

ANEXO

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
<p>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 aquéllos tienen esta condición.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, al momento de integrarse al directorio, cada director recibe un completo informe mediante el cual se le pone al tanto sobre la situación actual de la empresa, la planificación para el año, y cuáles son los desafíos y riesgos que existen en los diferentes frentes en los que se desenvuelve la empresa, de acuerdo a lo que hubiere definido el Directorio sobre estas materias. Este informe se recibe a través de una presentación oral que organiza la Gerencia General y en la que exponen dicha gerencia además de las gerencias de finanzas, legal, de control interno y de sustentabilidad, en adelante, la “Presentación de Gerencia”.</p>	X	
<p>ii. Los grupos de interés relevantes que ha identificado la entidad así como de las razones por las 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.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, como parte de la Presentación de Gerencia, a cada director que se incorpora se le pone en conocimiento de los grupos de interés de la sociedad, los mecanismos que se emplean para conocer sus expectativas y para mantener una relación estable y duradera con aquéllos, según hubiera definido el Directorio de la Compañía.</p>	X	

<p>iii. La misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que debieran 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.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, como parte de la Presentación de Gerencia, cada nuevo director es instruido acerca de la compañía, su misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que debieran guiarla, sus directores y personal, y acerca de las políticas de inclusión, diversidad, sostenibilidad y gestión de riesgos, aprobadas por el Directorio.</p>	X	
<p>iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, como parte de la Presentación de Gerencia, cada nuevo director recibe un completo informe mediante el cual se le instruye acerca del marco jurídico relevante aplicable a la compañía, al directorio y a sus ejecutivos principales.</p>	X	
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, como parte de la Presentación de Gerencia, cada nuevo director recibe un completo informe mediante el cual se le instruye acerca de los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que recae sobre los directores, así como también de las sanciones que se derivan de su incumplimiento, y de los últimos casos que se han generado a nivel local. Estos conceptos se hacen extensivos también a la pluralidad de mercados internacionales en que la empresa participa.</p>	X	

<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, como parte de la Presentación de Gerencia, cada nuevo director recibe un completo informe con los principales acuerdos adoptados por el directorio en los últimos 2 años y los fundamentos que se tuvieron presente para adoptarlos o descartar otras opciones que se hubieren evaluado.</p>	X	
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, como parte de la Presentación de Gerencia, cada nuevo director recibe copia de la última memoria anual de CAP, así como de sus Estados Financieros. Lo anterior es complementado por una presentación del gerente de finanzas, quien destaca las partidas más relevantes, explica sus aspectos metodológicos centrales y resuelve cualquier duda que el nuevo director pudiera tener a este respecto. De acuerdo al señalado Manual, en caso de ser requerido por el nuevo director, lo anterior puede ser complementado con reuniones con los encargados del área de finanzas de la sociedad y con los auditores externos, según corresponda.</p>	X	
<p>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 se pudiese presentar uno de ellos.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, como parte de la Presentación de Gerencia, a cada nuevo director se le instruye acerca de lo que en opinión y práctica pasada del directorio se considera como conflicto de interés y además se le entrega copia del Código de Ética y Buenas Prácticas que, entre otras materias, regula los conflictos de interés, aplicable a todo el personal y directores. Dicho Código se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/codigo-de-etica/.</p>		X

b) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimiento, que:	SI	NO
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, el directorio se capacita en la medida que lo estima pertinente, a proposición de uno o más de sus miembros, en materias en las que encuentren la necesidad de hacerlo y, al menos, en las materias mínimas que han sido definidas por el directorio para estos efectos. Anualmente el directorio determina un calendario de capacitaciones y si dichas materias mínimas son suficientes o deben modificarse.</p>	X	
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, los directores recibirán periódicamente una presentación que abarca las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido adoptando otras entidades tanto a nivel local como internacional atendido el hecho de carácter global de las operaciones, para que éstas sean consideradas por ellos para determinar la conveniencia de aplicarlas en la compañía. Conjuntamente con la presentación, se entregará una copia escrita. Esta presentación será preparada por la Gerencia Legal.</p>	X	
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, los directores recibirán periódicamente una presentación, acompañada de una minuta, sobre los principales avances a nivel local e internacional en lo referido a inclusión, diversidad y reportes de sostenibilidad, para evaluar la conveniencia de incorporarlos a la compañía. Esta presentación será preparada por la Gerencia de Personas y Sustentabilidad.</p>	X	

<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, los directores recibirán periódicamente una presentación, la que incluye una minuta, sobre 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 presentación será preparada por la Gerencia de Control Interno.</p>	X	
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, los directores recibirán periódicamente una presentación sobre los fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local e internacional relacionados con deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información. Conjuntamente con la presentación, se entrega una copia escrita. Esta presentación será preparada por la Gerencia Legal.</p>	X	
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, los directores recibirán periódicamente una presentación, acompañada de una minuta, sobre las 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 presentación será preparada por la Gerencia Legal.</p>	X	
<p>vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, anualmente se difundirán las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio, a través de la página web de la Compañía www.cap.cl/.</p>	X	

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:	SI	NO
<p>i. Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, el directorio, a requerimiento de uno de sus miembros, puede acordar la contratación de expertos para que lo asesore en las materias que se estimen pertinentes. En caso que a lo menos 3 miembros del directorio se opongan a la persona de un asesor en particular, el directorio deberá acordar desarrollar la asesoría mediante la contratación de otro experto en las materias respectivas.</p>	X	
<p>ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, a solicitud de uno o más de los miembros del directorio, la contratación de una asesoría específica debe ser considerada por dicho órgano, que decide de acuerdo a las mayorías estatutarias y legales vigentes si decide contratar o no la asesoría requerida.</p>		X
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, anualmente se difunde información acerca de las asesorías solicitadas y no contratadas por el directorio, especificando las razones por las que se adoptó esa decisión en particular, lo cual además queda debidamente reflejado en el acta de la sesión correspondiente. La información relativa a estos acuerdos podrá encontrarse través de la página web de la Compañía www.cap.cl/.</p>	X	

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. <u>Explicación:</u> Los auditores externos se reúnen con el Directorio en forma trimestral para analizar el programa o plan de auditoría y su avance.	X	
ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna. <u>Explicación:</u> Los auditores externos se reúnen con el Directorio al menos en forma trimestral para analizar los referidos temas.	X	
iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes. <u>Explicación:</u> Las deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes son puestas inmediatamente en conocimiento del Directorio por parte de los auditores externos.	X	
iv. Los resultados del programa anual de auditoría. <u>Explicación:</u> Los auditores externos se reúnen con el Directorio en forma trimestral para analizar el programa anual de auditoría y su avance.	X	
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. <u>Explicación:</u> Cada vez que los auditores externos asisten al Directorio informan cualquier conflicto de interés que existiera 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	

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. <u>Explicación:</u> El Directorio se reúne trimestralmente con la Gerencia de Control Interno para analizar el adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos de la compañía.	X	
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. <u>Explicación:</u> El Directorio se reúne trimestralmente con la Gerencia de Control Interno para analizar los temas antes indicados.	X	
iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad. <u>Explicación:</u> El Directorio se reúne trimestralmente con la Gerencia de Control Interno para analizar las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad.	X	
iv. Los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situaciones de crisis. <u>Explicación:</u> El Directorio se reúne trimestralmente con la Gerencia de Control Interno para analizar los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situaciones de crisis.	X	
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. <u>Explicación:</u> El Directorio se reúne al menos trimestralmente con la Gerencia de Control Interno para analizar el programa anual de auditoría.	X	

<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> El Directorio se reúne al menos trimestralmente con la Gerencia de Control Interno para analizar las materias antes descritas.</p>	X	
<p>iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.</p> <p><u>Explicación:</u> El Directorio se reúne al menos trimestralmente con la Gerencia de Control Interno, de manera que ésta pueda exponer sus sugerencias de recomendaciones y mejoras para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.</p>	X	
<p>iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.</p> <p><u>Explicación:</u> El Directorio se reúne al menos trimestralmente con la Gerencia de Control Interno para analizar la efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por CAP.</p>	X	
<p>g) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible o responsable de función equivalente, para analizar:</p>	SI	NO
<p>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</p> <p><u>Explicación:</u> El Directorio de CAP se reúne trimestralmente con la Gerencia de Personas y Sustentabilidad para analizar la efectividad de las políticas aprobadas por el Directorio.</p>	X	
<p>ii. Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras.</p> <p><u>Explicación:</u> La Gerencia de Personas y Sustentabilidad se reúne trimestralmente con el Directorio de CAP para analizar las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras.</p>	X	

<p>iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.</p> <p><u>Explicación:</u> La Gerencia de Personas y Sustentabilidad se reúne trimestralmente con el directorio de CAP para analizar la utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.</p>	X	
<p>h) El directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la sociedad, para conocer:</p>	SI	NO
<p>i. El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.</p> <p><u>Explicación:</u> El Directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la sociedad y sus filiales, para conocer el estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones. Adicionalmente, cada Director que así lo desee, puede solicitar a la Gerencia General que organice un viaje para inspeccionar en terreno las plantas e instalaciones operativas de la sociedad que señale.</p>	X	
<p>ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.</p> <p><u>Explicación:</u> El directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a distintas dependencias e instalaciones de la sociedad y sus filiales, para conocer las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.</p>	X	
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> En las visitas a terreno realizadas por los directores de la sociedad, se contempla que tengan acceso a los responsables de dependencias e instalaciones de la sociedad y sus filiales para oír sus recomendaciones y sugerencias para mejorar el funcionamiento de las mismas, de manera que esas materias sean tratadas en el directorio o con la Gerencia General.</p>	X	
<p>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.</p>	SI	NO
<p><u>Explicación:</u> Estas materias son tratadas con el gerente general por cuanto es quien supervisa y lidera esos procesos, es quien tiene conocimiento de estas materias y quien puede colaborar para que los directores entiendan de manera más completa los temas tratados. El tratamiento de eventuales</p>		X

<p>irregularidades se canaliza a través del sistema que se indica en la respuesta a la sección 3.b de este documento. Sin perjuicio de lo anterior, es parte de la cultura organizacional, que los Directores se reúnan a voluntad con los gerentes que estimen pertinente y visiten las instalaciones con o sin la presencia del Gerente General de la Compañía.</p>		
<p>j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>
<p>i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, el Directorio cuenta con un procedimiento formal para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento. Sobre este particular, cabe destacar la existencia de un asesor externo que evalúa el funcionamiento del directorio y hace propuestas. Dicho evaluador externo entrevista a los directores, asiste a una reunión de directorio y hace propuestas.</p>	<p>X</p>	
<p>ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, el Directorio cuenta con un procedimiento formal para detectar áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose. Sobre este particular, cabe destacar la existencia de asesoría externa que evalúa el funcionamiento del directorio y hace propuestas. El evaluador externo entrevista a los directores, asiste a una reunión de directorio y hace propuestas.</p>	<p>X</p>	
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> La experiencia del funcionamiento del Directorio de la Sociedad demuestra que esta situación no se presenta en la Compañía.</p>		<p>X</p>

<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> El Directorio cumple con su mandato legal, empleando en el ejercicio de sus funciones todo el tiempo que razonable y diligentemente sea necesario, según las circunstancias de cada momento, sin fijar un tiempo mínimo predeterminado. Lo anterior se funda, además, en que las labores y dedicación que requiere el cargo de director son esencialmente variables, determinadas por las contingencias propias del negocio de la compañía.</p>		X
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, el Directorio cuenta con un procedimiento formal que contempla expresamente el cambio, en el caso que fuere pertinente, de la forma de organización y funcionamiento del directorio ante situaciones de contingencia o crisis, evaluándose la conformación de distintos equipos de la plana gerencial y ejecutiva y, eventualmente en caso de proceder, de directores. No obstante, éstos se encuentran plenamente informados en todo momento de la situación de crisis.</p>	X	
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, el Directorio cuenta con un procedimiento formal que considera la asesoría de un experto externo para la detección e implementación de eventuales mejoras o áreas de fortalecimiento. Cabe destacar que este asesor externo evalúa el funcionamiento del directorio y hace propuestas. Dicho evaluador externo entrevista a los directores, asiste a una reunión de directorio y hace propuestas.</p>	X	
<p>vii. En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual.</p> <p><u>Explicación:</u> Las materias referidas en los números i y ii anteriores se realizan una vez transcurrido un año desde que se renueva el directorio en la correspondiente junta de accionistas, haciéndose una revisión de su</p>		X

<p>funcionamiento con miras a detectar e implementar mejoras. De esta forma, dicha actividad se realiza al menos cada 3 años.</p>		
<p>k) El directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que:</p>		
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> La Compañía contrató el sistema faltando solamente realizar la capacitación a los Directores para que esté totalmente operativo.</p>		X
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> La Compañía contrató el sistema faltando solamente realizar la capacitación a los Directores para que esté totalmente operativo.</p>		X
<p>iii. Permite el acceso a que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva.</p> <p><u>Explicación:</u> La Compañía contrató el sistema que le permitirá acceder a cada Director a la información a que se refiere el número ii anterior, con la antelación que la administración estime pertinente, de conformidad con las materias a ser tratadas, faltando solamente realizar la capacitación a los Directores para que esté totalmente operativo. La información relativa a materias extraordinarias o que no son de normal ocurrencia, es entregada con una anticipación que considera estos aspectos.</p>		X
<p>iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.</p> <p><u>Explicación:</u> Las denuncias son tratadas de acuerdo a los procedimientos internos de la compañía por parte de la plana ejecutiva y, anualmente, se hace un reporte de esta materia al directorio, destacando las denuncias relevantes.</p>		X
<p>v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.</p> <p><u>Explicación:</u> La Compañía contrató el sistema que permitirá a cada Director revisar el texto propuesto antes de la aprobación del acta respectiva y del definitivo del acta de cada sesión, una vez aprobado, faltando solamente realizar la capacitación a los Directores para que esté totalmente operativo.</p>		X

<p>vi. Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva.</p> <p><u>Explicación:</u> La sociedad no ha estimado establecer un plazo fijo para la puesta a disposición del borrador de acta, por lo que dicho plazo varía según las necesidades y urgencias de cada caso, de acuerdo a lo que requieran los directores de la sociedad. En todo caso, los directores cuentan con un borrador del acta al menos junto con la citación a la sesión de directorio siguiente.</p>		X
--	--	---

<p>2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general.</p>		
<p>a) El directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la sociedad se puedan informar:</p>	SI	NO
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> El directorio no estima conveniente influenciar o dirigir la nominación de las personas que los accionistas estimen idóneas para el cargo, toda vez es una materia privativa de la junta de accionistas, con prescindencia del directorio y otros órganos administrativos y ejecutivos, establecer quienes serán los encargados de administrar la sociedad y qué competencias deben tener para cumplir correctamente esta función.</p>		X
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> El directorio no estima conveniente influenciar o dirigir la nominación de las personas que los accionistas estimen idóneas para el cargo, toda vez es una materia privativa de la junta de accionistas, con prescindencia del directorio y otros órganos administrativos y ejecutivos, establecer quienes serán los encargados de administrar la sociedad, qué competencias deben tener para cumplir correctamente esta función ni cuál es el número de directorios en los que cada uno pueda tener intervención.</p>		X

<p>iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, se solicita esta información a los candidatos a directores, para que el gerente general ponga a disposición de los accionistas, en el sitio web de la compañía con dos días de anticipación a la junta llamada a elegir directores, un documento que contenga la experiencia y la profesión u oficio de los candidatos a directores de la sociedad, que hasta ese momento hayan provisto dicha información.</p>	X	
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, se solicita esta información a los candidatos a directores, para que el gerente general ponga a disposición de los accionistas, en el sitio web de la compañía con dos días de anticipación a la junta llamada a elegir directores, un documento que contenga información respecto a si el candidato a director mantiene o ha mantenido en los últimos 18 meses relaciones contractuales, comerciales o de otra naturaleza con el controladores de la sociedad o sus principales competidores o proveedores. Lo anterior respecto de aquellos candidatos que hasta ese momento hayan provisto dicha información.</p>	X	
<p>b) El directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita:</p>	SI	NO
<p>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 en la junta.</p> <p><u>Explicación:</u> Esta práctica no se justifica, atendida las circunstancias de que sobre 98% de los accionistas están domiciliados en el país y al alto nivel de participación que siempre han tenido en las juntas.</p>		X
<p>ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.</p> <p><u>Explicación:</u> La junta de accionistas es transmitida en vivo –por streaming– a través del sitio web www.cap.cl/, lo cual, permite a los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante la misma.</p>	X	

<p>iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.</p> <p><u>Explicación:</u> La junta de accionistas es transmitida en vivo –por streaming– a través del sitio web www.cap.cl/, lo cual, permite al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la misma.</p>	X	
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> La junta de accionistas es transmitida en vivo –por streaming– a través del sitio web www.cap.cl/, lo cual, permite al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la misma.</p>	X	
<p>c) El directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a:</p>	SI	NO
<p>i. Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, la sociedad publica un informe de sustentabilidad, el cual consta de copias físicas y se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/cap/site/edic/base/port/reportes.html/. Dicho informe desarrolla las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.</p>	X	
<p>ii. Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.</p> <p><u>Explicación:</u> El informe de sustentabilidad de la Compañía identifica los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.</p>	X	
<p>iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.</p> <p><u>Explicación:</u> En el informe de sustentabilidad, el cual se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/cap/site/edic/base/port/reportes.html/ se incluye el mapa de riesgos existente, incluidos los de sostenibilidad, así como las principales fuentes de esos riesgos.</p>	X	

<p>iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.</p> <p><u>Explicación:</u> El informe de sustentabilidad es elaborado en base a metodología GRI versión G4, elaborándose anualmente indicadores en base a ella. Adicionalmente, de manera trimestral se informa a la Gerencia General y al Directorio respecto de los indicadores de sustentabilidad que dan cuenta del avance de la estrategia a este respecto.</p>	X	
<p>v. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.</p> <p><u>Explicación:</u> El reporte de sustentabilidad de la compañía identifica las metas y evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.</p>	X	
<p>d) Para efectos de la definición de las políticas, indicadores y formatos 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”.</p>	SI	NO
<p><u>Explicación:</u> La definición de las políticas, indicadores y formatos del informe de sustentabilidad es desarrollada en base a estándares GRI versión G4. Adicionalmente, desde el año 2008 CAP suscribe e implementa el Pacto Global de la Organización de las Naciones Unidas.</p>	X	
<p>e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:</p>	SI	NO
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> La sociedad cuenta con una unidad de Relación con los Inversionistas que permite a los accionistas, inversionistas y medios de prensa aclarar dudas de la sociedad, sus negocios, principales riesgos, situación financiera, económica o legal y negocios públicamente conocidos de la entidad, en cuanto sean razonables y hayan sido divulgados por la compañía. Adicionalmente, en la página web se publica la información que por ley puede ser provista a los accionistas y al público en general o, al menos, se indica dónde puede obtenerse dicha información.</p>	X	

<p>ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.</p> <p><u>Explicación:</u> El encargado de la unidad de Relación con los Inversionistas domina el idioma inglés y está capacitado para responder a las consultas de quienes no hablen español.</p>	X	
<p>iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.</p> <p><u>Explicación:</u> La unidad de Relación con los Inversionistas y de Comunicaciones son las únicas unidades autorizadas por el directorio para responder consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa, según corresponda.</p>	X	
<p>f) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:</p>	SI	NO
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, todo análisis posterior de la información relevante entregada al mercado se realiza al interior del directorio, cuando corresponde a iniciativa del presidente, del gerente general o de cualquiera de los directores que lo solicite. Al término del año, el directorio revisa la información proporcionada para determinar mejoras o condiciones.</p>	X	
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, todo análisis posterior de la información que entrega al mercado se realiza al interior del directorio, cuando corresponde a iniciativa del presidente, del gerente general o de cualquiera de los directores que lo solicite. Al término del año, el Directorio revisa la información proporcionada para determinar mejoras o condiciones.</p>	X	

<p>iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.</p> <p><u>Explicación:</u> El procedimiento formal adoptado por la compañía no considera la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección de implementación de esas eventuales mejoras. No obstante, en caso de que el directorio lo estime pertinente, puede solicitar asesorías de expertos para materias puntuales.</p>		X
<p>iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.</p> <p><u>Explicación:</u> El procedimiento formal adoptado es de una base permanente, y no considera un hito anual para la revisión de su desarrollo.</p>		X
<p>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.</p>	SI	NO
<p><u>Explicación:</u> La página web de la compañía (www.cap.cl) contiene toda la información pública de manera sencilla y de fácil acceso para los accionistas.</p>	X	

<p>3. De la gestión y control de riesgos.</p>		
<p>a) El directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos el cual se encuentra en operación y que:</p>	SI	NO
<p>i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio.</p> <p><u>Explicación:</u> La base de las políticas de gestión de riesgos han sido aprobadas por el Directorio de la Compañía.</p>	X	
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> La sociedad cuenta con una Gerencia de Control Interno encargada de la detección, cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos, cuyos resultados se reportan directamente al Directorio.</p>	X	

<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> La sociedad cuenta con una Gerencia de Control Interno responsable de la verificación de la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles y códigos implementados, cuyos resultados se reportan directamente al Directorio.</p>	X	
<p>iv. Incorpora dentro del proceso de cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos 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.</p> <p><u>Explicación:</u> La sociedad incorpora dentro del proceso de cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos 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, mediante la revisión de informes periódicos y reuniones sostenidas a nivel de plana ejecutiva y, en caso de corresponder, a nivel del Comité de Directores de la sociedad.</p>	X	
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> Desde el año 2013 la sociedad se encuentra desarrollando los mapas de riesgo en sustentabilidad, los cuales consideran aspectos sociales, ambientales, de empleo, seguridad, éticos, de gobierno corporativo y de relación con los grupos de interés. En dichos mapas se considera el potencial impacto que tendría la materialización de dichos riesgos.</p>	X	
<p>vi. Tienen como guía principios, directrices y recomendaciones nacionales e internacional como, por ejemplo, los desarrollados por “The Committee of Sponsoring Organizations” (COSO, por 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 31000:2009 e ISO 31004:2013.</p> <p><u>Explicación:</u> La metodología utilizada para el proceso de Gestión y Control de Riesgos que se encuentra en operación fue elaborada en base a la metodología ISO 31000: 2009 y NTC 5254, la cual toma elementos de distintos estándares tales como COSO.</p>	X	

<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> La sociedad contempla un Código de Ética y Buenas Prácticas, cuya última versión fue aprobada por el Directorio con fecha 29 de diciembre de 2015, que define los principios y lineamientos que deben guiar el actuar del personal y directorio de la sociedad, el cual se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/codigo-de-etica/. Dicho Código es revisado anualmente.</p>	X	
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> A esta fecha la sociedad ha aprobado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos que contemple la información y capacitación permanente de todo el personal atingente, independiente del vínculo contractual que lo una con CAP, respecto de las políticas, procedimientos, controles y códigos implementados para la gestión de riesgos, según da cuenta el Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/.</p>	X	
<p>ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente.</p> <p><u>Explicación:</u> Este proceso es revisado y actualizado al menos anualmente.</p>	X	
<p>b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</p>	SI	NO
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> La compañía cuenta con un sistema de denuncias de eventuales irregularidades e ilícitos al cual pueden acceder todos los trabajadores de la empresa y sus filiales, clientes, proveedores, accionistas y terceros que se encuentra en la URL http://www.cap.cl/cap/contacto/2016-06-08/112811.html/.</p>	X	
<p>ii. Que garantiza el anonimato del denunciante.</p> <p><u>Explicación:</u> El canal de denuncias de la sociedad garantiza el anonimato del denunciante.</p>	X	

<p>iii. Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.</p> <p><u>Explicación:</u> El canal de denuncias no permite al denunciante conocer el estado de su denuncia. Lo anterior por cuanto se busca realizar una investigación imparcial que no intente ser influida por quien ha realizado una denuncia.</p>		X
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> El canal de denuncias es puesto en conocimiento de las partes interesadas y se encuentra en la URL http://www.cap.cl/cap/contacto/2016-06-08/112811.html/.</p>	X	
<p>c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</p>	SI	NO
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> CAP ha implementado una política de diversidad aprobada por el Directorio que comprende la certificación NCH3262/2012. Dicha norma comprende los mecanismos necesarios 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. Para estos efectos, se ha constituido un comité de diversidad y se han celebrados acuerdos para abordar estas materias con sindicatos de la compañía.</p>	X	
<p>ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.</p> <p><u>Explicación:</u> El Directorio ha aprobado el procedimiento para identificar la diversidad de capacidades, conocimiento, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.</p>	X	

<p>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 anterior.</p> <p><u>Explicación:</u> El Directorio ha aprobado un proceso formal que sirve para identificar de entre los trabajadores de la sociedad, a potenciales reemplazantes del gerente general y demás ejecutivos principales.</p>	<p>X</p>	
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, para el caso de impedimento o ausencia del Gerente General, se tiene señalada la persona de su reemplazante inmediato como Gerente General subrogante. Para el evento de producirse la vacancia del cargo, el directorio deberá proceder a la designación del nuevo titular en el menor tiempo posible. En cuanto a los ejecutivos principales se aplicará lo dispuesto en las políticas corporativas de personas y sustentabilidad de la Compañía.</p>	<p>X</p>	
<p>v. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.</p> <p><u>Explicación:</u> El proceso formal a que se refieren los números i. y ii. anteriores se efectúa anualmente.</p>	<p>X</p>	
<p>d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>

<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL http://www.cap.cl/grupo-cap/manual-de-buenas-practicas-de-gobierno-corporativo/, anualmente la Gerencia de Sustentabilidad y Personas presentará para su revisión al Comité de Directores la estructura salarial y políticas de compensación de los principales ejecutivos del grupo. El Comité de Directores revisará dichas estructuras salariales y políticas de compensación con el fin de detectar y corregir eventuales incentivos a que dichos ejecutivos expongan a la empresa a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos. Finalmente, dichas estructuras salariales y políticas de compensación se revisarán por el Directorio de la Compañía.</p>	X	
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> El directorio se encuentra analizando la necesidad y pertinencia de incorporar una asesoría que permita definir la estrategia de compensaciones de CAP.</p>		X
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> El directorio no contempla la difusión de las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, en el sitio de Internet de la sociedad, por estimar la sociedad que esas son materias que competen al ámbito de la vida privada de las personas y que no deben publicitarse.</p>		X
<p>iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.</p> <p><u>Explicación:</u> Las estructuras salariales y políticas no son sometidas a la aprobación de los accionistas, por estimarse por parte de la sociedad que se trata de una materia propia del directorio y que forma parte de sus funciones de desarrollo y administración de la sociedad en la consecución de su objeto social.</p>		X

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. <u>Explicación:</u> La Sociedad se encuentra estudiando los mecanismos para validar su autoevaluación.		X
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. <u>Explicación:</u> La Sociedad se encuentra estudiando los mecanismos para validar su autoevaluación.		X
iii. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, son fiscalizados por la Superintendencia u organismo público o privado extranjero de similar competencia. <u>Explicación:</u> La Sociedad se encuentra estudiando los mecanismos para validar su autoevaluación.		X
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. <u>Explicación:</u> La Sociedad se encuentra estudiando los mecanismos para validar su autoevaluación.		X