

**CODIGO DE CONDUCTA DEL DIRECTORIO
VIÑA SAN PEDRO TARAPACÁ S.A.**

Enero 2014

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL DIRECTORIO

VIÑA SAN PEDRO TARAPACÁ S.A.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

El presente Código de Conducta del Directorio (en adelante el "Código"), tiene por objetivo principal establecer los principios básicos destinados a guiar el actuar de los directores en el ejercicio de sus funciones, como asimismo algunos procedimientos, políticas y buenas prácticas de gobierno corporativo de *Viña San Pedro Tarapacá S.A.* (en adelante indistintamente la "Sociedad", la "Compañía" o "VSPT") y de sus filiales, incluyendo, entre otros, una adecuada solución a los conflictos de interés a que se vean afectos los directores en el desempeño de sus funciones.

1.2 APLICABILIDAD

El presente Código deberá ser observado por los directores de la Compañía, quienes deberán dar estricto cumplimiento a las políticas establecidas en él, así como conocer, observar y cumplir cabalmente sus disposiciones y las políticas, procedimientos y reglamentos que de él deriven.

1.3 INTERPRETACIÓN

El presente Código debe entenderse e interpretarse en conformidad con la legislación vigente, con la regulación impartida por las entidades públicas correspondientes y con la normativa interna de la Compañía, incluyendo los estatutos sociales vigentes, el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado de la Compañía, las políticas y procedimientos internos de *Compañía Cervecerías Unidas S.A.* ("en adelante indistintamente "CCU") y sus filiales que incluyen a la Compañía, la normativa impartida por la Superintendencia de Valores y Seguros y cualquier otro cuerpo normativo aplicable, todos los cuales suplirán, complementarán o ayudarán a interpretar el presente Código en caso que sea necesario.

Especialmente, las normas contenidas en el presente Código deberán entenderse plenamente complementadas con lo dispuesto en:

- Ley N° 18.046 sobre Sociedades Anónimas y su Reglamento.
- Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores.
- Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
- Normas de Carácter General, Circulares y Oficios Circulares de la Superintendencia de Valores y Seguros.

En caso de dudas de interpretación o aplicación del presente Código, será el propio Directorio de la Compañía el órgano interno responsable de determinar el sentido, alcance y forma de aplicación de las disposiciones contenidas en éste. Asimismo, el Directorio será el responsable de evaluar, proponer y aprobar las modificaciones o actualizaciones al texto del Código.

CAPÍTULO II DIRECCIÓN Y GESTIÓN

2.1 DIRECTORIO

/i/ Misión

El principal órgano de administración de la Compañía es su Directorio, el cual tiene por misión valorizar y proteger el patrimonio de VSPT, maximizando el rendimiento de sus inversiones y negocios, en concordancia con los objetivos estratégicos y visión de negocios de la Compañía, considerando siempre el interés de todos los accionistas.

El Directorio hace suya asimismo la Misión de la matriz de VSPT, CCU: *“En CCU nos gusta el trabajo bien hecho, por el bien de las personas. Y nos hemos propuesto como misión, gratificar responsablemente a nuestros consumidores, en todas sus ocasiones de consumo, mediante marcas de alta preferencia.”*

/ii/ Composición y funcionamiento

El Directorio, de conformidad con los estatutos de la Compañía, se encuentra compuesto por 9 miembros elegidos por la junta de accionistas, los que duran 3 años en sus funciones y podrán ser reelegidos.

Las reuniones de Directorio se constituirán con la asistencia de 5 directores, y los acuerdos se adoptarán por la mayoría absoluta de los directores asistentes con derecho a voto. En los empates que se produzcan decidirá el voto del Presidente o del que haga sus veces.

El Directorio representa judicial y extrajudicialmente a la Sociedad, para lo cual está investido de todas las facultades de administración y disposición que la ley o los estatutos de la Sociedad no establezcan como privativas de la junta de accionistas, sin que sea necesario otorgarle poder especial alguno, inclusive para aquellos actos o contratos respecto de los cuales las leyes exijan esta circunstancia. Lo anterior no obsta a la representación que compete al gerente. Las funciones de director no son delegables y deben ser ejercidas colectivamente en sala legalmente constituidas. Sin perjuicio de lo señalado, el Directorio podrá delegar parte de sus facultades en el presidente, vice-presidente, en un director o en una comisión de directores, en los gerentes, subgerentes o abogados de la Sociedad, en un director o en una comisión de directores y, para objetos especialmente determinados, en otras personas.

Los directores deben emplear en el ejercicio de sus funciones el cuidado y diligencia que los hombres emplean ordinariamente en sus propios negocios y responderán solidariamente de los perjuicios causados a la Sociedad y a los accionistas por sus actuaciones dolosas o culpables. Los directores deben lealtad a todos los accionistas, independientemente de los votos con que fueron elegidos y deben velar por el cumplimiento de las buenas prácticas y directrices de gobierno corporativo que hayan aprobado.

/iii/ Derecho y deber de información de los directores. Obligación de reserva

Cada director tiene derecho a ser informado plena y documentadamente y en cualquier tiempo, por el gerente o el que haga sus veces, de todo lo relacionado a la marcha de la Compañía.

Con el fin de asegurar que cada uno de los directores cuente con toda la información requerida para una correcta toma de decisiones, todos los informes y presentaciones que sirven de base a las materias que se tratarán en cada una de las sesiones de Directorio, serán entregados a cada director con la anticipación que corresponda en cada caso. Sin perjuicio de lo anterior, cada director tendrá el derecho de solicitar la información que estime pertinente a través del presidente o del gerente general, siempre y cuando no entorpezca la gestión de la Compañía y dicha información sea considerada por el director solicitante como necesaria para el correcto desempeño de sus funciones.

Toda la información que haya sido utilizada como fundamento para la toma de decisiones o análisis de los negocios de la Compañía deberá ser debidamente documentada y archivada en forma ordenada y completa por el secretario del Directorio en las oficinas de la Sociedad, conforme al “**Procedimiento de Archivo de Documentos que han sido Entregados o Presentados al Directorio**” que se anexa al final del presente Código.

Asimismo, toda la información social a la cual los directores de la Compañía hayan tenido acceso en el ejercicio de sus funciones, así como toda la información relativa a los negocios sociales y que no haya sido divulgada oficialmente por la Compañía tendrá siempre el carácter de confidencial y los directores tendrán sobre ella el deber de guardar reserva y utilizarla única y exclusivamente para efectos relacionados con el trabajo y en beneficio exclusivo de VSPT. Los directores no están autorizados para utilizar dicha información para fines propios o de terceros, quedando prohibido discutir o informar a terceros acerca de transacción comercial alguna que no haya sido divulgada por la Compañía, salvo que aquello sea estrictamente necesario en el cumplimiento de sus obligaciones.

Cada director deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para efectos de mantener la debida reserva sobre la referida información pudiendo ser divulgada solamente en los términos y condiciones autorizados por el Directorio y la legislación aplicable.

/iv/ Asesores

El Directorio podrá en todo momento requerir al gerente general la contratación de una asesoría externa con la finalidad que el Directorio cuente con la opinión de uno o más

terceros expertos respecto de una determinada materia. Para estos efectos, el mismo Directorio deberá en cada caso aprobar un presupuesto especial y elegir la empresa o persona natural que prestará la citada asesoría. El gerente general podrá presentar las opciones que estime necesarias.

/v/ Inducción de nuevos directores

Cada vez que sea elegido un nuevo director de la Compañía, éste deberá llevar a cabo un procedimiento de inducción a sus funciones que implica reuniones con el gerente general, el gerente de finanzas, el gerente contralor y el gerente de asuntos legales de la Sociedad, donde se efectuará una completa presentación de la compañía respectiva, conforme al **“Procedimiento de Inducción de Nuevos Directores”** que se anexa al final del presente Código. Asimismo se le entregará copia de la información que se menciona en el citado Procedimiento, sin perjuicio que toda la demás información de la Compañía estará a su disposición y que podrá solicitar toda aquella información y reuniones que estime necesaria.

/vi/ Información sobre candidatos a directores en juntas de accionistas

Corresponde al gerente de asuntos legales o, en su defecto, quien haga las veces de secretario del Directorio de VSPT, recibir los currículum vitae que quienes postulen al cargo de director presenten, debiendo difundir dicha información en el sitio web de la Sociedad, recibir la declaración jurada que deben presentar los candidatos a directores independientes conforme a lo dispuesto en el artículo 50 bis de la Ley sobre Sociedades Anónimas, e informar a los accionistas en el sitio web de la Sociedad la lista de candidatos a directores que hubieren aceptado su nominación y declarado no tener inhabilidades para desempeñar el cargo.

Todo lo anterior conforme al **“Procedimiento de Elección de Directores en Juntas de Accionistas”**, que se anexa al presente Código.

2.2 COMITÉ

/i/ Comité de Directores de la Ley de Sociedades Anónimas

La Sociedad cuenta con un Comité de Directores en virtud del acuerdo tomado por el Directorio y lo expuesto en la Junta de Accionistas N° 67 de la Sociedad celebrada el 10 de abril de 2013.

En efecto, de conformidad con lo establecido en el Art 50 Bis de la Ley de Sociedades Anónimas, las sociedades anónimas abiertas deben designar al menos un director independiente y un comité de directores, cuando tengan un patrimonio bursátil igual o superior a UF1.500.000 y a lo menos un 12,5% de sus acciones emitidas con derecho a voto, se encuentren en poder de accionistas que individualmente controlen o posean menos del 10% de tales acciones. Al 31 de diciembre de 2012, la Sociedad dejó de cumplir los requisitos que hacen obligatorio contar con un comité de directores y un director independiente, ya que no cumplía con el porcentaje accionario requerido por la Ley para

estos efectos. No obstante lo anterior, y habiendo sido propuesto y elegido un director independiente, el directorio de la Sociedad resolvió mantener el referido Comité de Directores en los términos del Artículo 50 bis de la Ley 18.046 hasta la próxima elección de la mesa.

El Comité de Directores deberá informar al Directorio acerca de las materias tratadas y conclusiones de sus reuniones, a través de la cuenta que efectuará el Secretario del Comité de Directores o quien haya hecho sus veces.

El Comité de Directores de VSPT se rige por el **“Reglamento del Comité de Directores”**.

CAPÍTULO III CONFLICTOS DE INTERÉS

Los directores de la Compañía deberán actuar en todo momento de conformidad a los intereses de VSPT e identificar y evitar toda situación que presente un potencial conflicto entre sus intereses y los de la Compañía. Para efectos del presente Código, se entenderá que existe conflicto de intereses cuando se verifique cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de un director y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la Compañía, así como cada vez que exista un deber o interés del director que pueda entrar en conflicto con el cumplimiento imparcial de sus deberes, responsabilidades u obligaciones con VSPT

Los directores no podrán usar en beneficio propio o de terceros, y en perjuicio de la Compañía, las oportunidades comerciales de que tuvieren conocimiento en razón de su cargo.

Los directores tendrán prohibido beneficiarse, ya sea directa o indirectamente, de cualquier compra o venta que realice la Compañía, así como obtener cualquier ganancia personal por alguna actividad de la Sociedad, salvo cuando la transacción haya sido plenamente conocida y aprobada de conformidad a lo establecido en el Título XVI de la Ley sobre Sociedades Anónimas.

En caso que llegue a conocimiento de un director de la Compañía un hecho o situación en la cual algún interés personal genere o pueda generar un conflicto de intereses con VSPT, o en caso que un director tome conocimiento de una situación de conflicto de intereses, éste deberá comunicarlo oportunamente al presidente del Directorio o a la persona que el Directorio haya designado para estos efectos, o darlo a conocer en una sesión de Directorio para que al interior de dicho órgano se tome una determinación al respecto. Sin perjuicio de lo señalado, el director que tenga un interés personal en conflicto con algún interés de la Compañía deberá siempre abstenerse de tomar cualquier decisión o acción hasta que el Directorio haya dado su consentimiento. Lo anterior, no será necesario respecto de aquellas operaciones que previamente hubieren sido aprobadas por el Directorio en los términos del Título XVI de la Ley sobre Sociedades Anónimas.

Se deja expresa constancia que lo señalado en el presente Capítulo no obsta el cumplimiento cabal que deben dar los directores a las obligaciones establecidas en la Ley sobre Sociedades Anónimas, en su Reglamento, en la Ley sobre Mercado de Valores y en la demás normativa emitida por las autoridades competentes que exista a este respecto.

CAPITULO IV VIGENCIA Y MODIFICACIONES

El presente Código regirá a partir del 1 de enero de 2014 y se encuentra a disposición de los accionistas y el público en general en las oficinas sociales y en el sitio web de VSPT.

Con el objeto de complementar, mejorar o rectificar los procedimientos, políticas y buenas prácticas, el Directorio de la Sociedad deberá revisar, al menos una vez al año, el contenido del presente Código, previa cuenta del gerente general sobre su aplicación en el período respectivo.

INDICE

I. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1 Introducción y Objetivos
- 1.2 Aplicabilidad
- 1.3 Interpretación

II. DIRECCION Y GESTION

2.1 DIRECTORIO

- i. Misión
- ii. Composición y funcionamiento
- iii. Derecho y deber de información de los directores. Obligación de reserva
- iv. Asesores
- v. Inducción de nuevos Directores
- vi. Información sobre candidatos a directores en juntas de accionistas

2.2 COMITE

- i. Comité de Directores de la ley de Sociedades Anónimas

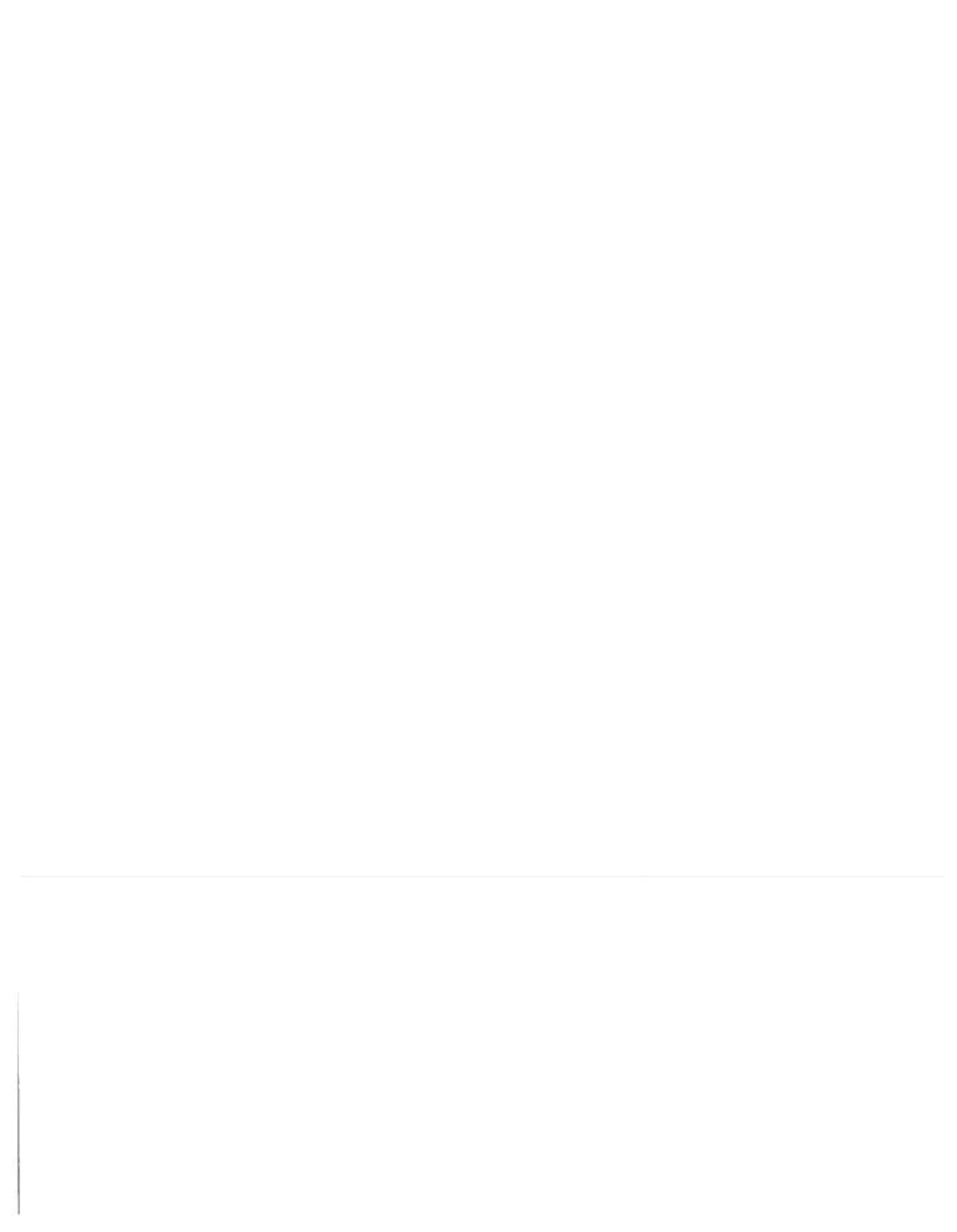
III. CONFLICTOS DE INTERES

IV. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

ANEXOS

- a. Procedimiento de Archivo de Documentos que han sido Entregados o Presentados al Directorio.
- b. Procedimiento de Inducción de Nuevos Directores
- c. Procedimiento de Elección de Directores en Juntas de Accionistas.

ANEXOS





PROCEDIMIENTO

**ARCHIVO DE DOCTOS ENTREGADOS O PRESENTADOS AL
DIRECTORIO DE CCU, FILIALES Y COLIGADAS QUE RECIBEN
SERVICIOS COMPARTIDOS DEL ÁREA LEGAL**

Número de revisión: 01
Edición: 06/04/2015

Página 1 de 5

GLE-PRO-GEN-011

Elaborado por:

Marcela Achurra G. Gerente de Asuntos Legales

Aprobado por:

Patricio Jottar N., Gerente General



ARCHIVO DE DOCTOS ENTREGADOS O PRESENTADOS AL DIRECTORIO DE CCU, FILIALES Y COLIGADAS QUE RECIBEN SERVICIOS COMPARTIDOS DEL ÁREA LEGAL

Número de revisión: 01
Edición: 06/04/2015

Página 2 de 5

GLE-PRO-GEN-011

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN3

2. OBJETIVO3

3. ALCANCE3

4. NORMAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO.....4

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES4

 5.1. DIRECTORIO4

 5.2. GERENTE DE ASUNTOS LEGALES4

 5.3. GERENCIAS GENERALES CCU, UAC, UEN Y UES.....5

Elaborado por:

Marcela Achurra G. Gerente de Asuntos Legales

Aprobado por:

Patricio Jottar N., Gerente General



ARCHIVO DE DOCTOS ENTREGADOS O PRESENTADOS AL DIRECTORIO DE CCU, FILIALES Y COLIGADAS QUE RECIBEN SERVICIOS COMPARTIDOS DEL ÁREA LEGAL

Número de revisión: 01
Edición: 06/04/2015

Página 3 de 5

GLE-PRO-GEN-011

1. INTRODUCCIÓN

La misión de CCU es: “En CCU nos gusta el trabajo bien hecho, por el bien de las personas. Y nos hemos propuesto como misión, gratificar responsablemente a nuestros consumidores, en todas sus ocasiones de consumo, mediante marcas de alta preferencia.”

Los principios éticos que orientan la misión, actitud y conducta de cada uno de los integrantes de Compañía Cervecerías Unidas S.A. y de sus filiales, en adelante todas comprendidas en la sigla “CCU” o en la expresión la “Compañía”, son el sustento de la imagen sólida y confiable que éstas han logrado con el correr de los años.

Con el objeto de entregar herramientas para mantener y profundizar esta sólida imagen, el Directorio de Compañía Cervecerías Unidas, luego de analizar la Norma de Carácter General N° 341, dictada por la Superintendencia de Valores y Seguros el año 2012 y que establece la obligación para las sociedades anónimas abiertas de difundir al público en general sus prácticas de gobierno corporativo, de forma que los inversionistas tengan información suficiente respecto de ello, ha estimado conveniente refundir en un documento, está práctica actualmente utilizada por CCU.

2. OBJETIVO

El Objetivo del Procedimiento de Archivo de Documentos que han sido Entregados o Presentados al Directorio de CCU y filiales (en adelante el “Procedimiento”), es mantener documentados de manera adecuada los documentos que han sido entregados o presentados por la administración al Directorio para su conocimiento y/o toma de acuerdos.

3. ALCANCE

El presente Procedimiento tiene por objeto establecer procedimientos, directrices y mecanismos, el cual se aplicará a CCU, filiales y coligadas que reciben Servicios Compartidos del Área Legal.

El alcance del Procedimiento incluye a todos los gerentes de CCU, filiales y coligadas que reciben el Servicio Compartido de la Gerencia Legal y los Gerentes, Subgerentes y Abogados de la Gerencia Legal.

Elaborado por:

Marcela Achurra G. Gerente de Asuntos Legales

Aprobado por:

Patricio Jottar N., Gerente General

**ARCHIVO DE DOCTOS ENTREGADOS O PRESENTADOS AL DIRECTORIO DE CCU, FILIALES Y COLIGADAS QUE RECIBEN SERVICIOS COMPARTIDOS DEL ÁREA LEGAL**Número de revisión: 01
Edición: 06/04/2015

Página 4 de 5

GLE-PRO-GEN-011

4. NORMAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

Las personas indicadas tendrán las siguientes obligaciones y tareas:

1. Será responsabilidad de cada gerente o ejecutivo que efectúa una presentación en el Directorio de CCU o de cualquiera de sus filiales o coligadas que reciben Servicios Compartidos de Asesoría Legal en Sociedades y Directorio, entregar al Secretario de cada sociedad una copia impresa del documento que contenga la presentación que se haya expuesto o presentado al Directorio.
2. El Secretario deberá mantener un archivo de los documentos examinados en cada sesión que deberá considera al menos los siguientes documentos:
 - a) Tabla de la sesión.
 - b) Copia de los documentos entregados o presentados en virtud de los descrito en el número 1 precedente.
3. El Procedimiento será revisado y actualizado cuando se sucedan cambios relevantes en las condiciones del negocio, actividad de la cual será responsable el Gerente de Asuntos Legales.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES**5.1. DIRECTORIO**

- a) Delega en el Gerente de Asuntos Legales la coordinación del Procedimiento.
- b) Conocer el Procedimiento y cualquier modificación que se proponga en el futuro.

5.2. GERENTE DE ASUNTOS LEGALES

- a) Velar por el correcto establecimiento, operación y dar cumplimiento al Procedimiento.
- b) Sugerir al Directorio desarrollar e implementar cualquier modificación al Procedimiento.
- c) Velar por la actualización del Procedimiento, de acuerdo con los cambios normativos y el entorno de negocios de CCU.
- d) Velar por la difusión del Procedimiento

Las responsabilidades y funciones establecidas anteriormente, serán de aplicación al Gerente o Subgerente que sea designado como subrogante cuando, en ausencia del Gerente

Elaborado por:

Marcela Achurra G. Gerente de Asuntos Legales

Aprobado por:

Patricio Jottar N., Gerente General



PROCEDIMIENTO

ARCHIVO DE DOCTOS ENTREGADOS O PRESENTADOS AL DIRECTORIO DE CCU, FILIALES Y COLIGADAS QUE RECIBEN SERVICIOS COMPARTIDOS DEL ÁREA LEGAL

Número de revisión: 01
Edición: 06/04/2015

Página 5 de 5

GLE-PRO-GEN-011

de Asuntos Legales o por cualquier otra circunstancia que así lo amerite, desempeñe las funciones reservadas para aquél.

5.3. GERENCIA GENERAL CCU, UAC, UEN Y UES

- a) Apoyar al Gerente de Asuntos Legales, poniendo los medios necesarios para llevar adelante el archivo de la documentación pertinente.
- b) Difundir entre sus gerentes y ejecutivos el contenido del presente Procedimiento.

Tabla de Revisiones:

REVISIÓN N°	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	00/00/2013	Creación del Documento
01	06/04/2015	ASM

Elaborado por:

Marcela Achurra G. Gerente de Asuntos Legales

Aprobado por:

Patricio Jottar N., Gerente General



PROCEDIMIENTO

**INDUCCIÓN DE NUEVOS DIRECTORES DE CCU Y FILIALES
QUE SEAN SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS**

Número de revisión: Edición:

Página 1 de 6

GLE-PRO-GEN-012

Elaborado por:

Felipe Benavides A. Gerente de Asuntos Legales

Aprobado por:

Directorio CCU



PROCEDIMIENTO

**INDUCCIÓN DE NUEVOS DIRECTORES DE CCU Y FILIALES
QUE SEAN SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS**

Número de revisión: Edición:

Página 2 de 6

GLE-PRO-GEN-012

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. NORMAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
5. ROLES Y RESPONSABILIDADES	5
5.1. DIRECTORIO.....	5
5.2. GERENTE DE ASUNTOS LEGALES	5
5.3. GERENCIAS GENERALES CCU, UAC, UEN Y UES	5

Elaborado por:

Felipe Benavides A. Gerente de Asuntos Legales

Aprobado por:

Directorio CCU



PROCEDIMIENTO

INDUCCIÓN DE NUEVOS DIRECTORES DE CCU Y FILIALES QUE SEAN SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS

Número de revisión: Edición:

Página 3 de 6

GLE-PRO-GEN-012

1. INTRODUCCIÓN

La misión de CCU es: “En CCU nos gusta el trabajo bien hecho, por el bien de las personas. Y nos hemos propuesto como misión, gratificar responsablemente a nuestros consumidores, en todas sus ocasiones de consumo, mediante marcas de alta preferencia.”

Los principios éticos que orientan la misión, actitud y conducta de cada uno de los integrantes de Compañía Cervecerías Unidas S.A. y de sus filiales, en adelante todas comprendidas en la sigla “CCU” o en la expresión la “Compañía”, son el sustento de la imagen sólida y confiable que éstas han logrado con el correr de los años.

Con el objeto de entregar herramientas para mantener y profundizar esta sólida imagen, el Directorio de Compañía Cervecerías Unidas S.A., luego de analizar la Norma de Carácter General N° 385, dictada por la Superintendencia de Valores y Seguros el año 2015 (que deroga la Norma de Carácter General N° 341 del año 2012) y que establece la obligación para las sociedades anónimas abiertas de difundir al público en general sus prácticas de gobierno corporativo, de forma que los inversionistas tengan información suficiente respecto de ello, ha estimado conveniente refundir en un documento, ésta práctica actualmente utilizada por CCU.

2. OBJETIVO

El Objetivo del Procedimiento de Inducción de Nuevos Directores de CCU y Filiales (en adelante el “Procedimiento”), es contar con un documento que regule el proceso de inducción que realiza la Gerencia General de CCU y sus filiales que sean sociedades anónimas abiertas, de manera directa y a través de otras gerencias, de cada nuevo director que se incorpora a CCU o sus filiales que sean sociedades anónimas abiertas.

3. ALCANCE

El presente Procedimiento tiene por objeto establecer procedimientos, directrices y mecanismos, el cual se aplicará a CCU y todas sus filiales que sean sociedades anónimas abiertas.

El alcance del Procedimiento incluye a los nuevos directores que se incorporen a CCU y sus filiales que sean sociedades anónimas abiertas.

Elaborado por:

Felipe Benavides A. Gerente de Asuntos Legales

Aprobado por:

Directorio CCU



PROCEDIMIENTO

INDUCCIÓN DE NUEVOS DIRECTORES DE CCU Y FILIALES QUE SEAN SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS

Número de revisión: Edición:

Página 4 de 6

GLE-PRO-GEN-012

4. NORMAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

El Gerente de Asuntos Legales y en su defecto el Gerente Corporativo de Administración y Finanzas deberá:

1. Entregar a cada nuevo director tan pronto éste acepte su cargo y se incorpore al Directorio, copia de los siguientes documentos:
 - a) Última Memoria Anual;
 - b) Informe 20F, en caso que sea aplicable;
 - c) Reglamento Comité de Directores, en caso que sea aplicable;
 - d) Reglamento Comité de Auditoría, en caso que sea aplicable;
 - e) Código de Conducta del Directorio;
 - f) Plan Estratégico vigente;
 - g) Código de Conducta en los Negocios;
 - h) Términos y Condiciones Generales de las Políticas Comerciales de CCU;
 - i) Set con las normas que componen el marco jurídico vigente más relevante aplicable a CCU, el directorio y sus ejecutivos principales, incluyendo información respecto de los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información, junto con ejemplo de los fallos, sanciones, o pronunciamientos más relevantes ocurridos en el último año en esta materia;
 - j) Reporte Anual de Sustentabilidad; y
 - k) Calendario sesiones del Directorio, Comité de Directores y Comité de Auditoría, según corresponda.

2. Coordinar una reunión del director con los siguientes ejecutivos:
 - a) Gerente General de CCU;
 - b) Gerente Corporativo de Administración y Finanzas;
 - c) Gerente Contralor de CCU;
 - d) Gerente de Asuntos Corporativos; y
 - e) Gerente de Asuntos Legales.

3. A solicitud del Director, el Gerente de Asuntos Legales, coordinará reuniones con algún otro gerente o ejecutivo principal de CCU.

Elaborado por:

Felipe Benavides A. Gerente de Asuntos Legales

Aprobado por:

Directorio CCU



PROCEDIMIENTO

INDUCCIÓN DE NUEVOS DIRECTORES DE CCU Y FILIALES QUE SEAN SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS

Número de revisión: Edición:

Página 5 de 6

GLE-PRO-GEN-012

4. El Procedimiento será revisado y actualizado cuando se sucedan cambios relevantes en las condiciones del negocio, actividad de la cual será responsable el Gerente de Asuntos Legales.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

5.1. DIRECTORIO

- a) Delega en el Gerente de Asuntos Legales, la coordinación del Procedimiento y en su defecto al Gerente Corporativo de Administración y Finanzas.
- b) Conocer el Procedimiento, cualquier modificación que se proponga en el futuro y el cumplimiento de la inducción de los nuevos directores.

5.2. GERENTE DE ASUNTOS LEGALES

- a) Velar por el correcto establecimiento, operación y dar cumplimiento al Procedimiento.
- b) Sugerir al Directorio, desarrollar e implementar cualquier modificación al Procedimiento.
- c) Velar por la actualización del Procedimiento, de acuerdo con los cambios normativos y el entorno de negocios de CCU.
- d) Reportar, cuando corresponda, al Directorio de CCU sobre el cumplimiento de la inducción de los nuevos directores.
- e) Velar por la difusión del Procedimiento.

Las responsabilidades y funciones establecidas anteriormente, serán de aplicación al Gerente Corporativo de Administración y Finanzas, designado como subrogante cuando, en ausencia del Gerente de Asuntos Legales o por cualquier otra circunstancia que así lo amerite, desempeñe las funciones reservadas para aquél.

5.3. GERENCIA GENERAL CCU, UAC, UEN Y UES

- a) Apoyar al Gerente de Asuntos Legales, poniendo los medios necesarios para llevar adelante el proceso de inducción de nuevos directores.
- b) Proveer los medios y recursos necesarios y razonables para que el Gerente de Asuntos Legales cumpla con sus roles y responsabilidades.

Elaborado por:

Felipe Benavides A. Gerente de Asuntos Legales

Aprobado por:

Directorio CCU



PROCEDIMIENTO

**INDUCCIÓN DE NUEVOS DIRECTORES DE CCU Y FILIALES
QUE SEAN SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS**

Número de revisión: Edición:

Página 6 de 6

GLE-PRO-GEN-012

Tabla de Revisiones:

REVISIÓN N°	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	06/03/2013	Creación del Documento
01	27/02/2014	Referencia Código de Conducta del Directorio
02	06/04/2015	ASM
03	1/12/2015	Adecuación a NCG 385

Elaborado por:

Felipe Benavides A. Gerente de Asuntos Legales

Aprobado por:

Directorio CCU



PROCEDIMIENTO

**ELECCIÓN DE DIRECTORES EN JUNTAS DE ACCIONISTAS DE
CCU Y FILIALES QUE SEAN SOCIEDADES ANÓNIMAS
ABIERTAS**

Número de revisión: 01
Edición: 06/04/2015

Página 1 de 5

GLE-PRO-GEN-010

**PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN
DE DIRECTORES EN JUNTAS DE
ACCIONISTAS DE COMPAÑÍA
CERVECERÍAS UNIDAS S.A. Y
FILIALES (“CCU”) QUE SEAN
SOCIEDADES ANÓNIMAS
ABIERTAS**

Elaborado por:

Marcela Achurra G. Gerente de Asuntos Legales

Aprobado por:

Patricio Jottar N., Gerente General



**ELECCIÓN DE DIRECTORES EN JUNTAS DE ACCIONISTAS DE
CCU Y FILIALES QUE SEAN SOCIEDADES ANÓNIMAS
ABIERTAS**

Número de revisión: 01
Edición: 06/04/2015

Página 2 de 5

GLE-PRO-GEN-010

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. NORMAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
5. ROLES Y RESPONSABILIDADES	4
5.1. DIRECTORIO	4
5.2. GERENTE DE ASUNTOS LEGALES	4
5.3. GERENCIAS GENERALES CCU Y UEN	5

Elaborado por:

Marcela Achurra G. Gerente de Asuntos Legales

Aprobado por:

Patricio Jottar N., Gerente General



PROCEDIMIENTO

ELECCIÓN DE DIRECTORES EN JUNTAS DE ACCIONISTAS DE CCU Y FILIALES QUE SEAN SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS

Número de revisión: 01
Edición: 06/04/2015

Página 3 de 5

GLE-PRO-GEN-010

1. INTRODUCCIÓN

La misión de CCU es: “En CCU nos gusta el trabajo bien hecho, por el bien de las personas. Y nos hemos propuesto como misión, gratificar responsablemente a nuestros consumidores, en todas sus ocasiones de consumo, mediante marcas de alta preferencia.”

Los principios éticos que orientan la misión, actitud y conducta de cada uno de los integrantes de Compañía Cervecerías Unidas S.A. y de sus filiales, en adelante todas comprendidas en la sigla “CCU” o en la expresión la “Compañía”, son el sustento de la imagen sólida y confiable que éstas han logrado con el correr de los años.

Con el objeto de entregar herramientas para mantener y profundizar esta sólida imagen, el Directorio de Compañía Cervecerías Unidas, luego de analizar la Norma de Carácter General N° 341, dictada por la Superintendencia de Valores y Seguros el año 2012 y que establece la obligación para las sociedades anónimas abiertas de difundir al público en general sus prácticas de gobierno corporativo, de forma que los inversionistas tengan información suficiente respecto de ello, ha estimado conveniente refundir en un documento, está práctica actualmente utilizada por CCU.

2. OBJETIVO

El Objetivo del Procedimiento de Elección de Directores en Juntas de Accionistas CCU y Filiales que sean Sociedades Anónimas Abiertas (en adelante el “Procedimiento”), es permitir la adecuada difusión de los antecedentes de quienes postulen al cargo de Director de CCU o de sus filiales que tengan la calidad de sociedad anónima abierta (la “Sociedad”), contribuyendo a la decisión que adopten los accionistas en las elecciones respectivas.

3. ALCANCE

El presente Procedimiento tiene por objeto establecer procedimientos, directrices y mecanismos, el cual se aplicará a Compañía Cervecerías Unidas S.A. y a sus filiales que tengan la calidad de sociedad anónima abierta.

El alcance del Procedimiento incluye a la Gerencia General, Gerencia de Administración y Finanzas, Contraloría y Gerencia de Relaciones con Inversionistas.

Elaborado por:

Marcela Achurra G. Gerente de Asuntos Legales

Aprobado por:

Patricio Jottar N., Gerente General



**ELECCIÓN DE DIRECTORES EN JUNTAS DE ACCIONISTAS DE
CCU Y FILIALES QUE SEAN SOCIEDADES ANÓNIMAS
ABIERTAS**

Número de revisión: 01
Edición: 06/04/2015

Página 4 de 5

GLE-PRO-GEN-010

4. NORMAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

- a) El Gerente de Asuntos Legales o, en su defecto, quien haga las veces de Secretario de la sociedad, será el encargado de recibir los currículum vitae que quienes postulen al cargo de director presenten, debiendo difundir dicha información en el sitio web de la Sociedad, si tal antecedentes es recibido con al menos un día hábil de anticipación a la Junta respectiva.
- b) El Gerente de Asuntos Legales o quien haga las veces de Secretario de la sociedad, será el encargado de recibir la declaración jurada que deben presentar los candidatos a directores independientes conforme a lo dispuesto en el artículo 50 bis de la Ley N° 18.046.
- c) El Gerente de Asuntos Legales o quien haga las veces de Secretario de la sociedad, será el encargado de informar a los accionistas en el sitio web de la Sociedad, la lista de candidatos a directores que hubieren aceptado su nominación y declarado no tener inhabilidades para desempeñar el cargo, con a lo menos dos días de anticipación a la Junta. Si ello no es posible, bastará con poner el listado a disposición de los accionistas al inicio de la referida Junta.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

5.1. DIRECTORIO

- a) Delega en el Gerente de Asuntos Legales la coordinación del Procedimiento y en su defecto al Secretario de la Sociedad.
- b) Conocer el Procedimiento, cualquier modificación que se proponga en el futuro y el cumplimiento de la inducción de los nuevos directores.

5.2. GERENTE DE ASUNTOS LEGALES

- a) Velar por el correcto establecimiento, operación y dar cumplimiento al Procedimiento.
- b) Sugerir al Directorio, desarrollar e implementar cualquier modificación al Procedimiento.

Elaborado por:

Marcela Achurra G. Gerente de Asuntos Legales

Aprobado por:

Patricio Jottar N., Gerente General

**ELECCIÓN DE DIRECTORES EN JUNTAS DE ACCIONISTAS DE
CCU Y FILIALES QUE SEAN SOCIEDADES ANÓNIMAS
ABIERTAS**Número de revisión: 01
Edición: 06/04/2015

Página 5 de 5

GLE-PRO-GEN-010

- c) Velar por la actualización del Procedimiento, de acuerdo con los cambios normativos y el entorno de negocios de CCU.
- d) Reportar, cuando corresponda, al Directorio de CCU sobre el cumplimiento de este Procedimiento.
- e) Velar por la difusión del Procedimiento.

5.3. GERENCIA GENERAL CCU Y UEN

- a) Apoyar al Gerente de Asuntos Legales, poniendo los medios necesarios para llevar adelante el Procedimiento.

Tabla de Revisiones:

REVISIÓN N°	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	00/00/2013	Creación del Documento
01	06/04/2015	Actualizado sin Cambios

Elaborado por:

Marcela Achurra G. Gerente de Asuntos Legales

Aprobado por:

Patricio Jottar N., Gerente General

