

GOBIERNOS CORPORATIVOS, Norma de Carácter General N° 385-SVS

Práctica	Adopción	
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 esta condición.	X	
Explicación: <i>El Gerente General informa a un nuevo director sobre la sociedad, sus negocios principales, los riesgos de ellos, los grupos de interés relevantes, las políticas de la sociedad, procedimientos, organización administrativa, criterios contables y normas o marco jurídico a que está sometido el directorio y la sociedad y demás materias que interesen al nuevo director en relación a sus operaciones y da fácil acceso al conocimiento de las actas de las reuniones de Directorio y cualquier otro antecedente pertinente que solicite.</i>		
ii. Los grupos de interés relevantes que ha identificado la entidad así como de las razones por la que en opinión del directorio aquéllos tienen esta condición y de los principales mecanismos que se emplean para conocer las expectativas y mantener una relación estable y duradera con aquéllos.	X	
Explicación: <i>Indicado en la explicación anterior.</i>		
iii. La misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que debieren 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	
Explicación: <i>Indicado en el punto 1.a) i.</i>		
iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.	X	
Explicación: <i>Indicado en el punto 1.a) i.</i>		
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	
Explicación: <i>El proceso de inducción es amplio y considera las políticas en cuanto a los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información y contempla poner en conocimiento de los nuevos directores ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes a nivel local.</i>		
vi. Los principales acuerdos adoptados en los 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	
Explicación: <i>Dentro del proceso de inducción se contempla poner a disposición de los nuevos Directores las actas del Directorio de la antigüedad indicada y el Gerente General aclara los principales acuerdos y las razones que se tuvieron en consideración.</i>		

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	
<i>Explicación: El proceso de inducción considera poner en conocimiento de los nuevos Directores las Memorias con la antigüedad que el considere oportuno, las que incluyen los estados financieros completos. Asimismo, el Gerente General, revisa con el nuevo director los últimos estados financieros publicados.</i>		
viii. Lo que en opinión del directorio es un conflicto de interés y cómo en opinión de éste, 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 pudiere presentar uno de ellos.	X	
<i>Explicación: Como parte del proceso de inducción se incluyen y discuten las políticas del Directorio que contienen el Código de Conducta del Directorio en relación a los conflictos de interés.</i>		
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
<i>Explicación: A pesar de que no existe un mecanismo formal de capacitación con calendario conocido, el Directorio y la administración constantemente revisan temas de interés en general, tales como los relativos al negocio, mercado de valores y gobiernos corporativos.</i>		
ii. Como parte de esas materias contempla las mejores prácticas de gobierno corporativo que han adoptado otras entidades tanto a nivel local como internacional.	X	
<i>Explicación: En reunión de directorio ordinaria se revisan las noticias relacionadas a la industria y las mejores prácticas locales e internacionales, cuando así lo amerita.</i>		
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	
<i>Explicación: La empresa está constantemente analizando e implementa aquellos avances que con seguridad permitan realizar mejoras que favorezcan a la organización y su entorno.</i>		
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	
<i>Explicación: El Directorio incorpora estos aspectos al análisis.</i>		

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	
Explicación: <i>En el Directorio correspondiente se informa todo aquel fallo, sanción o pronunciamiento que sea de conocimiento público y que se estime podría tener impacto en el negocio o empresa.</i>		
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	
Explicación: <i>Los conflictos de interés están debidamente tratados en el Comité de Directores de acuerdo al artículo 50 bis de la ley de Sociedades Anónimas y en el Código de Conducta del Directorio en relación a los conflictos de interés.</i>		
vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.		X
Explicación: <i>El Directorio no difunde de forma pública este tipo de actividades. Sin embargo existe la facultad de que cualquier accionista pueda revisar las actas de directorio dentro de los plazos que la Ley dispone, las cuales incluyen estas materias.</i>		
c) El directorio cuenta con una política para la contratación de expertos(as) que lo asesoren en materias contables, tributarias, financieras, legales o de otro tipo:		
i. Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular.		X
Explicación: <i>El Directorio puede, cada vez que lo estime conveniente, contratar asesoría especializada, cuando éste así lo acuerde por mayoría simple.</i>		
ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.		X
Explicación: <i>Debe contar con el acuerdo del Directorio por mayoría simple. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Directores tiene presupuesto para ello.</i>		
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
Explicación: <i>No se considera una forma de difusión pública, pero sí se debe dejar constancia en Acta del acuerdo respectivo. Cualquier accionista pueda revisar las actas de directorio en los días previos a la junta de accionistas.</i>		
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:		
i. El programa o plan de auditoría.		X
Explicación: <i>No se considera necesario ya que es resorte del Comité de Directores</i>		
ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría		X

interna.		
Explicación: <i>El Comité de Directores analiza estos aspectos cuando las condiciones lo ameritan.</i>		
iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieren detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizados competentes.		X
Explicación: <i>El Directorio analiza estos aspectos cuando las condiciones lo ameritan.</i>		
iv. Los resultados del programa anual de auditoría.		X
Explicación: <i>El Directorio analiza estos aspectos cuando lo estima conveniente.</i>		
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
Explicación: <i>Esta materia es revisada por el Directorio cuando las condiciones lo ameritan.</i>		
e) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de gestión de riesgos de la entidad o responsable de función equivalente, para analizar:	SI	NO
i. El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.		X
Explicación: <i>El Directorio tiene la intención de implementar este proceso durante el año 2016.</i>		
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 impacto de ocurrencia de aquellos más relevantes.		X
Explicación: <i>En el punto e)i. anterior.</i>		
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
Explicación: <i>En el punto e) i. anterior</i>		
iv. Los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situaciones de crisis.		X
Explicación: <i>No se tiene un plan de contingencia diseñado, el Directorio siempre puede operar conforme a la legislación vigente.</i>		
f) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para analizar:	SI	NO
i. El programa o plan de auditoría anual.		X
Explicación: <i>El Directorio, cuando lo estima conveniente o las condiciones lo ameritan, trata estos temas, lo que no necesariamente es cada 3 meses, sin perjuicio de las atribuciones del Comité de Directores.</i>		
ii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes o el Ministerio Público.		X
Explicación: <i>En el punto f) i. anterior</i>		
iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.		X

Explicación: <i>En el punto f) i. anterior</i>		
iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.		X
Explicación: No existe. Se va a implementar durante el año 2016.		
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 y al público en general los beneficios de la diversidad e inclusión para la sociedad.		X
Explicación: <i>El Directorio no cuenta con una política en relación a la diversidad e inclusión, puesto que su política es la meritocracia independientemente de otras consideraciones.</i>		
ii. Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras.		X
Explicación: <i>El Directorio no cuenta con una política expresa en relación a la diversidad e inclusión, puesto que su principal política es la meritocracia.</i>		
iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.		X
Explicación: <i>No existen reportes de sostenibilidad que sean difundidos.</i>		
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
Explicación: <i>Los Directores, en cualquier momento pueden visitar las dependencias de la empresa. Cuando se estima conveniente, el Directorio o algunos de sus miembros realizan visitas a algunas de las instalaciones de las sociedades filiales, pero no necesariamente es anual.</i>		
ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.		X
Explicación: <i>Durante las visitas los Directores pueden analizar estos aspectos.</i>		
iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de los responsables de esas dependencias e instalaciones sería pertinente realizar para mejorar el funcionamiento de las mismas.		X
Explicación: <i>Durante las visitas los Directores pueden analizar estos aspectos.</i>		
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
Explicación: <i>Es facultad del Directorio y del Comité de Directores sólo cuando lo estima necesario realiza reuniones sin la presencia del Gerente General, la cual puede ser solicitada por cualquiera de los Directores. Asimismo, el Comité de Directores cuando corresponde reunirse con los auditores, sesiona en forma regular sin la presencia del Gerente General.</i>		
j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de		

mejoramiento continuo en operación:		
i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.		X
Explicación: <i>El Directorio no cuenta con un procedimiento formal a este respecto, sin embargo este es permanente y de la esencia.</i>		
ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.		X
Explicación: <i>Cada Director es responsable de su propio perfeccionamiento, con excepción de las materias específicas relacionadas al negocio las cuales son permanentemente explicadas en las sesiones de Directorio.</i>		
iii. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieran estar inhibiendo la natural diversidad de capacidades, visiones, características y condiciones que se habría dado en el directorio de no existir esas barreras.		X
Explicación: <i>Es una decisión política del Directorio promover la meritocracia y que no exista ningún tipo de barrera, por lo que estima de suma importancia se analicen estos temas y de detectarse alguno se tomen las medidas que correspondan para eliminarla. Sin embargo, no existe un procedimiento formal a este respecto.</i>		
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 aquéllas, 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	
Explicación: <i>El Directorio se organiza de tal manera que se contempla en su planificación el cumplimiento estricto de las obligaciones legales y estatutarias en todo orden y particularmente en este tema. Se ha establecido un mínimo de una sesión por mes, de acuerdo a una planificación estándar que es por todos sus miembros conocida. La duración estimada es de un mínimo de 2,0 horas por sesión. La citación a sesión siguiente queda ratificada en la sesión anterior, de acuerdo al programa establecido. Todo lo anterior sin perjuicio de citaciones a sesiones extraordinarias. Asimismo se envían los antecedentes para cada sesión de directorio con la antelación debida.</i>		
v. Que contemple expresamente el cambio, en el caso que fuere pertinente, de la forma de organización y funcionamiento del directorio ante situaciones de contingencia o crisis.		X
Explicación: <i>Ante una situación de contingencia o crisis el Presidente del Directorio es el encargado de administrar ésta frente al Directorio, para acordar con sus miembros una nueva forma de organización y funcionamiento, sin perjuicio de lo previsto en la ley sobre sociedades anónimas y su reglamento.</i>		
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
Explicación: <i>No se tiene considerado un experto ajeno a la sociedad para estos fines. Sin embargo, de estimarse necesario, el Directorio podrá contratar a una persona o entidad ajena a la sociedad para ello.</i>		
vii. En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual.		X

<i>Explicación: Los puntos i a iii anteriores no son aplicados en la sociedad</i>		
k) El directorio cuenta con un sistema de información en operaciones 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	
<i>Explicación: Cada Director tiene acceso remoto y seguro vía internet a estos antecedentes.</i>		
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	
<i>Explicación: Cada Director tiene acceso remoto y seguro vía internet a estos antecedentes.</i>		
iii. Permite el acceso a que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva.		X
<i>Explicación: No siempre es posible cumplir con 5 días antes de la sesión, en muchos casos los antecedentes se distribuyen en cuanto éstos están disponibles, aunque siempre con antelación a la sesión respectiva.</i>		
iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.	X	
<i>Explicación: Los Directores no tienen acceso remoto al sistema de denuncias.</i>		
v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.	X	
<i>Explicación: Cada Director tiene acceso remoto y seguro vía internet a estos antecedentes.</i>		
vi. Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva.		X
<i>Explicación: Las actas se entregan como parte de los antecedentes para la siguiente sesión y por lo tanto se encuentran disponibles antes de la misma.</i>		

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
<i>Explicación: El Directorio estima que no le corresponde dar una opinión al respecto.</i>		
ii. Antes de la votación correspondiente, del número máximo de directorios que, en opinión del directorio, es aconsejable que tengan los directores que sean electos por los accionistas.		X
<i>Explicación: El Directorio considera que no puede dar una opinión respecto de la idoneidad de los directores en base a la cantidad de directorios, ya que en todo caso debiera ser respecto de su capacidad, tema que de todas formas no le compete pronunciarse.</i>		

iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.	X	
Explicación: <i>Antes de la votación correspondiente, y conforme a la normativa vigente, se dan a conocer los currículums de los postulantes al Directorio.</i>		
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	
Explicación: <i>Antes de la votación correspondiente, se da a conocer - de acuerdo a la declaración jurada de los candidatos a Directores independientes - si ese 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. Esta información se recaba del propio controlador.</i>		
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
Explicación: <i>El Directorio no tiene contemplado desarrollar un sistema que permita identificar remotamente al accionista ni uno que le permita participar y ejercer su derecho a voto en forma remota, por no considerarlo necesario.</i>		
ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.		X
Explicación: <i>Referirse al punto i. anterior.</i>		
iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.		X
Explicación: <i>El Directorio informa los principales acuerdos al día siguiente hábil y publica el acta a los 10 días de celebrarse ésta.</i>		
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
Explicación: <i>Las actas se entiende aprobadas una vez firmadas por todas las personas designadas para hacerlo. La experiencia indica que alrededor del 98% de los accionistas asisten permanentemente a las juntas, por lo que no se estima necesario.</i>		
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	
Explicación: <i>El Directorio ha estimado necesario publicar las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible en la Memoria anual.</i>		
ii. Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.	X	
Explicación: <i>El Directorio ha estimado necesario publicar los grupos de interés identificados por la sociedad como relevante, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición en la Memoria anual.</i>		
iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la	X	

sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.		
Explicación: <i>El Directorio ha estimado oportuno publicar los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos en la Memoria anual.</i>		
iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.	X	
Explicación: <i>El Directorio ha estimado oportuno publicar, si es que los hubiere, los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible en la Memoria anual.</i>		
v. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.	X	
Explicación: <i>El Directorio ha estimado oportuno publicar la existencia o no de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad en la Memoria anual.</i>		
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 “International Integrated Reporting Council”.		
Explicación: <i>Se aplicarán políticas, indicadores y formatos internos.</i>		
e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:		
SI NO		
i. Permite a éstos aclarar dudas de la sociedad, sus negocios, principales riesgos, situación financiera, económica o legal y negocios públicamente conocidos de la entidad.		X
Explicación: <i>La sociedad no cuenta con una unidad dedicada a estos fines, ya que el número de accionistas no lo justifica, sin embargo tiene establecido un canal de comunicación con accionistas, inversionistas y analistas, y un procedimiento para las relaciones con la prensa a través del Gerente de Finanzas.</i>		
ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.	X	
Explicación: <i>Sí cuenta con una mesa telefónica con personal que domina el idioma inglés.</i>		
iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.		X
Explicación: <i>Como se ha indicado, la sociedad no cuenta con una unidad para estos fines.</i>		
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	
Explicación: <i>La sociedad se atiene a lo dispuesto por la ley sobre sociedades anónimas, su reglamento y lo instruído por la SVS.</i>		
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	X	

oportuna.		
Explicación: <i>La sociedad se atiene a lo dispuesto por la ley sobre sociedades anónimas, su reglamento y lo instruído por la SVS.</i>		
iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.		X
Explicación: <i>El Directorio no cuenta con un experto externo para estos fines, pero puede por solicitud de alguno de sus miembros acordar su contratación.</i>		
iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.	X	
Explicación: <i>No solo sobre una base anual, es un procedimiento continuo.</i>		
g) La sociedad cuenta con una página web actualizada por medio de la cual los accionistas pueden acceder a toda su información pública, de manera sencilla y de fácil acceso.	SI (X)	NO
Explicación: www.agunsa.cl / www.agunsa.com		

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 aprobadas por el directorio.		X
Explicación: <i>El Directorio no ha aprobado las políticas de gestión de riesgo, sin embargo se está trabajando con el propósito de implementarlo durante el año 2016.</i>		
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
Explicación: <i>Dado el tamaño de la organización, esta función es desarrollada por el Gerente General.</i>		
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 éste.	X	
Explicación: <i>La sociedad cuenta con una unidad de auditoría interna además de la Gerencia de Contraloría Corporativa del grupo que puede reportar directamente al Directorio.</i>		
iv. Incorpora dentro del proceso de cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgo tanto los riesgos directos de la entidad como aquellos indirectos que pueden surgir de las demás empresas del grupo empresarial al que pertenece la entidad.		X
Explicación: <i>Las políticas al respecto de la matriz son informadas a las filiales y a través de sus Directorios se sugiere su implementación, comunicación y control.</i>		
v. Considera el impacto potencial que tendrá la materialización de los riesgos de sostenibilidad económicos, sociales u ambientales a los que la misma está expuesta.		X
Explicación: <i>Al definir las políticas se consideran estos aspectos.</i>		
vi. Tiene como guía principios, directrices y recomendaciones nacionales e internacionales como, por ejemplo, los desarrollados por "The Committee of Sponsoring Organizations" (COSO, por sus siglas en inglés) o los		X

contenidos en “Control Objectives for Information and Related Technology” (COBIT, por sus siglas en inglés) creados por ISACA o la ISO 31000:2009 e ISO 31004:2013.		
Explicación: <i>Por el momento no se han considerado como guía aunque si como consulta.</i>		
vii. Contempla un Código de Conducta o documento equivalente aprobado por el directorio y revisado anualmente, que define los principios y lineamientos que deben guiar el actuar del personal y directorio de la entidad.	X	
Explicación: <i>La sociedad mantiene plenamente vigente un Reglamento Interno de todo el personal, el que es revisado periódicamente y a lo menos una vez al año. También tiene vigente un Código de Conducta del Directorio en relación a los conflictos de interés.</i>		
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	
Explicación: <i>La sociedad cuenta con una Gerencia de personas, encargada de estos temas, la que es apoyada por otras áreas para cubrir los riesgos laborales, ocupacionales y de seguridad. Otros se implementarán.</i>		
ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente.		X
Explicación: <i>Es revisado y actualizado cuando las necesidades detecten que es necesario hacerlo</i>		
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	
Explicación: <i>La sociedad cuenta en su página Web con un link especial para denuncias.</i>		
ii. Que garantiza el anonimato del denunciante	X	
Explicación: <i>El procedimiento establece que las denuncias solo son conocidas por dos personas dentro de la organización más el Directorio, quienes están encargados de administrar la denuncia. Esas personas están debidamente instruidas para resguardar los datos del denunciante. Por su parte, las comunicaciones vía correo electrónico si no identifican al denunciante, no se tiene conocimiento de él.</i>		
iii. Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.		X
Explicación: <i>La sociedad no tiene considerado un status público que permita conocer el estado de las denuncias, sin embargo cuando ellas son vía correo electrónico o página Web siempre tienen respuesta cuando se tiene el contacto respectivo.</i>		
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	
Explicación: <i>Forma parte del manual de conducta, es público porque es una obligación que ya existía como práctica de gobierno corporativo que es publicada en la Web y el link en la Web es claramente identificable.</i>		
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		X

capacidades, condiciones, experiencias y visiones que, sin esas barreras, se habría dado naturalmente en la organización.		
Explicación: <i>El Directorio ha implementado un procedimiento para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales, y la administración se apoya en la Gerencia Corporativa de Personas del grupo para que que controle e informe la detección y mejoras respecto de estos temas, siendo este un rol permanente de dicha Gerencia.</i>		
ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.		X
Explicación: <i>El Directorio ha implementado un procedimiento para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales, y la administración se apoya en la Gerencia Corporativa de Personas del grupo para que que controle e informe la detección y mejoras respecto de estos temas, siendo este un rol permanente de dicha Gerencia.</i>		
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
Explicación: <i>No se ha implementado.</i>		
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
Explicación: <i>No se ha implementado.</i>		
v. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.		X
Explicación: <i>No se realiza.</i>		
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 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	
Explicación: <i>Entre las responsabilidades que le competen por Ley al Comité de Directores está ésta, quienes informan al Directorio. Las indemnizaciones, si no están pactadas contractualmente, son autorizadas por el Directorio caso a caso.</i>		
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
Explicación: <i>La administración, apoyada por la Gerencia Corporativa de Personas del grupo esta encargada de hacer los estudios, contratando asesorías externas, a objeto de analizar las compensaciones y eventuales indemnizaciones de todo el personal, no solo de las Gerencias. Sin perjuicio de lo anterior, se contratan bases de datos con el fin de estar actualizados de las condiciones de mercado.</i>		
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		X

Internet de la sociedad.		
Explicación: <i>Las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales así como de todo el personal, no son publicadas en el sitio en Internet de la sociedad. Sí se indican las remuneraciones del nivel ejecutivo conforme lo obliga la normativa vigente en los estados financieros de la sociedad, los que sí son publicados en la página Web.</i>		
iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.		X
Explicación: <i>No se contempla hacerlo.</i>		

4. De la evaluación por parte de un tercero		SI	NO
a) La autoevaluación del directorio a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa:			
i. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad.			X
Explicación: <i>El Directorio no ha estimado necesario por el momento realizar un proceso de autoevaluación.</i>			
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 o implementación de procesos, gestión de riesgos o mejoramiento continuo.			X
Explicación: <i>No aplicable dado que no se efectúa el proceso.</i>			
iii. La entidad o persona que realizaron la revisión y validación, son fiscalizados por la Superintendencia u organismo público o privado extranjero de similar competencia.			X
Explicación: <i>No aplicable dado que no se efectúa el proceso.</i>			
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
Explicación: <i>No aplicable dado que no se efectúa el proceso.</i>			

Información referida a las prácticas en operación al 31 de diciembre de 2015.