

**PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN A NUEVOS  
DIRECTORES DE INVEXANS S.A.**

**I. Objetivo.**

El presente procedimiento tiene como objetivo principal guiar la presentación de Invexans S.A. a los nuevos Directores, mediante la entrega de documentación relativa a la Sociedad para su revisión y una secuencia de reuniones de trabajo con la Administración.

**II. Documentación y antecedentes de la Sociedad.**

Se entregará a cada nuevo integrante del Directorio, documentación y antecedentes que le permitan informarse sobre los principales aspectos de la Sociedad. Para ello, el Directorio ha estimado que deberán entregarse, a lo menos, los siguientes documentos:

1. Declaración Corporativa.
2. Presentación de actividades, negocios y riesgos de Invexans S.A.
3. Set de normativa y jurisprudencia que, en materia de Sociedades Anónimas y Mercado de Valores, sean de utilidad al nuevo integrante en sus labores como Director, actualizada a la fecha de inicio de sus funciones.
4. Normativa interna de Invexans S.A.
5. Memorias, balances y estados de resultados de los 2 últimos ejercicios.

**III. Reuniones con la Administración.**

A fin de que los nuevos Directores tomen conocimiento inmediato de las labores que desarrolla cada área de Invexans S.A., el Directorio estima necesario que se efectúen reuniones de trabajo, a lo menos con:

1. Gerencia General.

*Objetivos específicos:*

a. Presentar al nuevo Director las principales actividades y áreas de negocios en que se desarrolla e invierte Invexans S.A., introduciéndolo en la estructura y en la historia de la Sociedad, los principales acuerdos que se han adoptado y se están ejecutando por la administración en la actualidad, entre otros.

b. Poner en conocimiento del nuevo Director los resultados y estados financieros de los ejercicios recientes, los criterios contables aplicados, los mecanismos de funcionamiento del área de contabilidad de la Sociedad, entre otros, como asimismo sobre la administración general de Invexans S.A.

**2. Fiscal y Encargado de Prevención de Delitos.***Objetivos específicos:*

a. Presentar al nuevo Director la normativa legal y administrativa que rige a la Sociedad, a la relación de ésta con los accionistas y con el mercado. Adicionalmente, estas reuniones de trabajo pretenden entregar al Director, a fin que forme su propio convencimiento, las herramientas y antecedentes necesarios sobre las funciones de un Director y los deberes que en él recaen.

b. Exponer al nuevo Director el Modelo de Prevención de Delitos de la Ley N°20.393 de Invexans S.A., su reglamento y los principales aspectos del mismo.

En la oportunidad en que el nuevo Director asuma su cargo, se coordinará una agenda de trabajo con las gerencias señaladas y con aquella que el nuevo integrante solicite, pudiendo incluso realizarse más de una reunión con cada gerencia o coordinar reuniones conjuntas.

Dichas reuniones no podrán efectuarse en un periodo superior al primer mes en ejercicio de sus funciones como Director.

**IV. Encargado.**

Fiscal