

PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE LA LEY

Nº27.401

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN **3**
2. ALCANCE **3**
3. MARCO JURÍDICO **3**
4. PROGRAMA DE INTEGRIDAD **5**
5. CONTROL DE CUMPLIMIENTO **5**
6. INSTRUMENTOS LEGALES Y CONTRACTUALES **5**
7. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD **6**
7.1 Actividades de prevención 6
7.1.1 Capacitación y comunicaciones 6
7.1.2 Diagnóstico y análisis de riesgos 6
7.1.3 Ejecución de los controles de prevención **¡Error! Marcador no definido.**
7.2 Actividades de detección 8
7.2.1 Auditoría de recursos financieros 8
7.2.2 Auditoría al Programa de Integridad 8
7.2.3 Revisión de juicios 9
7.2.4 Canal de Integridad 9
7.3 Actividades de respuesta 9
7.3.1 Planes de acción 9
7.3.2 Medidas disciplinarias o correctivas 9
7.4 Actividades de monitoreo y actualización 10
7.4.1 Monitoreo del Programa de Integridad ... **¡Error! Marcador no definido.**
7.4.2 Reportes a la Gerencia de Gobernanza, Ética y umplimiento ..... **¡Error! Marcador no definido.**
7.4.3 Revisión del Programa de Integridad 11
8. ROLES Y RESPONSABILIDADES **11**
8.1 Oficial de cumplimiento 11
8.2 Medios, facultades y atribuciones 13
8.3 Responsables de los controles 13
8.4 Otros participantes en el Programa de Integridad 14
9. CONSERVACIÓN DE REGISTROS **18**
10. ACTUALIZACIÓN DE LOS ANEXOS **18**
Anexo N°1 ..... **19**
Anexo N° 2 ..... **21**

I. Introducción

Sodimac tiene el firme compromiso de actuar ética e íntegramente en el desarrollo de sus actividades, respetando y cumpliendo con todas las disposiciones legales y reglamentarias que le son aplicables.

En virtud de lo anterior, es necesario implementar en Sodimac un Programa de Integridad, de conformidad con la Ley N°27.401 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas (la "Ley").

II. Objetivo

Este Programa tiene como objetivo: **i)** prevenir la comisión de los delitos establecidos en la Ley, que hubieren sido realizados, directa o indirectamente, con su intervención o en su nombre, interés o beneficio; **ii)** implementar una forma de organización y procesos destinados a evitar la comisión de dichos delitos permitiendo identificar, cuantificar y controlar los riesgos propios de Sodimac; **iii)** detectar oportunamente posibles infracciones al Programa, a las demás normativa interna en materia de cumplimiento y/o a la regulación local aplicable en la materia; **iv)** monitorear y actualizar los procesos, mitigando así la probabilidad de ocurrencia del riesgo de comisión de delitos; y, **v)** contar con un sistema de prevención de delitos implementado efectivamente en los términos establecidos por la Ley.

El diseño e implementación de este Programa da cuenta del compromiso de Sodimac y de su directorio para evitar la comisión de los referidos delitos y es testimonio que, en caso de que algún Colaborador cometa alguno de estos ilícitos, no sólo contraviene la cultura de integridad de Sodimac, sino que, además, tales hechos han tenido lugar a pesar de los esfuerzos desplegados por ésta para evitarlos.

III. Definiciones

Los términos que en este Programa se usan con mayúscula se encuentran definidos en el Anexo N°1.

IV. Alcance

Este Programa es de alcance específico, por lo que es aplicable a Sodimac, debiendo implementarse y exigirse su cumplimiento a todos sus Colaboradores.

Además, Sodimac procurará que aquellos terceros con los que se relaciona, conozcan y ajusten su conducta a los estándares, lineamientos y principios de este Programa.

V. Marco jurídico

Este Programa se ha establecido de conformidad con las disposiciones de la Ley N°27.401, que regula la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos mencionados a continuación, cuando hubieren sido realizados, directa o indirectamente, con su intervención o en su nombre, interés o beneficio:

i) Cohecho y tráfico de influencias, nacional y transnacional;

ii) Negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas;

iii) Concusión;

iv) Enriquecimiento ilícito de funcionarios y empleados; y,

v) Balances e informes falsos agravados.

Sin perjuicio de lo anterior, la Ley establece que Sodimac quedará exenta de responsabilidad si la persona que cometió el delito hubiere actuado en su exclusivo beneficio y sin generar provecho alguno para aquella.

Asimismo, establece que podrá quedar eximida de pena y responsabilidad administrativa, cuando concurran simultáneamente las siguientes circunstancias:

i) Que Sodimac hubiere denunciado el delito cometido de forma espontánea, como consecuencia de una actividad propia de detección e investigación interna;

ii) Que hubiere devuelto el beneficio indebido obtenido; y,

iii) Que hubiere implementado un sistema de control y supervisión adecuado, con anterioridad al hecho del proceso, cuya violación hubiera exigido un esfuerzo de los intervinientes en la comisión del delito.

A fin de dar cumplimiento al punto iii) precedente, Sodimac implementa el presente Programa de Integridad, consistente en un conjunto de acciones, mecanismos y procedimientos internos de promoción de la integridad, supervisión y control, orientados a prevenir, detectar y corregir irregularidades y actos ilícitos comprendidos por la Ley, el cual guardará relación con los riesgos propios de su actividad, su dimensión y capacidad económica.

Para que el Programa de Integridad resulte adecuado y, consecuentemente, le permita a Sodimac una eventual exención de pena, deberá contar al menos, con los siguientes elementos:

i) Un código de ética, o la existencia de políticas y procedimientos de integridad aplicables a todos sus Colaboradores, que guíen la planificación y ejecución de sus tareas o labores de forma tal de prevenir la comisión de los delitos contemplados en esta Ley;

ii) Reglas y procedimientos específicos para prevenir ilícitos en el ámbito de concursos y procesos licitatorios, en la ejecución de contratos administrativos o en cualquier otra interacción con el sector público; y,

iii) La realización de capacitaciones periódicas sobre el Programa.

VI. Programa de Integridad

El Programa de Integridad establece una estructura organizacional, de procesos y procedimientos, recursos, roles y responsabilidades con los objetivos mencionados en el capítulo II precedente.

La responsabilidad de la implementación y mantenimiento del Programa de Integridad recaerá en: **i)** el directorio; **ii)** el gerente general; y, **iii)** el oficial de cumplimiento, que es el Colaborador responsable de la aplicación de la normativa interna destinada a prevenir y detectar conductas delictivas en Sodimac.

El Programa de Integridad debe considerar al menos los siguientes elementos:

i) Identificación de las actividades o procesos que impliquen riesgo de conducta delictiva;

ii) Evaluación de los riesgos penales identificados;

iii) Evaluación del diseño e implementación de controles, protocolos, procedimientos y normativa interna, para prevenir y detectar conductas delictivas en dichas actividades o procesos; y,

iv) Asignación de un sujeto responsable de la aplicación de dichos protocolos y procedimientos, con la adecuada independencia, dotado de facultades efectivas de dirección y supervisión, y acceso directo al directorio.

VII. Control de cumplimiento

La eficacia del Programa de Integridad depende, entre otros factores, de la existencia de un control de cumplimiento al interior de Sodimac, mediante el establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas en las diferentes actividades o procesos que impliquen riesgos.

Entre la normativa interna que forma parte del control de cumplimiento del Programa de Integridad destaca la referida en el Anexo N°2.

VIII. Instrumentos legales y contractuales

Otra manifestación del control del cumplimiento, son los documentos e instrumentos que Sodimac ha implementado para informar a los Colaboradores y terceros que se relacionen con Sodimac, las obligaciones que deben cumplir de conformidad con el Programa.

Estas manifestaciones incluyen, pero no se limitan, a:

i) La entrega de la Guía Práctica de Cumplimiento para Colaboradores que se refiere a la normativa interna establecida para prevenir y detectar conductas delictivas, así como las sanciones asociadas a un incumplimiento; y,

ii) La firma de una declaración de cumplimiento y adhesión por los Proveedores y las Terceras Partes Intermediarias, mediante una cláusula del contrato o al momento de su evaluación como Proveedor.

IX. Actividades del Programa de Integridad

El Programa de Integridad se desarrolla a través de cuatro tipos de actividades que buscan materializar su funcionamiento y ejecución. Tales actividades son:

1. Actividades de prevención

El objetivo de estas actividades es evitar incumplimientos al Programa de Integridad y a la normativa interna relacionada, para prevenir la comisión de los Delitos de la Ley. Estas actividades son:

1.1. Capacitación y comunicaciones

Para una eficaz implementación del Programa de Integridad, es fundamental que todos los Colaboradores conozcan el contenido y alcance del mismo, junto con sus controles y procedimientos, como así también de la Ley y de los delitos penados por ella.

Con el fin de asegurar que todos los Colaboradores estén debidamente informados y capacitados en la materia, el oficial de cumplimiento de Sodimac velará por:

i) La preparación, formalización e implementación de un plan de capacitación anual obligatoria respecto del Programa de Integridad y de la Ley, el que será presencial o por cualquier otro medio. El oficial de cumplimiento deberá mantener el registro de los asistentes a las capacitaciones, el contenido de las mismas y/o de la evaluación correspondiente que deban responder los participantes luego de la capacitación;

ii) La inclusión de las materias relacionadas al Programa de Integridad en los programas de inducción para nuevos Colaboradores;

iii) El diseño e implementación de una estrategia comunicacional para difundir el Programa de Integridad en Sodimac y propender al fortalecimiento de una cultura de cumplimiento e integridad;

iv) La realización de comunicaciones y capacitaciones especialmente diseñadas para los Proveedores y Terceras Partes Intermediarias de Sodimac, difundiendo los principales aspectos y exigencias del Programa de Integridad; y,

v) La difusión del Canal de Integridad habilitado por Sodimac para recibir consultas y denuncias, y la indicación de sus características esenciales con especial énfasis en las garantías de anonimato, confidencialidad y no represalias.

1.2. Diagnóstico y análisis de riesgos

El oficial de cumplimiento, en conjunto con la Alta Administración, es responsable del proceso de identificación, análisis y evaluación del riesgo de comisión de los Delitos de la Ley, lo que debe reflejarse en la Matriz de Riesgos que, a su vez, deberá revisarse cuando haya cambios relevantes en la regulación o en la estructura, procesos o negocios de Sodimac.

La gestión de riesgos se realizará identificando los procesos en los que pueden generarse riesgos de comisión de los Delitos de la Ley, para lo que se requerirá la participación de diversos estamentos de Sodimac. Tal proceso constará de las siguientes etapas:

a) Identificación de riesgos

La determinación de los principales escenarios de riesgo de comisión de los Delitos de la Ley, se efectuará por medio de entrevistas a los Colaboradores a cargo de los procesos de Sodimac que puedan ser razonablemente anticipados como riesgosos.

b) Evaluación de riesgos

Los riesgos identificados deben evaluarse para su priorización con el fin de identificar los procesos de mayor exposición y enfocar en ellos los esfuerzos y recursos de Sodimac y del Programa de Integridad. La evaluación se efectuará según su probabilidad de ocurrencia y del impacto que puedan generar, para con ello obtener el nivel de riesgo. Lo anterior se realizará, en una primera instancia, sin considerar controles, lo que se denomina riesgo inherente.

c) Identificación y evaluación de controles

Una vez detectados los riesgos, se deberán identificar las actividades de control existentes en Sodimac destinadas a mitigarlos. Esto se efectuará mediante reuniones de trabajo con participantes de diversas áreas y funciones en Sodimac, debiendo obtenerse la descripción de la actividad de control y la evidencia de su existencia. Posteriormente, se deberá evaluar el diseño de dichos controles en relación con la mitigación razonable del riesgo de los Delitos de la Ley a los que se aplican. Dicha evaluación deberá realizarse por el oficial de cumplimiento en conjunto con la gerencia responsable o dueña del respectivo proceso.

Lo anterior quedará documentado en la Matriz de Riesgos, en la que se podrá indicar si existen brechas para cada riesgo.

1.3. Ejecución de los controles de prevención

La ejecución o implementación de los controles asociados a los procesos y subprocesos identificados en la Matriz de Riesgos corresponderá a los responsables de dichos procesos y subprocesos. Por tanto, será necesario identificar quiénes son tales responsables puesto que, adicionalmente, deberán informar acerca de la efectividad de los controles o necesidad de ajustes o mejoras al oficial de cumplimiento.

2. Actividades de detección

El objetivo de estas actividades es descubrir oportunamente casos de incumplimientos o infracciones al Programa de Integridad, así como de indicios o de comisión de los Delitos de la Ley.

Las actividades de detección del Programa de Integridad son las siguientes:

2.1. Auditoría de recursos financieros

El oficial de cumplimiento deberá coordinar con la Gerencia de Auditoría Interna, revisiones periódicas a los procedimientos de administración de los recursos financieros de Sodimac. Asimismo, el oficial de cumplimiento en conjunto con la Gerencia de Ética, Cumplimiento & Gobernanza y la Gerencia de Finanzas, además de las otras gerencias que puedan verse involucradas, deberán desarrollar planes de acción para superar las brechas que se puedan detectar.

El oficial de cumplimiento deberá incorporar los resultados de estas auditorías en los reportes que debe realizar al directorio.

Los procedimientos de administración de los recursos financieros que utiliza Sodimac son, entre otros, los que se indican en el Anexo N°3.

2.2. Auditoría al Programa de Integridad

La Gerencia de Auditoría Interna deberá incorporar en su plan de auditoría anual, revisiones a los procesos relacionados con el Programa de Integridad y su funcionamiento. El contenido de las auditorías puede variar cada año. Sin embargo, los elementos mínimos del Programa de Integridad que deberán auditarse, con la frecuencia y aleatoriedad que se estime conveniente, son los siguientes:

i) La designación del oficial de cumplimiento;

ii) Que el oficial de cumplimiento cuente con acceso directo al directorio y al gerente general para informar de las medidas y planes implementados, rendir cuenta de su gestión y requerir la adopción de medidas necesarias para su cometido que pudieran ir más allá de su competencia;

iii) La provisión al oficial de cumplimiento, de los recursos y medios materiales e inmateriales necesarios para realizar adecuadamente sus labores;

iv) La realización de los reportes periódicos al directorio por el oficial de cumplimiento;

v) La realización y registro de las actividades de difusión y capacitación del Programa de Integridad a los Colaboradores;

vi) La revisión y actualización de la Matriz de Riesgos, cuando resulte necesario; y,

vii) La incorporación de las cláusulas indicadas en el Programa de Integridad para los controles de trabajo de Colaboradores y los contratos con Proveedores y Terceras Partes Interesadas. El oficial de cumplimiento debe evaluar con la frecuencia que determine conveniente, la eficacia y el cumplimiento del Programa de Integridad. Asimismo, en conjunto con la gerencia que corresponda, deberá participar en el diseño e implementación de los planes de acción para superar las brechas detectadas.

2.3. Revisión de juicios

La Gerencia de Legales Operacional deberá informar inmediatamente al oficial de cumplimiento acerca de los juicios o cualquier acción legal y/o administrativa en que sea parte Sodimac y que se relacionen o puedan relacionarse con la Ley. Este informe constituye un insumo para los reportes que el oficial de cumplimiento debe realizar al directorio.

2.4. Canal de Integridad

La Gerencia de Ética, Cumplimiento & Gobernanza debe mantener operativo un sistema de acceso múltiple a través del cual cualquier persona, sea Colaborador o no, podrá canalizar consultas y denuncias por infracciones a las normas del Programa de Integridad y/o a la Ley, en forma confidencial y, si así lo desea, anónima.

Las vías de comunicación del Canal de Integridad son: **i)** por correo electrónico remitido a la dirección contactoargentina@gerenciadeetica.com; o **iii)** mediante la plataforma en línea que Sodimac ha dispuesto para ello

Si la Gerencia de Ética, Cumplimiento & Gobernanza recibe una denuncia que esté bajo el alcance del Programa de Integridad o se relacione con alguno de los Delitos de la Ley, deberá informar inmediatamente al oficial de cumplimiento. Asimismo, pondrá en conocimiento del oficial de cumplimiento el informe de hallazgos y las medidas adoptadas al respecto.

3. Actividades de respuesta

El objetivo de estas actividades es administrar las consecuencias de incumplimientos al Programa de Integridad, por lo que dichas actividades están destinadas a evitar que ocurra nuevamente una infracción o incumplimiento y/o a sancionar al infractor. Entre las actividades de respuesta es posible distinguir:

3.1. Planes de acción

Con el objeto de mejorar la efectividad de los controles, el oficial de cumplimiento deberá revisar las actividades de control vulneradas, identificar la causa de la falla y desarrollar planes de acción en conjunto con la Gerencia de Ética, Cumplimiento & Gobernanza y el responsable del proceso, para lograr una mayor efectividad de los controles.

3.2. Medidas disciplinarias o correctivas

Las medidas disciplinarias o correctivas son aquellas que se podrán aplicar a los Colaboradores que sean responsables de infracciones al Programa de Integridad, al Código de Ética, las políticas internas y legislación local aplicable.

Las medidas disciplinarias o correctivas que, en todo caso, deberán estar permitidas por la ley aplicable, podrán consistir, entre otras, en: **i)** la amonestación escrita firmada por el jefe superior; **ii)** participación en actividades de capacitación; **iii)** multas; o, **iv)** terminación del contrato de trabajo.

Al determinar la sanción se considerará: **i)** si la acción se realizó a sabiendas de que es contraria a la Ley; **ii)** si el Colaborador asistió o no a las capacitaciones en las materias de que trata el Programa de Integridad; y, en caso de no haber asistido, el motivo de su inasistencia; **iii)** la jerarquía del cargo del Colaborador; **iv)** el periodo en que se incurrió en la conducta; y, **v)** la gravedad de la conducta.

Asimismo, se podrán aplicar sanciones a los gerentes o ejecutivos que hayan incumplido con su deber de diligencia. En este sentido, se entenderá que hay incumplimiento si dichos gerentes o ejecutivos: **i)** no han adoptado las acciones que se les exigen bajo el Programa de Integridad y todos sus elementos asociados; **ii)** han instigado o han propiciado que se realice una conducta contraria a la Ley; **iii)** no han exigido la asistencia a las capacitaciones correspondientes por parte de sus dependientes; y/o, **iv)** han omitido iniciar una acción disciplinaria o correctiva, debiendo hacerlo.

4. Actividades de monitoreo y actualización

El objetivo de estas actividades es hacer seguimiento a la aplicación y ejecución del Programa de Integridad para supervisar y verificar su adecuado funcionamiento y efectividad, y el de las actividades de control definidas.

Las actividades de monitoreo se componen por las siguientes:

4.1. Monitoreo del Programa de Integridad

Como parte de su plan de trabajo anual, el oficial de cumplimiento deberá:

i) Monitorear periódicamente y con la frecuencia que estime conveniente los distintos aspectos del Programa de Integridad;

ii) Definir, en conjunto con la Gerencia de Auditoría Interna, los aspectos a ser revisados en el plan de auditoría, con la frecuencia y aleatoriedad que estime conveniente; y,

iii) Comunicar a la Gerencia de Auditoría Interna, en caso de corresponder, que las auditorías correspondientes a la administración de los recursos financieros deben formar parte de este plan.

El oficial de cumplimiento, en conjunto con los responsables del control auditado, deberán definir los planes de acción resultantes de las auditorías.

El oficial de cumplimiento deberá informar al directorio, las actividades de monitoreo a que se refiere esta sección.

4.2. Reportes a la Gerencia de Gobernanza, Ética y Cumplimiento

Trimestralmente, la Gerencia de Ética, Cumplimiento & Gobernanza deberá hacer llegar a la Gerencia de Gobernanza Corporativa, un reporte con los indicadores de cumplimiento solicitados por esta última, respecto de la implementación y ejecución del Programa de Integridad durante dicho periodo. Este reporte se informará posteriormente en el Comité de Riesgos Corporativo.

El objeto de este reporte es facilitar la gestión de los riesgos y la detección de brechas y oportunidades de mejora, así como definir anualmente los objetivos en materia de cumplimiento.

4.3. Revisión del Programa de Integridad

Consiste en mantener vigente el contenido del Programa de Integridad, adaptándolo, entre otros, a los cambios experimentados por la legislación local aplicable y/o a las operaciones de Sodimac.

Cuando las circunstancias así lo ameriten, el oficial de cumplimiento deberá revisar el Programa de Integridad y determinar si es necesario hacer ajustes. Para lo anterior, deberá tener en consideración, entre otras circunstancias, las siguientes:

i) Nuevas regulaciones aplicables a Sodimac;

ii) Cambios relevantes en la estructura de Sodimac, sus negocios o los mercados en los que opera; y

iii) Efectividad de los planes de acción implementados, en el control o disminución de los riesgos.

Como consecuencia de la revisión efectuada y en caso de que fuere necesario, el oficial de cumplimiento deberá actualizar la Matriz de Riesgos, los controles asociados al Programa de Integridad y la normativa interna relacionada y el marco jurídico aplicable.

X. Roles y responsabilidades

1. Oficial de Cumplimiento

El oficial de cumplimiento es el Colaborador dotado de facultades de dirección y supervisión, especialmente designado por el directorio para que, en conjunto con la Alta Administración de Sodimac, diseñe, implemente y supervise el Programa de Integridad. El directorio designará al oficial de cumplimiento por un período de hasta cuatros años, pudiendo renovarse por períodos de igual duración.

El oficial de cumplimiento contará con acceso directo al directorio y al gerente general para informar las medidas y planes implementados y rendir cuenta de su gestión. Anualmente, el directorio aprobará el presupuesto del Programa de Integridad, que

permita al oficial de cumplimiento contar con los recursos y los medios materiales e inmateriales necesarios para cumplir adecuadamente con sus funciones.

Las funciones y obligaciones del oficial de cumplimiento son, principalmente, las siguientes:

i) Velar por la implementación efectiva del Programa de Integridad y su actualización, en conjunto con el directorio, el gerente general y la Alta Administración;

ii) Requerir al directorio y al gerente general los medios, recursos y facultades necesarios para cumplir con sus funciones;

iii) Requerir al directorio o al gerente general, la adopción de medidas necesarias para su cometido que puedan ir más allá de su competencia;

iv) Sugerir a la gerencia responsable o dueña de ciertos procesos, el desarrollo e implementación de normativa interna y/o actividades de control que estime necesarias para complementar el Programa de Integridad y garantizar su cumplimiento irrestricto;

v) Reportar al directorio, periódicamente o cuando las circunstancias lo ameriten, el estado de implementación de las actividades de prevención, detección, respuesta, supervisión y actualización del Programa de Integridad;

vi) Reportar periódicamente al Comité de Riesgos Corporativo, sobre la gestión de los riesgos de cumplimiento relativos a la Ley;

vii) Solicitar, según su criterio, a las áreas correspondientes, los registros o evidencias del cumplimiento y ejecución de los controles a su cargo, identificar brechas y coordinar con ellas planes de acción para superarlas;

viii) Revisar, anualmente o cuando las circunstancias lo ameriten, las actividades o procesos de Sodimac en los que se generen o incrementen los riesgos de comisión de los Delitos de la Ley;

ix) Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad, y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos;

x) Llevar registro de las donaciones y pagos por membresías realizados por Sodimac;

xi) Requerir información a la Gerencia de Ética, relacionada con las denuncias que ésta reciba por infracciones al Programa de Integridad, por la comisión de cualquiera de los Delitos de la Ley al interior de Sodimac, y del informe de hallazgos y las medidas adoptadas al respecto;

xii) Proponer al directorio actualizaciones al Programa de Integridad cuando se incorporen nuevos Delitos a la Ley, o cuando las circunstancias lo requieran;

xiii) Mantener actualizada la Matriz de Riesgos;

xiv) Evaluar periódicamente la aplicación efectiva del Programa de Integridad a través de auditorías internas para verificar el cumplimiento del Programa de Integridad, y participar en el diseño e implementación de los planes de acción para las brechas detectadas;

xv) Diseñar e implementar un programa de capacitación y comunicaciones para el cumplimiento del Programa de Integridad, dirigido a todos los Colaboradores de Sodimac;

xvi) Velar porque la información relativa al Programa de Integridad de acceso público para los Colaboradores, se encuentre actualizada; y,

xvii) Asesorar y resolver consultas de los Colaboradores, relacionadas con cualquier aspecto relativo a la prevención de los Delitos de la Ley.

2. Medios, facultades y atribuciones

Los medios y facultades del oficial de cumplimiento para realizar sus labores serán los siguientes:

i) Autonomía para acceder directamente al directorio o al gerente general, con la finalidad de informar de sus hallazgos y rendir cuenta de su gestión;

ii) Recursos establecidos en un presupuesto anual propio y suficiente para: i) la correcta y efectiva aplicación del Programa de Integridad; ii) efectuar evaluaciones y revisiones de su implementación y cumplimiento; y iii) efectuar las mejoras que fueren necesarias;

iii) Acceso irrestricto a toda la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones;

iv) Contar con infraestructura física necesaria y adecuada para desarrollar su trabajo y mantener la confidencialidad de sus hallazgos;

v) Contar con la infraestructura tecnológica necesaria y suficiente para realizar sus tareas, la que deberá garantizar un alto nivel de seguridad física y lógica de la red en que realiza sus actividades, a fin de resguardar la confidencialidad de la información; y,

vi) Contar con recursos humanos entrenados, competentes y con experiencia para el adecuado cumplimento de sus funciones y obligaciones.

3. Responsables de los controles

Los responsables de los controles son aquellos Colaboradores identificados por Sodimac, que están a cargo de velar por la aplicación de los procedimientos y protocolos establecidos por aquella para prevenir y detectar los Delitos de la Ley.

Las principales funciones de los responsables de los controles son:

i) Gestionar permanentemente el cumplimiento de la normativa interna que aplica a los procesos que están a su cargo y, particularmente, de aquella que aplica a los procesos identificados en la Matriz de Riesgos;

ii) Monitorear la ejecución de los controles que están a su cargo, particularmente de aquellos identificados en la Matriz de Riesgos;

iii) Informar al oficial de cumplimiento de cambios en los controles que están a su cargo, identificados en la Matriz de Riesgos;

iv) Proponer al oficial de cumplimiento la implementación de planes de acción para superar brechas en los controles, o mejoras a la normativa interna en caso que fuere necesario; y,

v) Informar al oficial de cumplimiento los incumplimientos a la normativa interna establecida por Sodimac para prevenir y detectar conductas delictivas.

4. Otros participantes en el Programa de Integridad

Para la adecuada implementación del Programa de Integridad, se requiere la participación de distintas áreas y cargos de Sodimac, con las responsabilidades que a continuación se indican.

a) Directorio:

i) Establecer una apropiada cultura de cumplimiento en Sodimac, defendiendo como uno de los valores fundamentales el que las actuaciones de los Colaboradores se ajusten siempre al ordenamiento jurídico, evitando la comisión de delitos;

ii) Designar y/o revocar de su cargo al oficial de cumplimiento;

iii) Proveer los medios y recursos necesarios para que el oficial de cumplimiento cumpla con su cometido;

iv) Aprobar el Programa de Integridad;

v) Velar por la correcta implementación y efectiva operación del Programa de Integridad;

vi) Recibir el informe de gestión y la rendición de cuentas del oficial de cumplimiento; e,

vii) Informar al oficial de cumplimiento de cualquier situación observada que tenga relación con los Delitos de la Ley.

b) Gerente general:

i) Velar por la implementación efectiva del Programa de Integridad, y su permanente adecuación y actualización, en conjunto con el directorio y el oficial de cumplimiento;

ii) Apoyar la gestión del oficial de cumplimiento, asegurando que acceda de forma irrestricta a la información y a las personas necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades de prevención, detección, respuesta, monitoreo y mejora continua del Programa de Integridad;

iii) Informar al oficial de cumplimiento de cualquier situación observada que tenga relación con eventuales incumplimientos al Programa de Integridad o la Ley;

iv) Colaborar con la difusión del Programa de Integridad, participando en acciones de comunicación, capacitación y concientización, que contribuyan a instaurar una cultura de cumplimiento e integridad en Sodimac;

v) Aprobar la normativa interna que ayude a prevenir la comisión de los Delitos de la Ley; y,

vi) A propuesta de la Gerencia de Ética, Cumplimiento & Gobernanza, imponer las sanciones que correspondan en caso de infracciones al Programa de Integridad o de comisión de alguno de los Delitos de la Ley al interior de Sodimac, de acuerdo con la normativa aplicable.

c) Gerencia de Finanzas:

i) Proponer al directorio o al gerente general, con la colaboración del oficial de cumplimiento, la dictación de normativa interna relativa a la administración de los recursos financieros, con la finalidad de prevenir su utilización en la comisión de cualquiera de los Delitos de la Ley;

ii) Desarrollar, en conjunto con el oficial de cumplimiento, un sistema de controles asociados a los recursos financieros, que tenga la capacidad de prevenir su utilización en la comisión de los Delitos de la Ley;

iii) Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad según la Matriz de Riesgos, y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos;

iv) Implementar los planes de acción que sean de su responsabilidad, para la superación de las brechas detectadas en auditorías o investigaciones relacionadas con el Programa de Integridad; y,

v) Entregar la información que requiera el oficial de cumplimiento para el desempeño de sus funciones en relación con el Programa de Integridad.

d) Gerencia de Auditoría Interna:

i) Incorporar en su plan de auditoría anual, revisiones a los procesos relacionados con la implementación y funcionamiento del Programa de Integridad;

ii) Entregar la información que requiera el oficial de cumplimiento para el desempeño de sus funciones en relación con el Programa de Integrad; y,

iii) Apoyar al oficial de cumplimiento en la ejecución de actividades y planes de acción del Programa de Integridad que sean compatibles con la independencia que debe mantener el área.

e) Gerencia de Recursos Humanos:

i) Incluir las materias relacionadas con el Programa de Integridad en los programas de capacitación e inducción a los nuevos Colaboradores;

ii) Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad según la Matriz de Riesgos, y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos;

iii) Implementar los planes de acción que sean de su responsabilidad para la superación de las brechas detectadas en auditorías o investigaciones relacionadas con el Programa de Integridad;

iv) Entregar la información que requiera el oficial de cumplimiento para el desempeño de sus funciones en relación con el Programa de Integridad; y

v) Apoyar en la coordinación de las actividades de capacitación y difusión del Programa de Integridad, y en la entrega a los Colaboradores de las comunicaciones elaboradas especialmente al efecto.

f) Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Gobernanza:

i) Asesorar respecto del contenido de las cláusulas de cumplimiento de la Ley que deberán incluirse en los contratos que se celebren con Colaboradores, Proveedores y Terceras Partes Intermediarias;

ii) Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad según la Matriz de Riesgos y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos; e,

iii) Implementar los planes de acción que sean de su responsabilidad para la superación de las brechas detectadas en auditorías o investigaciones relacionadas con el Programa de Integridad.

g) Gerencia de Legales Operacional:

i) Entregar la información que requiera el oficial de cumplimiento para el desempeño de sus funciones en relación con el Programa de Integridad; y,

ii) Entregar información inmediata relativa a los juicios o a cualquier acción legal y/o administrativa en que sea parte Sodimac y que se relacionen o puedan relacionarse con la Ley.

h) Gerencia de Ética, Cumplimiento & Gobernanza:

i) Recibir, investigar o asignar su investigación y hacer seguimiento, a las denuncias recibidas a través del Canal de Integridad y, en su caso, informar inmediatamente al oficial de cumplimiento de aquellas que puedan relacionarse con el Programa de Integridad o con cualquiera de los Delitos de la Ley;

ii) Informar al oficial de cumplimiento de los hallazgos producto de las investigaciones vinculadas a denuncias recibidas en el Canal de Integridad relacionadas con el Programa de Integridad o a un eventual delito de la Ley, como también de las medidas disciplinarias o correctivas que se deban implementar;

iii) Responder las dudas y consultas que provengan de los Colaboradores, que puedan relacionarse con el Programa de Integridad o con cualquiera de los Delitos de la Ley;

iv) Asesorar al oficial de cumplimiento en los requerimientos procedimentales y de consistencia para la dictación de las normas internas necesarias para implementar de forma eficaz el Programa de Integridad; y

v) Alertar al oficial de cumplimiento sobre cualquier proyecto de ley, ley u otra regulación que deba considerarse para la actualización de la Matriz de Riesgo y/o la elaboración o actualización de las normas internas.

i) Comité de Riesgos Corporativo:

i) Recibir del Programa de Integridad los reportes sobre la gestión de los riesgos de cumplimiento relativos a la Ley;

ii) Entregar directrices al oficial de cumplimiento respecto de la gestión de riesgos, relacionadas con el Programa de Integridad; y,

iii) Hacer seguimiento al estado de avance de los planes de acción que el oficial de cumplimiento deba adoptar en relación con dichas directrices.

j) Colaboradores, Proveedores y Terceras Partes Intermediarias:

i) Cumplir con lo dispuesto en las cláusulas relativas al cumplimiento de la Ley, contenidas en los contratos que suscriban;

ii) En el caso de los Colaboradores, cumplir con el la totalidad de la normativa interna de Sodimac y legislación local e internacional aplicable;

iii) Participar en las capacitaciones desarrolladas en el marco de la prevención de delitos y de los distintos programas de cumplimiento de Sodimac;

iv) Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad según la Matriz de Riesgos, y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos; y,

v) Informar, consultar o denunciar, a través del Canal de Integridad, respecto de cualquier situación que pueda o sea contraria a la legalidad vigente y/o a la normativa interna de Sodimac.

XI. Conservación de registros

El oficial de cumplimiento será responsable de guardar registro de aquella documentación en la que consten las decisiones de Sodimac relativas al diseño e implementación del Programa de Integridad. Asimismo, guardará registro de los informes de seguimiento y auditoría que se emitan en relación al mismo.

Adicionalmente, el oficial de cumplimiento velará por mantener registro de toda documentación que dé cuenta del compromiso de Sodimac con la implementación efectiva del Programa de Integridad como, por ejemplo, actas, comunicados internos, declaraciones, discursos y presentaciones, entre otras.

XII. Actualización de los anexos

El oficial de cumplimiento podrá actualizar los anexos del Programa de Integridad sin necesidad de aprobación previa por el directorio, cuando ello fuere necesario para la correcta implementación o consistencia del mismo debido a cambios en la Ley o en las estrategias o decisiones operacionales de Sodimac.

Sin perjuicio de lo anterior, el oficial de cumplimiento deberá informar sobre cualquier actualización realizada, en su próximo reporte al directorio.

Anexo N°1
Definiciones

Las palabras y términos que se definen seguidamente, cuando ellos se escriban con mayúscula inicial según se hace en sus respectivas definiciones que siguen más adelante, fuere o no necesario conforme a las reglas ortográficas del uso de las mayúsculas, e independientemente del lugar de este Programa en que se utilicen, o si se emplean en una persona, número, modo, tiempo o variable gramatical, según sea necesario para el adecuado entendimiento de la misma, tendrán los significados que a cada una de dichas palabras o términos se les adscribe a continuación:

"Alta Administración" significa aquellos Colaboradores que, por la función o cargo que desempeñan para Sodimac, tienen la capacidad de determinar, dirigir, controlar, diseñar, planificar o influir substantivamente en la estrategia o la conducción superior de sus negocios o actividades, ya sea por sí solo o junto con otros, y ya sea en general o para un área de acción o gestión determinada.

"Canal de Integridad" significa el conjunto de medios que Sodimac pone a disposición de sus Colaboradores o de terceros, a través de los cuales pueden contactar directamente a la Gerencia de Ética, Cumplimiento & Gobernanza para plantear inquietudes, o realizar consultas o denuncias relacionadas con temas éticos.

"Colaborador" significa toda y cualquier persona que ocupa un cargo, función o posición en Sodimac, incluyendo directores, Alta Administración y trabajadores, cualquiera sea el área en la que se desempeñan.

"Comité de Riesgos Corporativo" significa aquel comité que se utiliza como órgano de gobierno para presentar el resultado de la gestión de riesgos de forma transversal a todas las verticales de negocio de Grupo Falabella, su evolución, desempeño y rendición de cuentas.

"Delitos de la Ley" significa el catálogo de delitos a que se refiere el artículo 1° de la Ley N°27.401 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

"Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Gobernanza" significa la gerencia de igual denominación de Falabella S.A.

"Gerencia de Auditoría Interna" significa la gerencia de igual denominación de Sodimac.

"**Gerencia de Finanzas**" significa la gerencia de igual denominación de Sodimac.

"Gerencia de Legales Operacional" significa la gerencia encargada de los temas legales en Sodimac.

"Gerencia de Ética" significa la gerencia de igual denominación, perteneciente a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Gobernanza de Falabella S.A.

"Gerencia de Gobernanza" significa la gerencia de igual denominación, perteneciente a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Gobernanza de Falabella S.A.

“Gerencia de Ética, Cumplimiento & Gobernanza” significa la gerencia encargada de dar cumplimiento a los programas de integridad y de ética de Sodimac.

“Gerencia de Gobernanza, Ética y Cumplimiento” significa la gerencia de igual denominación de Falabella S.A.

“Grupo Falabella” significa: **i)** Falabella S.A.; **ii)** toda otra persona jurídica, en cualquier jurisdicción, en la que Falabella S.A. controla directamente o a través de otra persona natural o jurídica más del 50% de su capital con derecho a voto o del capital, si no se tratare de una sociedad por acciones, o pueda elegir o designar o hacer elegir o designar a la mayoría de sus directores, consejeros o administradores; y, **iii)** toda aquella otra persona jurídica, en cualquier jurisdicción, en la que Falabella S.A. sea propietaria, directamente o a través de otra persona natural o jurídica, del 50% o menos de su capital con derecho a voto o del capital, siempre que la primera se distinga ante el público como negocio con marcas comerciales de Falabella S.A., o de cualquiera de las empresas de Grupo Falabella descritas en el numeral ii) inmediatamente precedente.

“Ley” significa la Ley N°27.401 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

“Matriz de Riesgos” significa el documento que describe los riesgos correspondientes a los distintos procesos de Sodimac, su evaluación en razón del impacto que puedan tener y su probabilidad de ocurrencia, los controles dispuestos para su mitigación y, la evaluación final de los mismos.

“Proveedor” significa aquella persona física o jurídica que abastece de bienes o servicios a Sodimac.

“Sodimac” significa Falabella S.A. en Argentina (Sodimac Argentina).

“Tercera Parte Intermediaria” significa aquel Proveedor que presta servicios a Sodimac gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación.

Anexo N°2
Ambiente de Control

Entre la normativa interna que forma parte del ambiente de control del Programa de Integridad destaca la que se indica a continuación, sin que la enumeración que sigue sea taxativa sino meramente referencial.

1. Código de Ética

El Código es único para todo Sodimac, de aplicación general para todos los Colaboradores, y forma parte integrante del Reglamento Interno de Sodimac.

El Código de Ética tiene por objeto: **i)** entregar claridad respecto del comportamiento ético que Sodimac espera de sus Colaboradores; y **ii)** asegurarse que los valores de Sodimac sean compartidos y vividos por todos los Colaboradores, con el propósito de afianzar una cultura de integridad.

Para ello, en dicho Código se establecen: **i)** las principales responsabilidades éticas que deben cumplir los Colaboradores; **ii)** guías de comportamiento íntegro en el lugar de trabajo, en el mercado y en la sociedad; **iii)** el compromiso de Sodimac por evitar proactivamente la comisión de cualquier delito y, especialmente, aquellos relacionados con la Ley N°27.401 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas; y **iv)** los mecanismos, sistemas y estructuras organizacionales para apoyar y estimular el comportamiento ético de los Colaboradores.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Ética, Cumplimiento & Gobernanza.

2. Procedimiento General de Investigación Corporativo

Este procedimiento tiene por objeto exigir el cumplimiento, por parte de todo Colaborador e investigador, de las normas y estándares de trabajo y conducta en la realización de una investigación al interior de Sodimac.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Ética.

3. Política de Prevención de Delitos y Antisoborno

Esta política establece los principios y obligaciones básicas que guían el comportamiento de los Colaboradores con el fin de prevenir, y en la medida de lo posible evitar, que se cometa un delito que pueda generar responsabilidad penal o administrativa al interior de Sodimac.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Ética, Cumplimiento & Gobernanza.

4. Políticas y procedimientos de administración de los recursos financieros

Se trata de las políticas y procedimientos relacionados con la administración de los recursos financieros de Sodimac y que se detallan en el Anexo N°3 de este documento, junto con la indicación de las áreas a cargo de cada uno de ellos.

5. Política de Gestión Integral de Riesgos

Esta política establece los lineamientos generales del modelo de gestión integral de riesgos de Sodimac, que permiten fortalecer el proceso de toma de decisiones, a través de: **i)** el establecimiento de las responsabilidades de los principales roles que intervienen en el Modelo de Gestión Integral de Riesgos y su forma de funcionamiento; **ii)** la descripción del modelo de gestión integral de riesgos, los canales de comunicación y las líneas de reporte; y, **iii)** la concientización respecto de la importancia de la gestión de riesgos en Sodimac.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Finanzas.

6. Procedimiento Corporativo de Gestión de Riesgos de Cumplimiento

Este procedimiento tiene por objeto: **i)** establecer las directrices para identificar, analizar, valorar y administrar los riesgos de cumplimiento de Sodimac; y **ii)** contribuir a optimizar y estandarizar la cultura de cumplimiento en todos los ámbitos de la organización.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Gobernanza, Ética y Cumplimiento.

7. Política de Sostenibilidad Corporativa

Se trata de la política por medio de la cual se integran las mejores prácticas en materia de sostenibilidad de cara a clientes, Colaboradores, Proveedores, accionistas y la comunidad, tomando como referencia las orientaciones que han entregado las organizaciones internacionales más importantes en dicha materia.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Sostenibilidad de Falabella S.A.

8. Política y Procedimiento de Compras y Contratación de Bienes y Servicios de Uso Interno

Estos documentos establecen los principios y reglas que se deben observar en los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios de uso interno para Sodimac, incluidos aquellos que no requieren de un proceso formal de solicitud de propuestas o cotización para su materialización.

El área a cargo de estos documentos es del área de procurement

9. Procedimiento de Compras y Contratación de Bienes y Servicios TI de Uso Interno Corporativo

Mediante este procedimiento se definen las reglas internas, complementarias a la normativa general en materia de compra y contratación de bienes y servicios de uso interno, aplicables a la compra y contratación de productos y servicios de tecnologías de la información.

El área a cargo de este documento es la Gerencia Corporativa de Procurement de Falabella S.A..

10. Política de Selección de Personas Corporativa

Esta política establece los principios básicos que por los que deben regirse Grupo Falabella y todos sus Colaboradores, en los procesos de selección de personas.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Personas de Áreas Corporativas de Falabella S.A.

11. Procedimiento de Movilidad Interna Corporativa

Este procedimiento tiene por objeto definir los lineamientos para: **i)** potenciar el crecimiento profesional de los Colaboradores; **ii)** generar oportunidades de desarrollo profesional en Grupo Falabella; y **iii)** promover la sustentabilidad del negocio a largo plazo.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Personas de Áreas Corporativas de Falabella S.A.

12. Política de Gestión de Conflicto de Intereses

La política establece los principios y criterios para la efectiva declaración de intereses y la gestión de los conflictos de intereses por parte de los Colaboradores.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Ética, Cumplimiento & Gobernanza.

13. Política Corporativa de Invitaciones

Esta política tiene por objetivo establecer los criterios y principios generales que orientan el comportamiento que los Colaboradores deben tener, en relación con las invitaciones que pueden hacer o recibir.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Ética.

14. Política Corporativa de Regalos

Mediante esta política se establecen los principios y criterios generales que orientan el comportamiento de todos los Colaboradores en relación con los regalos que, con ocasión de su rol en Sodimac, puedan hacer o recibir.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Ética.

15. Política Corporativa de Operaciones con Partes Relacionadas

Esta política tiene por objetivo garantizar que las operaciones con partes relacionadas en que intervenga Grupo Falabella se celebren en su mejor interés; se ajusten en precio, términos y condiciones a las que prevalezcan en el mercado al tiempo de su aprobación; y cumplan con los requisitos y procedimientos legales y corporativos aplicables.

El área a cargo de este documento es Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Gobernanza.

16. Política y Procedimiento de Donaciones y Membresías

Estos documentos establecen los principios y criterios de actuación en base a los cuales Grupo Falabella podrá realizar donaciones y suscribir membresías, así como las condiciones mínimas que deberán concurrir para su aprobación, ejecución, seguimiento y registro.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Ética, Cumplimiento & Gobernanza.

Anexo N°3
Procedimientos de Administración de los Recursos Financieros

Los procedimientos de administración de los recursos financieros que utiliza Sodimac son, entre otros, los que se indican a continuación.

Nombre	**Área responsable**
Política de Financiamiento Grupo Falabella	Gerencia Corporativa de Finanzas de Falabella S.A.
Política de Cobertura Integral del Riesgo Cambiario Grupo Falabella	Gerencia Corporativa de Finanzas de Falabella S.A.
Proceso Pagos Internacionales	Gerencia de Tesorería Corporativa de Falabella S.A.
Procedimiento Instrumentos Financieros	Gerencia de Tesorería Corporativa de Falabella S.A.
Proceso Administración Portales Bancarios	Gerencia de Tesorería Corporativa de Falabella S.A.
Proceso Pronto Pago Regional	Gerencia de Tesorería Corporativa de Falabella S.A.
Proceso Contraloría de Conciliación	Gerencia de Tesorería Corporativa de Falabella S.A.
Proceso de Rendición de Gastos	Gerencia de Cuentas por Pagar de Falabella S.A.
Procedimiento de Rendición de Tarjeta de Crédito Institucional	Gerencia de Cuentas por Pagar de Falabella S.A.
Proceso Generación de Solicitud de Pedidos y Pedidos de Compra (OC)	Gerencia de Administración y Control de Gestión de Falabella S.A.
Política de Inversión de Excedente de Caja	Gerencia de Tesorería Corporativa de Falabella S.A.
Proceso de Validación y Creación de Proveedores	Gerencia de Ética, Cumplimiento & Gobernanza
Proceso Cuentas por Pagar – Proveedores Nacionales	Gerencia de Cuentas por Pagar de Falabella S.A.

Proceso de Operación de Contingencia para el Proceso de Cuentas por Pagar	Gerencia de Cuentas por Pagar de Falabella S.A.
Proceso Registro Documentos Extranjeros	Gerencia de Cuentas por Pagar de Falabella S.A.
Procedimiento de Compras de Bienes y Contratación de Bienes y Servicios de Uso Interno	Gerencia Corporativa de Procurement de Servicios Falabella SpA.
Procedimiento de Compras y Contratación de Bienes y Servicios TI de Uso Interno	Gerencia Corporativa de Procurement de Servicios Falabella SpA.
Proceso de Apertura, activación, bloqueo y anulación de Tarjetas de Crédito Corporativas Regional	Gerencia de Tesorería Corporativa de Falabella S.A.

CLASIFICACIÓN Uso Interno	**FECHA DE APROBACIÓN** **11/04/2018**	**N° DE PROGRAMA** **2**

CONTROL DE VERSIONES

Fecha	**Versión**	**Modificaciones**	**Responsable**	**Revisor**	**Aprobador**
11/04/2018	1	Texto Original	**Gerencia de Ética, Cumplimiento & Gobernanza Sodimac Argentina**	Gerencia de Gobernanza Falabella S.A.	**Directorio Sodimac Argentina (Falabella S.A.)**
16/09/2026	1	Actualización	**Gerencia de Ética, Cumplimiento & Gobernanza Sodimac Argentina**	Gerencia de Gobernanza Falabella S.A.	**Directorio Sodimac Argentina (Falabella S.A.)**