

COMPAÑÍA PESQUERA CAMANCHACA S.A.

Inscripción Registro de Valores N° 1.060

INFORMACIÓN RESPECTO DE LAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO

CORPORATIVO

| | | | |
|--|---|-----------|-----------|
| 1. Del funcionamiento y composición del directorio | | | |
| a) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo para la inducción de cada nuevo integrante, que tiene por objeto facilitar a éste el proceso de conocimiento y comprensión de: | | SI | NO |
| i. | Los negocios, materias y riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que son considerados más relevantes, así como de las razones por las que en opinión del directorio aquellos tienen esa condición. | X | |
| Existe un procedimiento de inducción de Directores, que tiene por objeto facilitar el proceso de conocimiento y comprensión de los negocios, materias y riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que son considerados más relevantes, en función de la opinión del directorio. | | | |
| ii. | Los grupos de interés relevantes que ha identificado la entidad así como de las razones por las que en opinión del directorio aquellos tienen esa condición y de los principales mecanismos que se emplean para conocer las expectativas y mantener una relación estable y duradera con aquellos. | X | |
| Existe un procedimiento de inducción de Directores, que tiene por objeto facilitar el proceso de conocimiento y comprensión de los grupos de interés que ha identificado la entidad así como de las razones por las que en opinión del directorio aquellos tienen esa condición y de los principales mecanismos que se emplean para conocer las expectativas y mantener una relación estable y duradera con aquellos. | | | |
| iii. | La misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que deberían guiar el actuar de la sociedad, sus directores y personal, y las políticas de inclusión, diversidad, sostenibilidad y gestión de riesgos, aprobadas por el directorio | | X |
| Existe un procedimiento de inducción de Directores, que tiene por objeto facilitar el proceso de conocimiento y comprensión de la misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que deberían guiar el actuar de la sociedad, sus directores y personal, y las políticas de sostenibilidad y gestión de riesgos, aprobadas por el directorio. | | | |
| iv. | El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales | X | |
| El procedimiento actual cumple con esta exigencia. | | | |
| v. | Los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme a la legislación vigente recaen en cada integrante del directorio, mediante ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local con esos deberes. | X | |
| Existe un procedimiento de inducción de Directores, que tiene por objeto facilitar el proceso de conocimiento y comprensión de los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme a la legislación vigente recaen en cada integrante del directorio, mediante ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local con esos deberes. | | | |

| | | | |
|---|---|-----------|-----------|
| vi. | Los principales acuerdos adoptados en los dos últimos 2 años anteriores al inicio de su mandato y de las razones que se tuvieron en consideración para adoptar tales acuerdos o para descartar otras opciones evaluadas. | X | |
| Existe un procedimiento de inducción de Directores, que tiene por objeto facilitar el proceso de conocimiento y comprensión de los principales acuerdos adoptados en los dos últimos 2 años anteriores al inicio de su mandato y de las razones que se tuvieron en consideración para adoptar tales acuerdos o para descartar otras opciones evaluadas. | | | |
| vii. | Las partidas más relevantes de los estados financieros trimestrales y anuales del último año junto con sus respectivas notas explicativas, además de los criterios contables aplicados en la confección de dichos estados financieros. | X | |
| Existe un procedimiento de inducción de Directores, que tiene por objeto facilitar el proceso de conocimiento y comprensión de las partidas más relevantes de los estados financieros trimestrales y anuales del último año junto con sus respectivas notas explicativas, además de los criterios contables aplicados en la confección de dichos estados financieros. | | | |
| viii. | Lo que en opinión del directorio es un conflicto de interés y como en opinión de este, o conforme al Código o Manual establecido al efecto, y sin perjuicio de aquellos conflictos de interés expresamente abordados por ley, debieran tratarse las situaciones en las que se pudiere presentar uno de ellos. | X | |
| Existe un procedimiento de inducción de Directores, que tiene por objeto facilitar el proceso de conocimiento y comprensión de lo que en opinión del directorio es un conflicto de interés y como en opinión de este, y conforme al Código de Ética, y sin perjuicio de aquellos conflictos de interés expresamente abordados por ley, debieran tratarse las situaciones en las que se pudiere presentar uno de ellos. | | | |
| b) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos, que: | | SI | NO |
| i. | Define al menos anualmente las materias respecto de las cuales se harán capacitaciones a sus integrantes y el calendario de capacitaciones para el año correspondiente. | | X |
| Por ahora no se adoptará esta práctica. | | | |
| ii. | Como parte de esas materias contempla las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido adoptando otras entidades tanto a nivel local como internacional | | X |
| Por ahora no se adoptará esta práctica. | | | |
| iii. | Como parte de esas materias contempla los principales avances que se han dado en el último año a nivel local e internacional en lo referido a inclusión, diversidad y reportes de sostenibilidad. | | X |
| Por ahora no se adoptará esta práctica. | | | |
| iv. | Como parte de esas materias contempla las principales herramientas de gestión de riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que se han ido implementando en el último año a nivel local e internacional. | | X |
| El directorio acordó la implementación de un procedimiento de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos que, como parte de esas materias contempla las principales herramientas de gestión de riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que se han ido implementando en el último año a nivel local e internacional. Esta capacitación contempla la realización de una presentación por parte del gerente general en conjunto con el subgerente de auditoría, además de la asesoría de un tercero externo experto en la medida que el directorio lo considere necesario. Esta capacitación se realizará durante 2018. | | | |

| | | |
|--|--|---------------------|
| | | |
| v. | Como parte de esas materias contempla los fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local e internacional relacionados con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información. | X |
| El directorio acordó la implementación de un procedimiento de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos que, como parte de esas materias contempla los fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local e internacional relacionados con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información. Esta capacitación contempla la realización de una presentación por parte del gerente de asuntos legales, además de la asesoría de un tercero externo experto en la medida que el directorio lo considere necesario. Esta capacitación se realizará durante 2018. | | |
| vi. | Como parte de esas materias contempla una revisión de ejemplos de situaciones que configuran un conflicto de interés en el directorio y de formas en que esos conflictos de interés pueden evitarse o ser resueltos en el mejor interés social. | X |
| El directorio acordó la implementación de un procedimiento de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos que, como parte de esas materias contempla una revisión de ejemplos de situaciones que configuran un conflicto de interés en el directorio y de formas en que esos conflictos de interés pueden evitarse o ser resueltos en el mejor interés social. Esta capacitación contempla la realización de una presentación por parte del gerente de asuntos legales, además de la asesoría de un tercero externo experto en la medida que el directorio lo considere necesario. Esta capacitación se realizará durante 2018. | | |
| vii. | Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio. | X |
| No se adoptará esta práctica. | | |
| c) El directorio cuenta con una política para la contratación de expertos que lo asesoren en materias contables , tributarias, financieras, legales o de otro tipo: | | SI NO |
| i. | Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un asesor particular | X |
| Existe un procedimiento de Contratación de Asesorías, pero no incluye la posibilidad de veto por parte de un director. | | |
| ii. | Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél. | X |
| Existe un procedimiento de Contratación de Asesorías, pero no incluye la posibilidad contratación por parte de un solo director. | | |
| iii. | Que, contemple la difusión, al menos una vez al año, de las asesorías solicitadas y no contratadas, especificando las razones por las que el directorio adoptó esa decisión en particular, lo cual además queda debidamente reflejado en el acta de la sesión correspondiente. | X |
| No se considera deseable esta práctica. | | |
| d) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la empresa de auditoría externa a cargo de la auditoría de los estados financieros para analizar: | | SI NO |
| i. | El programa o plan de auditoría. | X |

| | | |
|---|--|---------------------|
| De conformidad a su agenda de trabajo, el Directorio se reúne una vez al año con los auditores externos para ver su presentación sobre los avances en las recomendaciones de la carta de control interno. No se considera necesario aumentar la periodicidad. | | |
| ii. | Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna. | X |
| Esto lo revisa el Comité de Directores anualmente. | | |
| iii. | Eventuales deficiencias graves que se hubieren detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes | X |
| Esto lo revisa el Comité de Directores anualmente. | | |
| iv. | Los resultados del programa anual de auditoría. | X |
| El Directorio revisa anualmente los resultados del programa de auditoría. | | |
| v. | Los posibles conflictos de interés que puedan existir en la relación con la empresa de auditoría o su personal, tanto por la prestación de otros servicios a la sociedad o a las empresas de su grupo empresarial, como por otras situaciones. | X |
| No se considera necesaria esta práctica en los términos sugeridos por la SVS. | | |
| e) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de Gestión de Riesgos de la entidad o responsable de la función equivalente, para analizar: | | SI NO |
| i. | El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos. | X |
| De conformidad a su agenda de trabajo, el Directorio se reúne una vez al año con el Jefe de Auditoría, quien realiza una presentación sobre la Matriz de Riesgos de la Compañía. Además, el Jefe de Auditoría reporta al menos en dos reuniones al año al Comité de Directores y se reúne mensualmente con el Presidente del Comité de Directores para revisar la gestión de riesgos. | | |
| ii. | La matriz de riesgos empleada por la unidad así como las principales fuentes de riesgos y metodologías para la detección de nuevos riesgos y la probabilidad e impactos de ocurrencia de aquellos más relevantes. | X |
| La revisión de este ítem se realiza en forma anual. | | |
| iii. | Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad. | X |
| Las recomendaciones del Jefe de Auditoría son entregadas en forma anual. | | |
| iv. | Los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situación de crisis. | X |
| No se adopta. | | |
| f) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de la función equivalente, para analizar: | | SI NO |
| i. | El programa o plan de auditoría anual. | X |
| De conformidad a su agenda de trabajo, es el Comité de Directores quien revisa el Plan de Auditoría al menos dos veces al año, lo que durante el año 2017 realizó en seis sesiones, con reporte del Jefe de Auditoría. Además se hace un seguimiento del plan de auditoría en las reuniones mensuales del Jefe | | |

| | | |
|--|---|---------------------|
| de Auditoria con el Presidente del Comité de Directores. | | |
| ii. | Eventuales deficiencias graves que se hubiesen detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes o el Ministerio Público. | X |
| Esta revisión se realiza en las sesiones del Comité de Directores, con un mínimo de dos al año, y además en las reuniones mensuales del Jefe de Auditoria con el Presidente del Comité de Directores. | | |
| iii. | Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes. | X |
| Esta revisión se realiza en las sesiones del Comité de Directores, con un mínimo de dos al año, y además en las reuniones mensuales del Jefe de Auditoria con el Presidente del Comité de Directores. | | |
| iv. | La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad | X |
| El Encargado de Prevención de Delitos reporta dos veces al año sobre el funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos. | | |
| g) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de Responsabilidad Social, desarrollo sostenible o responsable de función equivalente, para analizar: | | SI NO |
| i. | La efectividad de las políticas aprobadas por el directorio para difundir al interior de la organización, sus accionistas y al público en general los beneficios de la diversidad e inclusión para la sociedad. | X |
| En Camanchaca existe un programa denominado Camanchaca Amiga que tiene por finalidad mejorar en forma permanente nuestra relación con los grupos de interés relevantes de la Compañía y con los entornos donde participamos. | | |
| ii. | Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieran estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras. | X |
| No se considera deseable esta práctica. | | |
| iii. | La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad. | X |
| No se considera deseable esta práctica por ahora. | | |
| h) El directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la sociedad, para conocer: | | SI NO |
| i. | El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones. | X |
| Una vez al año se realiza una sesión de directorio en las instalaciones de alguna de las Plantas, pero no tiene por finalidad tomar conocimiento de estos aspectos. Durante 2017 no hubo sesiones de directorio en instalaciones de las Plantas. | | |
| ii. | Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas. | X |
| Una vez al año se realiza una sesión de directorio en las instalaciones de alguna de las Plantas, pero no tiene por finalidad tomar conocimiento de estos aspectos. Durante 2017 no hubo sesiones de directorio en instalaciones de las Plantas. | | |
| iii. | Las recomendaciones y mejoras que en opinión de los responsables de esas dependencias e instalaciones sería pertinente realizar para mejorar | X |

| | | |
|--|-----------|-----------|
| el funcionamiento de las mismas. | | |
| Una vez al año se realiza una sesión de directorio en las instalaciones de alguna de las Plantas, pero no tiene por finalidad tomar conocimiento de estos aspectos. Durante 2017 no hubo sesiones de directorio en instalaciones de las Plantas. | | |
| i) De las reuniones sostenidas para cada punto referido en las letras d) a la f) anteriores, al menos una por cada punto se realiza sin la presencia del gerente general de la sociedad. | | X |
| La única reunión prevista sin la presencia del Gerente General es la que se realiza por parte del Directorio con los Auditores Externos, donde consultan sobre la facilidad y fluidez con que la administración colaboró con su examen. Durante 2017 no hubo reuniones del Directorio con los auditores externos sin la presencia del gerente general. | | |
| j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación: | SI | NO |
| i) Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento. | | X |
| La intención de la Compañía es realizar esta evaluación cada dos años. | | |
| ii) Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose. | | X |
| La intención de la Compañía es realizar esta evaluación cada dos años. | | |
| iii) Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad de capacidades, visiones, características y condiciones que se habría dado en el directorio de no existir esas barreras. | | X |
| No se considera deseable adoptar esta práctica en la actualidad. | | |
| iv) Que, sin perjuicio de las obligaciones legales, contemple expresamente la determinación del número mínimo de reuniones ordinarias, el tiempo promedio mínimo de dedicación presencial y remota a las mismas, y la antelación con la que se debiera remitir la citación y los antecedentes necesarios para la adecuada realización de aquellas, reconociendo las características particulares de la entidad así como también la diversidad de experiencias, condiciones y conocimientos existentes en el directorio, según la complejidad de las materias a tratar. | | X |
| Se estima que los directores deben ejercer responsablemente su cargo, destinando a tales efectos las horas que consideren necesarias para tal resultado. | | |
| v) Que contemple expresamente el cambio, en el caso de fuere pertinente, de la forma de organización y funcionamiento del directorio antes situaciones de contingencia o crisis. | | X |
| No se considera deseable esta práctica en la actualidad. | | |
| vi) Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras o áreas de fortalecimiento. | | X |
| El procedimiento contempla la contratación de un asesor externo, para que realice la evaluación del directorio, pero la implementación de las eventuales mejoras es determinada por el Directorio e implementada por el Directorio. | | |
| vii) En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual. | | X |
| El procedimiento está establecido sobre una base anual, pero no contempla todos los aspectos | | |

| | | |
|---|-----------|-----------|
| referidos en los puntos anteriores | | |
| k) El directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que: | SI | NO |
| i. Le permite acceder, de manera segura, remota y permanente, a todas las actas y documentos tenidos a la vista para cada sesión del directorio de los últimos 3 años, de acuerdo a un mecanismo de ordenamiento que facilite su indexación y búsqueda de información. | X | |
| Existe un repositorio digital que permite el acceso remoto a todos estos antecedentes. | | |
| ii. Le permite acceder, de manera segura, remota y sin perjuicio de las obligaciones legales respecto al plazo de envío y contenido de las citaciones, a la minuta o documento que sintetiza todas las materias que se tratarán en esa sesión y los demás antecedentes que se presentarán en dicha sesión o adicionales necesarios para prepararse para la misma. | X | |
| Cada uno de los miembros del directorio tiene la posibilidad de acceder de manera segura y remota a todos los documentos, presentaciones y actas firmadas, que están contenidas en forma digital en un repositorio creado a estos efectos. | | |
| iii. Permite el acceso a que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva. | | X |
| La información es enviada por el Gerente General dentro de la semana anterior a la de la celebración de la sesión de directorio. Pero hay información que se envía con uno o dos días de antelación. | | |
| iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad. | | X |
| El sistema no lo permite. | | |
| v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión. | X | |
| El acta firmada se carga en el repositorio digital. | | |
| vi. Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva. | | X |
| De conformidad al acuerdo de Directorio, las actas de la última sesión son enviadas para su revisión, con tres días de antelación a la siguiente sesión. | | |
| 2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general | | |
| a) El Directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la sociedad se puedan informar. | SI | NO |
| i. Con al menos 3 meses de antelación a la junta de accionistas en que se elegirán directores, acerca de la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que en opinión del directorio resulta aconsejable formen parte del mismo para que éste esté en mejores condiciones de velar por el interés social. | | X |
| No se considera necesario adoptar esta práctica por el momento. | | |
| ii. Antes de la votación correspondiente, del número máximo de directorios que, en opinión del directorio, es aconsejable tengan los directores que sean electos por los accionistas. | | X |
| No se considera necesario adoptar esta práctica por el momento. | | |
| iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director. | X | |
| Existe un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la sociedad se puedan informar antes de la votación correspondiente de la experiencia y profesión y oficio del candidato a | | |

| | | |
|--|---|---------------------|
| director. | | |
| iv. | Antes de la votación correspondiente, si el candidato a director mantiene o ha mantenido en los últimos 18 meses relaciones contractuales, comerciales o de otra naturaleza con el controlador de la sociedad o sus principales competidores o proveedores. | X |
| Esta información se entrega por parte del candidato a director, de conformidad a la ley de sociedades anónimas. No obstante, se estima deseable implementar un procedimiento formal para que los accionistas puedan acceder con antelación a la votación correspondiente, a la información sobre relaciones contractuales de los candidatos a director en los términos sugeridos por la NCG° 385, y se espera implementar este procedimiento dentro de 2018. | | |
| b) El directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita: | | SI NO |
| i. | A los accionistas participar y ejercer su derecho a voto por medios remotos, en la misma oportunidad que el resto de los accionistas que están físicamente representados en la junta. | X |
| La Compañía no cuenta con estos medios en la actualidad. | | |
| ii. | A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas. | X |
| La Compañía no cuenta con estos medios en la actualidad. | | |
| iii. | Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas. | X |
| La sociedad publica en su sitio web los acuerdos adoptados en la Junta de Accionistas en la medida que se van adoptando. | | |
| iv. | Al público en general informarse de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas, con un desfase inferior a 5 minutos de votado el acuerdo respectivo. | X |
| La sociedad publica en su sitio web los acuerdos adoptados en la Junta de Accionistas en la medida que se van adoptando. | | |
| c) El directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a: | | SI NO |
| i. | Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible. | X |
| La Compañía brinda junto con su memoria anual un informe sobre sostenibilidad relacionado su división Salmones. | | |
| ii. | Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición. | X |
| Existe un procedimiento formal que tiene por objetivo proveer anualmente al público información respecto a los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición. | | |
| iii. | Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos. | X |
| Existe un procedimiento formal que tiene por objetivo proveer anualmente al público información respecto a la identificación de los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, así como las | | |

| | | |
|---|----|----|
| principales fuentes de estos riesgos. | | |
| iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible | | X |
| Esta práctica no se adopta. | | |
| v. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad. | | X |
| Esta práctica no se adopta. | | |
| d) Para efectos de la definición de las políticas, indicadores y formato de reporte referidos en la letra c) anterior, se han seguido estándares internacionales como, por ejemplo, las directrices contenidas en la ISO 26000:2010, o los principios y estándares de Reportes y Difusión de la “Global Reporting Initiative” o del “Internatinal Integrated Reporting Council” | | X |
| Esta práctica no se adopta. | | |
| e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que: | SI | NO |
| i. Permite a estos aclarar dudas de la sociedad, sus negocios, principales riesgos, situación financiera, económica o legal y negocios públicamente conocidos de la entidad. | X | |
| Existe un responsable de la relación con los inversionistas y accionistas, y un responsable de la relación con los medios de prensa, quienes canalizan las potenciales inquietudes y sus respuestas. | | |
| ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español. | X | |
| iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de la prensa. | X | |
| El responsable autorizado para estas materias es el Gerente General. | | |
| f) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación. | SI | NO |
| i. Para detectar e implementar, eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado a objeto que éstas sean de fácil comprensión por el público. | X | |
| Existe tal procedimiento. | | |
| ii. Para detectar e implementar, eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado, a objeto que dichas comunicaciones sean provistas al mercado de manera oportuna. | X | |
| Existe tal procedimiento. | | |
| iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras. | | X |
| No se considera deseable por el momento adoptar esta práctica. | | |
| iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual. | X | |
| El procedimiento completa su realización cada dos años, sin perjuicio que no se ha efectuado durante el ejercicio 2017. | | |
| g) La sociedad cuenta con una página web actualizada por medio de la cual los accionistas pueden acceder a toda su información pública, de | X | |

| | | |
|---|-----------|-----------|
| manera sencilla y de fácil acceso. | | |
| En la sección inversionistas se encuentra toda la información legalmente exigible y otra adicional que la Compañía publica voluntariamente. | | |
| 3. De la gestión y control de riesgos | | |
| a) El directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos el cual se encuentra en operación y que: | SI | NO |
| i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobada por el directorio | X | |
| Esta práctica está implementada y se sintetiza en el Plan de Auditoria Anual, el que está confeccionado a partir de la Matriz de Riesgos de la Compañía. | | |
| ii. Cuenta con una unidad de Gestión de Riesgos o equivalente, encargada de la detección, cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos, y que reporta directamente al directorio | X | |
| El directorio de la Compañía le encomendó al Comité de Directores supervisar la implementación del plan de auditoria interna, y en concordancia con lo anterior el Comité de Directores realiza la dirección y guía de auditoría interna y Modelo de Prevención de Delitos para lo cual se determinó que el Jefe de Auditoria reporte al menos dos veces al año al Comité de Directores, y además se reúna mensualmente con el Presidente del Comité de Directores para entregarle su reporte. El jefe de Auditoria, en su calidad de Encargado de Prevención de Delitos tiene acceso directo al Directorio, debiendo informarle al Comité de Directores oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, rindiendo cuenta de su gestión y reportando a lo menos semestralmente. | | |
| iii. Cuenta con una unidad de Auditoría Interna o equivalente, responsable de la verificación de la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles y códigos aprobados por el directorio, y que reporta directamente a este. | X | |
| Esta función la cumple el Jefe de Auditoria, quien reporta al Presidente del Comité de Directores en su reunión mensual, y al Comité de Directores al menos dos veces al año. | | |
| iv. Incorpora dentro del proceso de cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos tanto los riesgos directos de la entidad como aquellos indirectos que puedan surgir de las demás empresas del grupo empresarial al que pertenece la entidad | X | |
| Esto está contemplado en la Matriz de Riesgos de la Compañía. | | |
| v. Considera el impacto potencial que tendrá la materialización de los riesgos de sostenibilidad, económicos, sociales y ambientales a los que la misma está expuesta. | X | |
| Los riesgos han sido clasificados según su probabilidad de ocurrencia e impacto en la organización. | | |
| vi. Tiene como guía principios, directrices y recomendaciones nacionales e internacionales como por ejemplo, los desarrollados por "The Committee of Sponsoring Organizations" (COSO en sus siglas en inglés) o los contenidos en "Control Objectives for Information and Related Technology" (COBIT, por sus siglas en inglés) creados por ISACA o la ISO 31.000:2009 e ISO 31004:2013. | X | |
| Estas metodologías han sido incorporadas en nuestro Plan de Auditoria. | | |

| | | | |
|--|--|-----------|-----------|
| vii. | Contempla un Código de Conducta o documento equivalente aprobado por el directorio y revisado anualmente, que define principios y lineamientos que deben guiar el actuar del personal y directorio de la entidad. | X | |
| El directorio ha establecido como obligación la revisión anual del Código de Conducta de la Compañía por parte del Directorio. | | | |
| viii. | Contempla la información y capacitación permanente de todo el personal atingente, independiente del vínculo contractual que lo una con la sociedad, respecto de las políticas, procedimientos, controles y códigos implementados para la gestión de riesgos. | | X |
| La Compañía no cuenta con los recursos para capacitar a terceros, fuera de su personal dependiente. | | | |
| ix. | Es revisado y actualizado, al menos anualmente. | | X |
| El proceso de Gestión de Riesgos se revisa cada dos años. | | | |
| b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación: | | SI | NO |
| i. | Para canalizar las denuncias por parte de su personal, cualquiera sea el vínculo contractual, accionistas, clientes, proveedores o terceros ajenos a la sociedad, de eventuales irregularidades o ilícitos. | X | |
| Existe un canal de denuncias para ilícitos, fraudes e infracciones al modelo de prevención de delitos de la Compañía. | | | |
| ii. | Que garantiza el anonimato del denunciante. | | X |
| El canal garantiza la confidencialidad de la denuncia | | | |
| iii. | Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia. | | X |
| El canal no permite aquello. | | | |
| iv. | Que es puesto en conocimiento de su personal, accionistas, clientes, proveedores y terceros, tanto mediante capacitaciones como a través del sitio en Internet de la entidad | | X |
| Las capacitaciones se realizan a nivel interno, sólo al personal de la Compañía. No obstante en los contratos con proveedores se incluye información sobre el Modelo de Prevención de Delitos donde se informa sobre la existencia del canal de denuncias. | | | |
| c) El Directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación: | | SI | NO |
| i. | Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que, sin esas barreras, se habría dado naturalmente en la organización. | | X |
| No se considera deseable adoptar esta práctica por el momento. | | | |
| ii. | Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales. | | X |
| No se considera deseable adoptar esta práctica por el momento. | | | |
| iii. | Para identificar entre los trabajadores de la entidad, a potenciales reemplazantes del gerente general y demás ejecutivos principales, en función del proceso de identificación descrito en el numeral ii anterior. | | X |

| | | | |
|--|---|-----------|-----------|
| Existe un plan de sucesión, pero el mismo no se construye a partir de la identificación de la diversidad de capacidades. | | | |
| iv. | Para reemplazar oportunamente al gerente general y demás ejecutivos principales, y traspasar sus funciones e información relevante, ante su ausencia imprevista, minimizando el impacto que ello tendría en la organización. | X | |
| Existe un procedimiento que cumple con estas características. | | | |
| v. | En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual. | X | |
| d) El Directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación: | | SI | NO |
| i. | Para revisar, al menos sobre una base anual, las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, con el fin de detectar y corregir eventuales incentivos a que dichos ejecutivos expongan a la sociedad a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos. | X | |
| Existe un procedimiento con tales propósitos. | | | |
| ii. | Que contempla la asesoría de un tercero ajeno a la sociedad que apoye al directorio y al comité de directores en caso que corresponda, en la revisión a que se refiere el numeral i anterior. | | X |
| El procedimiento no contempla como obligación la contratación de un tercero a este respecto. | | | |
| iii. | Que contempla la difusión de las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, en el sitio en internet de la sociedad. | | X |
| No se considera deseable esta práctica. | | | |
| iv. | Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas. | | X |
| No se considera deseable esta práctica. | | | |
| 4.- De la evaluación por parte de un tercero | | | |
| a) La autoevaluación del directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa. | | SI | NO |
| i. | Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad. | | X |
| No se considera deseable esta práctica por el momento. | | | |
| ii. | La persona o equipo de personas que realizaron la revisión y validación, cuenta con experiencia acreditada de al menos 5 años en evaluación de procesos y efectividad de controles o en la prestación de servicios profesionales de asesoría o consultoría en diseño e implementación de procesos, gestión de riesgos o mejoramiento continuo. | | X |
| No se considera deseable esta práctica por el momento. | | | |
| iii. | La entidad o personas que realizaron la revisión y validación son fiscalizados por la Superintendencia u | | X |

| | | |
|--|--|---|
| organismo público o privado extranjero de similar competencia. | | |
| No se considera deseable esta práctica por el momento. | | |
| iv. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, pertenecen a una nómina establecida por las bolsas nacionales de entidades que cumplen las condiciones definidas por las mismas para certificar la autoevaluación a que se refiere la presente normativa. | | X |
| No se considera deseable esta práctica por el momento. | | |