

La Compañía considera como fundamentales para el correcto desempeño de la función de administración, los principios que se enuncian a continuación, y, por tanto, deben ser tenidos en consideración tanto en el actuar de Liberty, como en la interpretación e integración de las normas de éste Código:

1. Buena Fe.
2. Sana competencia.
3. Ausencia de Conflicto de Intereses
4. Respeto y trato digno
5. Honestidad e integridad
6. Orden.
7. Transparencia Equidad.
8. Responsabilidad.

Dichos valores deben ser promovidos y resguardados por las diversas instancias de la Compañía.

Cada uno de los integrantes de la Compañía debe actuar conforme a dichos valores, de manera uniforme, coherente y permanente en el tiempo. En todo momento se debe hacer ejercicio responsable de las atribuciones y actuar de manera correcta y leal.

Conforme al Código de Ética aprobado por la Compañía, existen los canales a través de los cuales se pueden informar las trasgresiones al Código de Ética o para solicitar asesoramiento sobre esta materia y su aplicación.

### **2.3. Marco regulatorio.**

Las normas contenidas en el presente Manual, deberán ser consistentes con las leyes que rijan la actividad de seguros y las actividades de Compañía, incluyendo pero no limitado al Título VIII del Libro II del Código de Comercio, a la Ley N° 18.046 sobre Sociedades Anónimas, entre otras.

Asimismo, la Compañía deberá cumplir con todas las normas que al efecto dicte la Comisión para el Mercado Financiero y que le sean aplicables.

## **III. DIRECTORIO.**

### **3.1. Composición y funcionamiento.**

El Directorio es el órgano más relevante en la estructura de gobierno corporativo de la Compañía y es el órgano que define los lineamientos estratégicos de la misma.

Los directores deben actuar de buena fe e informadamente, cumpliendo sus deberes de lealtad y debido cuidado para con la Compañía, sus accionistas y clientes. Los directores al decidir materias relacionadas con los negocios de Liberty deben aplicar el mismo celo y cuidado y actuar con la misma diligencia y prudencia que emplean en sus propios negocios.

El Directorio de Liberty, de conformidad con sus estatutos, actualmente se encuentra compuesto por cinco directores titulares y cinco directores suplentes. La totalidad de los directores se elige cada tres años.

El Directorio sesiona en forma ordinaria una vez al mes. Las reuniones extraordinarias pueden ser citadas por el Presidente del Directorio, por sí, o a solicitud de uno o más directores titulares. El gerente general es designado por el Directorio y permanece en su cargo mientras no exista un acuerdo en contrario.

Sin perjuicio de las facultades de representación judicial y extrajudicial para el cumplimiento del objeto social que la ley le entrega al Directorio, éste realiza específicamente ciertas funciones claves, a saber:

- La aprobación, revisión y supervisión de las estrategias de la Compañía, los planes de acción, los presupuestos anuales, la aprobación de los objetivos de corto y largo plazo, el control y seguimiento mensual de los resultados de la Compañía; y la supervisión de los principales índices, gastos, inversiones y adquisiciones de activos.
- La revisión y aprobación de los Estados Financieros, mensuales y anuales.
- La designación, control y, cuando se haga necesario, sustitución del Gerente General.
- La aprobación, de acuerdo a lo establecido en la legislación, de las operaciones con partes relacionadas.
- Garantizar el cumplimiento de la obligación de integridad de los sistemas contables y de los Estados Financieros de la Compañía, incluida la realización de auditorías independientes y la implantación de los debidos sistemas de control.
- El examen de la efectividad de los informes de los auditores independientes y de las prácticas de gobierno con las cuales opera la Compañía, realizando cambios a medida que se hagan necesarios.
- La revisión y aprobación de todas las Políticas de la Compañía.
- Todas aquellas otras obligaciones establecidas por la legislación vigente.

### **3.2. Asistencia a sesiones y permisos de ausencia.**

Los directores titulares deberán asistir a todas las sesiones de directorio salvo que por causa justificada se vean imposibilitados de hacerlo. El Directorio evaluará las razones invocadas por alguno de sus miembros, otorgando los permisos de ausencia que correspondan, de lo que no será necesario consignar en acta.

### **3.3. Derecho y deber de información de los directores.**

Con el objeto de que un director cumpla con su deber de votar de manera informada aquellas materias que han de ser conocidas por el Directorio, cada director deberá ejercer su derecho de información a través del Presidente o el Gerente General, o quien haga sus veces, solicitando la información que corresponda. No obstante, lo anterior, este derecho será ejercido de forma tal que no afecte la gestión de la Compañía, y con el exclusivo objeto de que el director requirente pueda votar informadamente en el Directorio y/o en los Comités establecidos por el Directorio, desempeñándose adecuadamente en su cargo.

Sin perjuicio del derecho de información que corresponde a cada director en forma individual, el Directorio podrá requerir al Gerente General la contratación de una asesoría externa para los efectos de que el Directorio cuente con la opinión de un tercero respecto de una determinada materia, lo cual se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a cada Director para, con cargo a la Compañía, requerir una asesoría independiente, en caso de no estar de acuerdo con la asesoría contratada por el Gerente General.

Salvo el derecho de información referido más arriba, los directores solo podrán actuar en las sesiones de directorio – en sala legalmente constituida – pudiendo dejar constancia de su opinión sobre las materias tratadas en cada sesión, en la respectiva acta. Los directores no actúan en forma individual en la administración y gestión de la Compañía, salvo que los estatutos o acuerdos del Directorio dispongan lo contrario.

### **3.4. Remuneración del Directorio.**

Salvo que la Junta de Accionistas determinare algo diferente, los Directores, sean titulares o suplentes, no percibirán remuneración por su función de tal. Lo anterior es sin perjuicio de la remuneración que le corresponda a cada director por sus funciones ejecutivas en otras empresas del Grupo Liberty y, en caso de directores externos, titulares o suplentes, o al pago de honorarios por el tiempo efectivamente destinado a estas funciones.

### **3.5. Presidente y Vicepresidente del Directorio.**

El Presidente y Vicepresidente son elegidos por el Directorio entre uno de sus miembros por el

mismo período para el cual fue elegido dicho órgano. El Vicepresidente suplente al Presidente en caso de ausencia, vacancia o impedimento de éste. Las principales funciones de quien ejerce el cargo de Presidente son:

- (i) Presidir las sesiones del Directorio y las Juntas de Accionistas.
- (ii) Convocar las sesiones del Directorio.
- (iii) Proponer al Directorio las medidas que tiendan a desarrollar los negocios de la Compañía.
- (iv) Firmar las Memorias y las notas o resoluciones que emanen del Directorio y de las Juntas de Accionistas.
- (v) Dirigir el proceso de auto evaluación del Directorio.
- (vi) Efectuar el proceso de evaluación de desempeño del Gerente General.
- (vii) Instar por el respeto de este Código dentro de la Compañía.

Además, son funciones del Presidente velar por:

- (i) El establecimiento de procedimientos para el trabajo del Directorio.
- (ii) La organización de la agenda de trabajo de cada sesión.
- (iii) El suficiente y oportuno flujo de información a todos los miembros del Directorio.
- (iv) El contenido completo y fidedigno de las deliberaciones y acuerdos del Directorio en las actas respectivas, así como su adecuado almacenamiento y respaldo.

### **3.6. Normas generales para la postulación de directores.**

Los accionistas podrán proponer con la debida antelación por escrito en carta dirigida al Gerente General candidatos al cargo de director de la sociedad los que serán sometidos a votación de la junta de accionistas en la forma y condiciones establecidas en el Reglamento de Sociedades Anónimas. A dicha carta deberá acompañarse la aceptación del director a esa nominación y la declaración de no tener inhabilidades para desempeñar el cargo en caso de ser elegido. En caso que, al momento de efectuarse la elección, el número de candidatos sea inferior a la cantidad de cargos a proveer, el presidente del Directorio podrá proponer candidatos a objeto de completar ese número.

### **3.7. Quorum de sesiones.**

Para que la sesión de Directorio pueda válidamente llevarse a efecto, se requerirá la concurrencia de la mayoría de sus miembros, sea mediante presencia física o mediante sistema de audio u otro mecanismo de comunicación que permita la efectiva participación a distancia del o los respectivos directores que participen en esta forma, de lo cual deberá certificarse por el señor secretario y por el director que presida la respectiva sesión. Los acuerdos del Directorio se adoptarán con el voto favorable de la mayoría absoluta de los directores presentes, salvo los acuerdos que según la Ley o los estatutos requieran de una mayoría superior. El director que presida la sesión no tendrá la facultad de voto dirimente en caso de haberse producido un empate para la adopción de un acuerdo.

### **3.8. Actas y archivo de antecedentes.**

De las deliberaciones y acuerdos del Directorio se dejará constancia por escrito en un Libro de Actas, que será firmado en cada oportunidad por los directores que hayan concurrido a la sesión y por el secretario, en las formas autorizadas según se señala precedentemente. El director que quisiere salvar responsabilidad por algún acto o acuerdo del Directorio, deberá dejar constancia en el acta de su oposición, debiendo darse cuenta de ello por el Presidente en la próxima Junta General Ordinaria de Accionistas. Si algún director falleciere o se imposibilitare por cualquier causa para firmar la correspondiente acta, se dejará constancia de tal circunstancia por el Secretario al pie de dicha acta. El acta se entenderá aprobada desde el momento en que se encuentra firmada por las personas antes señaladas y desde ese mismo momento se podrán llevar a efecto los acuerdos en ella adoptados. Con todo, la unanimidad de los directores que concurrieron a una sesión podrá disponer que los acuerdos adoptados en ella se lleven a efecto sin esperar la aprobación del acta, de lo cual se dejará constancia en un documento firmado por todos ellos que contenga el acuerdo adoptado.

Sin perjuicio de lo anterior, el Secretario del directorio deberá digitalizar y archivar en forma electrónica las actas y los antecedentes fundantes de los acuerdos adoptados por el Directorio que se le hubieren proporcionado, los que deberán estar o ser puestos a disposición permanente de éstos y de los ejecutivos que asisten habitualmente a la sesión por medio electrónicos, con posterioridad a la firma y/o aprobación del acta respectiva<sup>24</sup>.

### **3.9. Quorum para aprobación operaciones relacionadas.**

Todos los actos y contratos que la sociedad celebre con sus accionistas mayoritarios, sus directores, sean titulares o suplentes, o ejecutivos o con personas relacionadas con éstos, deberán ser previamente aprobados por las dos terceras partes de los miembros no inhabilitados del Directorio y constar en el acta correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 44 de la Ley N°18.046.- y otros pertinentes del mismo cuerpo legal o su Reglamento, respecto de los Directores.

### **3.10. Notificación de renuncia al cargo de director.**

La notificación de renuncia a su cargo que debe efectuar el director, podrá efectuarse mediante comunicación escrita entregada por ministro de fe, al Presidente del Directorio o Gerente General, o a quienes hagan sus veces, todo ello sin que se requiera ninguna otra formalidad adicional.

### **3.11. Obligación de información.**

Los Directores y ejecutivos principales deberán informar anualmente a la sociedad, mediante comunicación dirigida por correo electrónico al Secretario del Directorio, dentro del mes de enero de cada año o de los 30 días siguientes a la elección o designación de un nuevo director, acerca de sus datos personales con el fin de mantener actualizada y completa la información que debe ser proporcionada a la Comisión para el mercado Financiero en cumplimiento del artículo 68 de la Ley de Mercado de Valores y la Circular 2007 de la Comisión para el mercado financiero. (Anexo A)

### **3.12. Revisión anual del Plan Estratégico de la Compañía.**

El Directorio revisará a lo menos una vez al año el cumplimiento de los objetivos estratégicos de corto y mediano plazo que el mismo Directorio haya fijado para el la Compañía.

### **3.13. Autoevaluación del Directorio.**

Cada año el Directorio realizará un proceso de auto evaluación de su desempeño como órgano

directivo, conforme al alcance y forma de calificación, previamente definidos por el Directorio.

El proceso de autoevaluación que el Directorio realiza anualmente está inmerso dentro del proceso general de autoevaluación que Liberty realiza en relación a los riesgos que la Compañía está expuesta.

**3.14. Operaciones con partes relacionadas que pueden ejecutarse sin los requisitos y procedimientos previstos en el título XVI de la Sociedades Anónimas, y que se entienden autorizadas por el Directorio.**

Existen ciertas operaciones que, pese a quedar sujetas a la regulación de ser relacionada, pueden ejecutarse sin cumplir con los requisitos establecidos en este artículo, siempre que la operación haya sido previamente aprobada por el Directorio. Así, las operaciones con partes relacionadas que tengan por objeto contribuir al interés social, se ajusten en precio, términos y condiciones a aquellas que prevalezcan en el mercado al tiempo de su ejecución, se entienden aprobadas por el directorio siempre que se trate de:

**a) Operaciones a título oneroso que no sean de monto relevante y no se encuentren comprendidas en la letra b) siguiente.**

Para estos efectos, se entiende que es de monto relevante todo acto o contrato que supere el 1% del patrimonio social, siempre que dicho acto o contrato exceda el equivalente a 2.000 unidades de fomento y, en todo caso, cuando sea superior a 20.000 unidades de fomento. Se presume que constituyen una sola operación todas aquellas que se perfeccionen en un periodo de 12 meses consecutivos por medio de uno o más actos similares o complementarios, en los que exista identidad de partes, incluidas las personas relacionadas, u objeto.

**b) Aquellas operaciones que, conforme a políticas generales de habitualidad, determinadas por el directorio de la sociedad, sean ordinarias en consideración al giro social.**

Para dar cumplimiento a dichas normas y teniendo presente la necesidad de otorgar un expedito funcionamiento a la sociedad, el Directorio ha estimado pertinente aprobar una política general de habitualidad, para entender por aprobados los actos y contratos que celebra la Compañía respecto a actividades que forman parte habitual del desarrollo de su giro y en condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado.

En este último caso, el acuerdo que establezca dichas políticas o su modificación será informado

como hecho esencial y puesto a disposición de los accionistas en las oficinas sociales y en el sitio en Internet de las sociedades que cuenten con tales medios, sin perjuicio de informar las operaciones como hecho esencial cuando corresponda.

**b.1. Política de habitualidad.** Esta política se aplicará a aquellas operaciones ordinarias que tengan por objeto contribuir al interés social, se ajusten en precio, términos y condiciones a aquellas que prevalezcan en el mercado al tiempo de su aprobación o celebración y que se ejecuten o lleven a efecto con sus partes relacionadas.

Se considerarán como operaciones ordinarias de Liberty, todas aquellas que esta realice con partes relacionadas y que tengan directa relación con su giro social, esto es, asegurar a base de primas los riesgos comprendidos dentro del primer grupo de la clasificación del artículo octavo del DFL N° 251 del año 1931, sobre Compañías de seguros, y cubrir cualquier otro riesgo que autorice la normativa legal y reglamentaria aplicable, que sean necesarias para la normal operación de la compañía, en su política de venta, oferta y promoción de seguros, y el adecuado, manejo de su política de inversiones.

Las mencionadas operaciones se considerarán habituales independientemente de su monto, plazo o vigencia, sin importar si su contratación es por periodos mensuales, semestrales, anuales o de un plazo superior, debiendo tomarse en consideración para su calificación de habitualidad la frecuencia y similitud de estas operaciones con aquellas que la sociedad efectúe o haya efectuado en forma ordinaria y/o recurrentemente, para desarrollar en forma normal, adecuada y eficientemente su giro.

Se considerarán operaciones habituales en relación al giro, entre otras y sin que la siguiente enunciación sea taxativa, las siguientes: ofrecer todo tipo de seguros y reaseguros, en orden a asegurar y reasegurar riesgos sobre la base de primas, de pérdidas o deterioros en las cosas o el patrimonio, en conformidad a lo establecido en los artículos cuarto y octavo de DFL N° 251, así como también asegurar y reasegurar con entidades nacionales o extranjeras, con la intermediación de corredores de seguros y reaseguros, efectuar cualquier otra actividad que la Comisión para el mercado Financiero autorice o haya autorizado o declare acordes o complementarias al giro propio de las compañías de seguros generales, la contratación de servicios profesionales, ejecutivos y de gerenciamiento a las sociedades pertenecientes a Liberty Mutual Insurance Group con el objeto de dar cumplimiento a las operaciones del giro de la sociedad, la contratación de servicios o asesorías en materias económicas, comerciales, financieras, contables, tributarias, legales, de inversión, administración de cartera, la

contratación de servicios asociados a la gestión de siniestros y de recursos humanos, la celebración de contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la celebración de contratos de reaseguros, los préstamos en cuenta corriente y licencias de software, la realización de toda clase de actos y contratos relativos al manejo de su cartera de inversiones, la realización de toda clase de operaciones financieras, operaciones de crédito de dinero, de compra y venta de cambios internacionales, de cobranza y de custodia de valores u otros similares y la realización de actos y contratos que digan relación con la prestación de servicios de telecomunicaciones, data center, servicios de TI y convenios mutuos o de atención recíproca con aseguradoras establecidas en otros países.

La presente política de habitualidad para las operaciones con partes relacionadas, refunde y actualiza las disposiciones de la Compañía existentes en la materia.

Tanto el Código como la política de habitualidad, estarán a disposición de los accionistas en las oficinas sociales y se mantendrá publicada en el sitio [www.liberty.cl](http://www.liberty.cl).

**c) Aquellas operaciones entre personas jurídicas en las cuales la sociedad posea, directa o indirectamente, al menos un 95% de la propiedad de la contraparte.**

**d) Procedimiento para aprobación de operaciones con partes relacionadas no contempladas en la autorización genérica.**

**i. Informe de la Administración.**

Si se trata de un acto o contrato con parte relacionada que no se encuentre contemplado en la autorización genérica antes señalada, antes de su celebración, deberán remitirse los antecedentes respectivos del acto o contrato que se desea celebrar por la Gerencia respectiva de la empresa al Comité respectivo.

Respecto del acto o contrato con parte relacionada respecto del cual se solicita su autorización, la Gerencia respectiva deberá informar al Comité acerca de:

- a.- Las partes del contrato y su relación con Liberty
- b.- El tipo de bien y servicio y la necesidad de efectuar dicha contratación,
- c.- Los diversos bienes y servicios, tecnologías y alternativas que existen en el mercado

- para dichos bienes o la prestación de esos servicios u otros semejantes,
- d.- El plazo y forma de ejecución del contrato,
  - e.- Las garantías económicas y técnicas que se hubieren ofrecido, en el caso de requerirse,
  - f.- El precio, de la forma y condiciones para efectuar el pago, y, en su caso, las multas y garantías que se contemplen,
  - g.- El plazo de duración del contrato, y
  - h.- Todo otro antecedente que permita justificar que el acto o contrato se celebra en condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado.

**ii. Aprobación por el Directorio.**

Antes que la sociedad otorgue su consentimiento a una operación con parte relacionada, ésta deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de los miembros del directorio, con exclusión de los directores o liquidadores involucrados, quienes, no obstante, deberán hacer público su parecer respecto de la operación, debiendo dejarse constancia en el acta de su opinión. Asimismo, deberá dejarse constancia de los fundamentos de la decisión y las razones por las cuales se excluyeron a tales directores.

Los acuerdos adoptados por el directorio para aprobar una operación con una parte relacionada serán dados a conocer en la próxima junta de accionistas, debiendo hacerse mención de los directores que la aprobaron. De esta materia se hará indicación expresa en la citación a la correspondiente junta de accionistas.

En caso que la mayoría absoluta de los miembros del Directorio deba abstenerse en la votación destinada a resolver la operación, ésta sólo podrá llevarse a cabo si es aprobada por la unanimidad de los miembros del Directorio no involucrados y ratificada por la Junta Extraordinaria de Accionistas conforme al artículo 67 N° 16 de la Ley de Sociedades Anónimas o, en su defecto, si es aprobada en junta extraordinaria de accionistas con el acuerdo de dos tercios de las acciones emitidas con derecho a voto

Cuando los directores de la Compañía deban pronunciarse respecto de este tipo de operaciones, deberán explicitar la relación que tuvieran con la contraparte de la operación o el interés que en ella tengan. Deberán también hacerse cargo de la conveniencia de la operación para el interés social, de los reparos u objeciones que hubiese expresado el Comité respectivo, en su caso, así como de las conclusiones de los informes de los evaluadores o peritos, si así se requiriere en conformidad a la Ley. Estas opiniones de los directores deberán

ser puestas a disposición de los accionistas al día siguiente de recibidos por la sociedad, en las oficinas sociales, así como en el sitio en Internet de las sociedades que cuenten con tales medios, y dicha situación deberá ser informada por la sociedad mediante hecho esencial.

**iii. Aprobación por Junta Extraordinaria de Accionistas.**

Si se convocase a junta extraordinaria de accionistas para aprobar la operación, el Directorio designará al menos un evaluador independiente para informar a los accionistas respecto de las condiciones de la operación, sus efectos y su potencial impacto para la sociedad. En su informe, los evaluadores independientes deberán también pronunciarse acerca de los puntos que el Comité establecidos por el Directorio, en su caso, haya solicitado expresamente que sean evaluados. El Comité establecido por el Directorio de la sociedad o, si la sociedad no contare con éstos, los directores no involucrados, podrán designar un evaluador independiente adicional, en caso que no estuvieren de acuerdo con la selección efectuada por el Directorio.

Los informes de los evaluadores independientes serán puestos por el Directorio a disposición de los accionistas al día hábil siguiente de recibidos por la sociedad, en las oficinas sociales y en el sitio en Internet de la sociedad, de contar la sociedad con tales medios, por un plazo mínimo de 15 días hábiles contado desde la fecha en que se recibió el último de esos informes, debiendo comunicar la sociedad tal situación a los accionistas mediante hecho esencial.

Los directores deberán pronunciarse respecto de la conveniencia de la operación para el interés social, dentro de los 5 días hábiles siguientes desde la fecha en que se recibió el último de los informes de los evaluadores.

**iv. Aprobación de operación relacionada con infracción a las reglas contenidas en la ley.**

Sin perjuicio de las sanciones que correspondan, la infracción al artículo 147 de la Ley 18.046 no afectará la validez de la operación, pero otorgará a la sociedad o a los accionistas el derecho de demandar, de la persona relacionada infractora, el reembolso en beneficio de la sociedad de una suma equivalente a los beneficios que la operación hubiera reportado a la contraparte relacionada, además de la indemnización de los daños correspondientes.

### **3.15. Prohibiciones.**

Ningún Director, Gerente, administrador, ejecutivo principal, liquidador, controlador, ni sus personas relacionadas, podrá aprovechar para sí las oportunidades comerciales de la sociedad de que hubiese tenido conocimiento en su calidad de tal. Se entenderá por oportunidad comercial todo plan, proyecto, oportunidad u oferta exclusiva dirigida a la sociedad, para desarrollar una actividad lucrativa en el ámbito de su giro o uno complementario a él.

Los accionistas podrán utilizar para sí tales oportunidades comerciales cuando el directorio de la sociedad las haya previamente desechado, o si hubiere transcurrido un año desde la adopción del acuerdo de postergar o aceptar la oportunidad comercial, sin que se hubiese iniciado su desarrollo.

Sin perjuicio de las sanciones que correspondan, la infracción al artículo 148 de la Ley de Sociedades Anónimas no afectará la validez de la operación y dará derecho a la sociedad o a los accionistas a pedir el reembolso, a favor de la sociedad, de una suma equivalente a los beneficios que la operación hubiere reportado al infractor y los demás perjuicios que se acrediten.

#### **IV. ROL DEL GERENTE GENERAL.**

El Gerente General tiene una importante responsabilidad para establecer una relación de trabajo saludable entre el Directorio y la Alta Gerencia. Para facilitar esta relación, se espera que el Gerente General:

- Asegure que la organización cumpla con las políticas emanadas del Directorio;
- Regularmente revise con la Alta Gerencia el progreso de las iniciativas importantes y asuntos significativos que enfrenta Liberty;
- Supervise el desempeño de la Alta Gerencia y participe en el proceso de evaluación de ella.

Al Gerente General corresponderá la representación judicial de la sociedad, estando legalmente investido de las facultades establecidas en ambos incisos del artículo 7º del Código de Procedimiento Civil.

El cargo de Gerente General será designado por el Directorio.

## **V. COMITÉS DE DIRECTORIO.**

El Directorio, en consideración a las disposiciones establecidas en las Normas sobre Principios de Gobiernos Corporativos y Sistemas de Gestión de Riesgo y Control Interno de la Compañías (NCG n° 309 y NCG n° 325), las recomendaciones de auditoría por Supervisión Basada en Riesgo y finalmente el tamaño, la naturaleza, complejidad y perfil de riesgo de la Compañía, para efectos de promover la eficiencia en la gobernabilidad de esta, ha determinado delegar algunas de sus tareas en los siguientes Comités, en los cuales, al menos, debe asistir un miembro del Directorio, sin el cual el Comité no puede sesionar:

- Comité de Ética y Cumplimiento
- Comité de Administración de Riesgo
- Comité de Inversiones y Flujo de caja Operacional
- Comité de Auditoría Interna
- Comité Técnico de Reservas
- Comité de Personas

El resultado del trabajo de los comités se consigna en actas cuya copia es sometida al conocimiento del Directorio.

El Directorio podrá establecer o suprimir los comités que estime pertinentes, sujeto únicamente al debido cumplimiento de las leyes y regulaciones que sean aplicables.

Los integrantes de los Comités serán designados por el Directorio a recomendación de su Presidente. Los representantes del Directorio que formen parte de estos Comités deberán observar condiciones de independencia que establezca el mismo Directorio, según los criterios internacionales sobre la materia. Al menos uno de los representantes del Directorio que forme parte del respectivo Comité deberá tener experiencia en las materias que son objeto del mismo.

Los Comités establecidos por el Directorio tendrán sus estatutos, los que establecerán las materias de competencia del respectivo Comité, su estructura y funcionamiento. El Directorio y cada Comité tendrán facultades suficientes para contratar asesores independientes en las materias que estimen pertinentes.

Los integrantes y asistentes a estos Comités no podrán usar en beneficio propio o de terceros relacionados, y en perjuicio de Liberty las oportunidades comerciales de que tuvieren conocimiento en razón de su cargo. Asimismo, estarán obligados a guardar estricta reserva respecto de los negocios de la Compañía y de la información a que tengan acceso en razón de su cargo, que no haya sido divulgada oficialmente.

Asimismo, los integrantes de los diversos Comités y quienes asistan a sus sesiones deberán abstenerse de votar respecto de todas aquellas materias en las cuales estén expuestos a un eventual o efectivo conflicto de intereses, sea por expresa disposición legal o bien por estar afectos a alguna circunstancia que de cualquier modo limite o restrinja su independencia e imparcialidad respecto de las materias sometidas a su conocimiento.

## **VI.- FUNCIONES DE GESTIÓN DE RIESGO Y CONTROL INTERNO.**

### **6.1. Administración de Riesgos.**

La Compañía cuenta con una Gerencia de Riesgos la cual es responsable de implementar estrategias, procesos y procedimientos de reporte que identifiquen, evalúen, cuantifiquen, controlen, mitiguen, y monitoreen los riesgos de la Compañía.

El propósito de la Administración de Riesgos, como un componente de la gestión de la Compañía, será minimizar las posibles pérdidas procedentes de la exposición al riesgo inherentes al desarrollo de los negocios de la Compañía.

Asimismo, la Compañía tiene estructurada una política de riesgo, la cual deberá considerar la realización de una Matriz de Riesgo de Liberty, en virtud de la cual el Directorio pueda analizar la exposición de la compañía a los diversos riesgos vinculados a su actividad.

Se deberán contemplar como parte de dicha Matriz, un documento que establezca cuales de dichos riesgos se abordan de manera explícita, que políticas se establecen en cuanto a ellos, con qué mecanismos, planes, organización, personal o lo que se determine y hasta qué grado consecuentemente se mitigan.

Asimismo, para posibilitar una objetiva observancia de este Código, se deben contemplar acciones que tiendan a una capacitación de sus colaboradores, plana ejecutiva y Directorio sobre los riesgos principales que enfrenta la Compañía, y los mecanismos de mitigación definidos. El responsable de implementar la política será el Gerente de Riesgos

### **6.1.1. Sistema de Gestión de Riesgos.**

#### **a) Marco General.**

Liberty, a través de su Directorio, ha aprobado un documento denominado Estrategia de Gestión de Riesgo, en el cual se explicita el enfoque que la Compañía ha resuelto adoptar para tratar con temas específicos de gestión de riesgos, obligaciones legales y regulatorias.

Dicho enfoque o estrategia de gestión de riesgos, propende a la mantención de una gestión de riesgos sana y prudente es a través de:

- Establecer ámbitos diseñados para identificar, medir, gestionar, controlar e informar los riesgos;
- Establecer políticas de gestión de riesgos para los principales riesgos que enfrenta la empresa y que, por consiguiente, representa las áreas de enfoque para las decisiones estratégicas y actividades de gestión de riesgos;
- Establecer el Apetito de Riesgo y la Tolerancia al Riesgo y la descripción de su importancia y relación fundamental para la formulación de estrategias de negocio, y
- Garantizar que la información oportuna y relevante de gestión de riesgos se proporciona a la Alta Gerencia y al Directorio para monitorear activamente y gestionar el riesgo en concordancia con el Apetito de Riesgo de la Compañía.

#### **b) Riesgos Evaluados.**

El Directorio ha definido los siguientes riesgos a evaluar en su gestión:

- Riesgo de Mercado:
  - Considera el riesgo de precios, asociado a fluctuaciones en los precios de mercado de la cartera de los activos de la compañía.
  - Riesgo de descalce, asociado a movimientos adversos de activos y pasivos por fluctuaciones económicas.
  - Riesgo de reinversión, por la necesidad de reinvertir flujos de activos futuros a una tasa de interés incierta, debido a plazos de vencimiento de activos menores a los de pasivos.

- **Riesgo de crédito:** El riesgo de crédito corresponde al riesgo de incumplimiento de deudores y contrapartes de la compañía, y el riesgo de pérdida de valor de los activos, debido a un deterioro en la calidad de crédito de éstos.
- **Riesgo de liquidez:** Deriva de la incapacidad de la Compañía para obtener los fondos necesarios para asumir el flujo de pago de sus obligaciones, sin incurrir en pérdidas significativas.
- **Riesgo técnico del seguro:** Involucra riesgos de tarificación, suscripción, diseño de productos, gestión de siniestros e insuficiencia de reservas técnicas.
- **Riesgo operacional y tecnológico:** Es el riesgo de pérdidas financieras que resulta de fallos en los procesos, personas o sistemas, ya sea ante eventos internos o externos.
- **Riesgo legal y regulatorio:** corresponde al riesgo de pérdidas ante cambios legales o regulatorios.
- **Riesgo de Grupo:** Deriva de la pertenencia a un grupo económico o financiero, local o internacional, y está asociado las pérdidas a que se expone por inversiones, transacciones u operaciones con empresas relacionadas.

**c) Autoevaluación de riesgos y Solvencia (ORSA) y Autoevaluación de Gobiernos Corporativos (NCG N° 408).**

En virtud de las disposiciones establecidas en la NCG N° 408, la cual establece principios de gobierno corporativo para entidades aseguradoras y reaseguradoras, la Compañía deberá realizar en forma anual, una autoevaluación de sus riesgos y solvencia (ORSA), para efectos de evaluar de su situación de solvencia actual y futura probable, teniendo en consideración los riesgos a los que está expuesta y la adecuación de su capital a estos riesgos. Para ello la Compañía deberá enviar a la Comisión para el Mercado Financiero, a más tardar el 30 de junio de cada año, un informe con los resultados el cual deberá ser aprobado por el Directorio de la Compañía y firmado por el gerente general y por el gerente de riesgos de la Compañía.

Asimismo, y en virtud de las disposiciones establecidas en la NCG N° 408, la Compañía deberá realizar cada dos años, una autoevaluación del grado de cumplimiento de sus estructuras de gobierno corporativo respecto de los principios establecidos en la referida norma, debiendo para ello enviar a la Comisión para el Mercado Financiero, a más tardar el 30 de junio del año correspondiente, un informe con los resultados y los planes de acción que se determinen en caso de existir brechas. El informe con el resultado de la autoevaluación y los planes de acción deberá ser aprobado por el Directorio de la Compañía.

## **6.2. Control Interno.**

Liberty cuenta con un sistema de control interno que busca proveer una seguridad razonable en el logro de sus objetivos estratégicos, operacionales, en el reporte de la información y en el cumplimiento normativo, mediante la gestión oportuna de sus riesgos y la efectividad de sus controles, contribuyendo a resguardar los recursos de la Compañía, evitando pérdidas por fraude o negligencia, como así también detectar las desviaciones que se presenten y que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos de la Compañía.

Liberty está comprometido con establecer y mantener un sistema de control interno, basado en una cultura de autocontrol, autogestión y autorregulación, alineado a la estrategia y a los procesos, y en la cual todos los colaboradores son responsables de asegurar la gestión de los riesgos, la efectividad de los controles a su cargo, el reporte de los incidentes y las deficiencias encontradas, así como de velar por el mejoramiento continuo de sus procesos.

Para lo anterior, la Compañía ha establecido una estructura organizacional que soporta el sistema de control interno y ha asignado responsabilidades específicas para su definición, implementación, monitoreo y mejora, siendo los máximos responsables el Directorio, la Alta Administración, la Gerencia de Auditoría Interna, la Gerencia de Cumplimiento, la Gerencia Legal y la Subgerencia de Administración de Riesgo.

Liberty Seguros deberá contar con un Sistema de Control Interno (SCI) integrado por principios, políticas, normas y procedimientos encaminados a proporcionar transparencia y seguridad a los diferentes Grupos de Interés de la Compañía. La adopción del Sistema de Control Interno, conlleva la necesidad de que todas las personas e instancias de la organización, comprendan cabalmente la trascendencia del control interno y la incidencia del mismo sobre los resultados de la gestión, considerándolo como un conjunto de actividades integradas a los procesos operativos de la empresa.

Se entiende por Sistema de Control Interno el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por Directorio, la Alta Dirección y demás áreas involucradas en la organización para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

1. Mejorar la efectividad y eficiencia de las operaciones. Para el efecto, se entiende por efectividad la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos; y por

eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo.

2. Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, tanto internos como externos.
3. Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
4. Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la información generada por la organización.
5. Dar un adecuado cumplimiento a las normativas y regulaciones aplicables a la organización, velando por siempre por actuar con ética e integridad.

### **6.3. Auditoría Interna.**

La Compañía cuenta con una Gerencia de Auditoría Interna, que reporta al Directorio a través del Comité de Auditoría Interna, contando a su vez con un reporte matricial en la Casa Matriz de la Compañía y dependiendo localmente por tema operativos de la Gerencia General.

La Gerencia de Auditoría Interna se encarga de revisar y evaluar los mecanismos de control interno y operaciones, para verificar la aplicación y el cumplimiento de las políticas y procedimientos.

Las auditorías internas, tienen por objeto examinar y evaluar la efectividad de los controles internos, sistemas, procesos y procedimientos de generación de informes, constituyen una actividad mediante la cual se revisan de manera objetiva e independiente las operaciones de la Compañía, y se brinda consultoría a fin de agregar valor en la ejecución de las mismas.

La función de Auditoría cuenta con la definición de objetivos, alcance y procedimientos de sus actividades. Incluye el diseño de un plan anual de trabajo, el examen y valoración de la información disponible, la comunicación de resultados y seguimiento de las recomendaciones efectuadas. El plan de trabajo será sometido anualmente a la aprobación del Comité de Auditoría y presentado al Directorio para aprobación.

### **6.4. Cumplimiento.**

El Directorio ha designado a un Oficial de Cumplimiento para la Compañía, ejecutivo

independiente y de alto nivel encargado de administrar y velar por el programa de cumplimiento y ética de Liberty.

El Oficial de Cumplimiento reporta al Directorio, al Comité de Ética y Cumplimiento y tiene un reporte matricial en la casa matriz de la Compañía. Para efectos operativos localmente depende de la Gerencia General.

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento, se pueden señalar las siguientes:

- Evaluar leyes y reglamentos que puedan ser aplicables y cambios en éstos que puedan tener un impacto en las operaciones, así como velar por su cumplimiento.
- Velar por el cumplimiento de la regulación y políticas de prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo.
- Velar por el cumplimiento del Código de Ética y someterlo a la aprobación del Directorio, gestionando su correcta aplicación,
- Implementar mecanismos para facilitar la entrega de información por parte de los colaboradores acerca del incumplimiento y potenciales violaciones a las obligaciones legales, al Código de Ética y Estándares de Conducta de la Compañía y sobre potenciales fraudes, tanto internos como externos.
- Informar al Directorio, a través del Comité de Cumplimiento, de posibles incumplimientos que se hayan detectado.
- Realizar análisis de riesgo de incumplimiento.
- Diseñar, controles, políticas y procedimientos en las materias propias de su área.
- Administrar estrategias de concientización y capacitación en materia de ética y cumplimiento, contribuyendo a crear una cultura de buenas prácticas en la Compañía.

#### **6.5. Función de reaseguro.**

Liberty cuenta con una subgerencia de reaseguro, la cual es responsable de administrar el programa de reaseguros de la Compañía. Asimismo, el Directorio es responsable de aprobar la política de reaseguro, la cual será revisada periódicamente y, en especial, cuando se presenten cambios en la situación de la Compañía, su estrategia de suscripción de riesgos, o en la situación de solvencia de sus reaseguradores. Asimismo, deberá velar para que existan sistemas adecuados de control interno que garanticen que la suscripción de riesgos se realiza de acuerdo con las políticas de reaseguro definidas y que se cuenta efectivamente con las coberturas de reaseguro planeadas.

La política de reaseguro establece la condición de operar con compañías de reaseguro de reconocimiento mundial con una reputación excelente, lo que deberá asegurarse manteniendo un adecuado sistema de evaluación de los reaseguradores. La Compañía ha establecido una política de reaseguro que dispone, entre otras materias, la elaboración de listas de reaseguradoras y brokers de reaseguro elegibles.

#### **6.6. Difusión y transparencia.**

Liberty está comprometida con divulgar oportuna, precisa y simétricamente toda información material acerca de la Compañía y proveer acceso justo e igualitario a tal información. Es imperativo que la divulgación sea coherente en el tiempo, que se evite la divulgación de información selectiva en todo momento y que todos los accionistas tengan un acceso a la información, de acuerdo a la normativa vigente.

El Directorio y su administración creen que es para el mejor interés de la Compañía mantener un diálogo activo y abierto con sus accionistas acerca del desempeño histórico y las perspectivas de futuro. La política de divulgación de información aplica a todos los colaboradores con respecto a sus interacciones y a las comunicaciones con los accionistas.

El Directorio requiere que la administración implemente procesos para que la divulgación de la información relativa a los resultados financieros, eventos significativos y otra información material a los grupos de interés, tales como accionistas, reguladores, colaboradores, clasificadoras de riesgo, auditores y cualquier otro que la Compañía identifique como tal, sea veraz y oportuna. Todo ello con el debido resguardo de confidencialidad que las leyes y regulaciones exigen.

#### **6.7. Relación con asegurados y otros grupos de interés.**

Liberty está comprometida con la conducción del negocio de acuerdo a altos estándares de gobierno corporativo y aspira a ser abierta y transparente con todos los grupos de interés en relación a las metas y logros de la Compañía.

Liberty es consciente de que buenas relaciones con sus grupos de interés pueden permitir una buena toma de decisiones, resolver dificultades, construir comunidades fuertes, y fortalecer la lealtad de los clientes.

La Compañía aspira a demostrar un liderazgo visible y activo en esta materia, que dé el ejemplo y enfatice la importancia de la relación con los grupos de interés, que se traduce en lo siguiente:

- **Grupo Controlador**

El Directorio y la Alta Gerencia de la Compañía serán responsables por la estabilidad del buen desempeño de Liberty, y velarán porque la relación con el grupo controlador no afecte el cumplimiento de dicha responsabilidad. Asimismo, cualquier potencial conflicto de interés en este sentido, deberá ser divulgado tan pronto sea conocido.

- **Accionistas**

Comunicación fluida con los propietarios para mantenerlos al día en el desarrollo del negocio y ayudar a reforzar su compromiso.

- **Colaboradores**

Liberty cree firmemente que escuchar, responder y actuar en pro de sus colaboradores es clave para el éxito continuo.

- **Clientes/Asegurados**

El diálogo en ambos sentidos con nuestros asegurados es esencial para comprenderlos a cabalidad y satisfacer sus necesidades. Liberty procurará que los seguros que contraten los clientes sean adecuados para su situación particular, velando por los principios de Conducta de Mercado (trato justo a clientes, evitar conflictos de interés, proteger la información de clientes y promover la educación financiera).

- **Proveedores**

Liberty trabaja con sus proveedores habituales para asegurar que ellos manejan sus operaciones de manera consistente con los valores y principios de negocio de la Compañía.

- **Reguladores**

Liberty opera en un mercado regulado. El diálogo cuidado y el desarrollo de relaciones con los entes reguladores son esenciales para que Liberty cumpla sus obligaciones, informe acerca de sus políticas y comparta sus buenas prácticas. De esta manera, Liberty aspira a mantener relaciones constructivas y transparentes con los reguladores.

- **Manejo de Reclamos**

Liberty considera que tener un compromiso con la comunidad, dándole acceso a información periódicamente, puede ayudar sustancialmente a prevenir reclamos, en primer lugar, o evitar su escalamiento a un nivel que podría menoscabar sustancialmente el desempeño del negocio. Así desde una perspectiva de administración de riesgos, invertir tiempo y esfuerzos en el desarrollo de un buen proceso es deseable.

Idealmente, los procedimientos de reclamos, deberán estar disponibles en todo momento, y la Gerencia deberá estar informada e involucrada, de manera que las acciones que se tomen permitan la resolución de potenciales conflictos.

Estos procedimientos deberán estar, en todo momento, en congruencia con la legislación vigente, las disposiciones de los organismos reguladores y con la normativa en materia de Conducta de Mercado.

#### **6.9. Auditores Externos**

Es labor del Directorio de la Compañía garantizar el cumplimiento de la obligación de integridad de los sistemas contables y de los Estados Financieros de la Compañía, incluida la realización de una auditoría independiente.

El Directorio tiene como responsabilidad examinar los informes de los auditores externos y los Estados Financieros presentados por la Administración de la Compañía y pronunciarse respecto de ellos en forma previa a su presentación a la Junta Ordinaria de Accionistas. Dicho pronunciamiento es incluido en la memoria anual de la Compañía. Adicionalmente, el Directorio es el encargado de proponer a la Junta Ordinaria de Accionistas los auditores externos que examinarán los Estados Financieros de la Compañía.

El Directorio ha delegado en el Comité de Auditoría la evaluación del desempeño de los auditores externos.

#### **VII.- VIGENCIA.**

El presente Código y la política de habitualidad entrarán en vigencia a contar de la fecha de aprobación efectiva por parte del Directorio, manteniéndose vigente hasta que el Directorio no acuerde su modificación conforme a la ley.