



REPORTE GOBIERNO CORPORATIVO NCG 385

| Práctica | Adopción | |
|--|----------|----|
| | SI | NO |
| 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: | | |
| <i>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.</i> | X | |
| <p>Explicación:</p> <p>La Sociedad ha establecido un mecanismo de inducción para los nuevos directores que consiste en la realización de una reunión en la cual se le proporciona al nuevo director información relativa a: (a) el mercado e industria del cemento, hormigón y áridos (tanto a nivel nacional como internacional) y su evolución; principales hitos en la historia de la compañía; (b) proceso productivo; (c) el plan estratégico de la compañía; (d) estructura de gobierno corporativo; (e) estructura organizacional; (f) principales riesgos y oportunidades; (g) resultados financieros; (h) criterios contables utilizados; y (i) políticas de cumplimiento, responsabilidad social, entre otras materias.</p> <p>Adicionalmente, cada nuevo director puede solicitar reunirse, por separado o en forma conjunta, con los principales gerentes de la Sociedad, las veces que estime necesarias, con la finalidad de ser informado en detalle de las actividades de cada una de las áreas, sus procesos y forma de trabajo.</p> | | |
| <i>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.</i> | X | |
| <p>Explicación:</p> <p>Dentro del proceso de inducción en los temas de responsabilidad social, se le informa al nuevo director sobre los grupos de interés identificados y los principales mecanismos de comunicación que se tiene con cada uno de ellos para mantener una relación a largo plazo.</p> | | |
| <i>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.</i> | X | |
| <p>Explicación:</p> <p>En la reunión de inducción del nuevo director se le dan a conocer la misión, visión, principios y valores de la Sociedad, asimismo se le entrega el Código de Ética y Conducta y las políticas con que cuenta la Sociedad.</p> | | |
| <i>iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.</i> | X | |
| <p>Explicación:</p> | | |



| Práctica | Adopción | |
|--|----------|----|
| | SI | NO |
| En esta misma reunión se les da a conocer el marco jurídico aplicable a la Sociedad, al directorio y a sus ejecutivos principales. | | |
| <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.</i> | X | |
| Explicación: En esta reunión de inducción se les da a conocer a nivel general aquellos fallos y/o casos relevantes que han sido de interés para la sociedad, tanto por su cuantía como por el nivel de contingencia que han representado para la Compañía. De ser requerido por cada Director, se puede profundizar en la entrega de información para aquellos casos que sean de mayor interés. | | |
| <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.</i> | X | |
| Explicación: Los Directores tienen acceso a las actas de los Directorios anteriores, a través de cuya revisión pueden tomar conocimiento de los acuerdos adoptados antes de su llegada a la empresa. | | |
| <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.</i> | X | |
| Explicación: Tal como se informó en el numeral i) de este apartado, se le da a conocer a los Directores los resultados financieros y los criterios contables utilizados por la Sociedad. | | |
| <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 se pudiere presentar uno de ellos.</i> | X | |
| Explicación: El Directorio, junto con la administración de la Sociedad, discutieron y aprobaron un Código de Ética y Conducta. Si bien es cierto que el Directorio no tiene un Código de Ética y Conducta propio, hace suyas las conductas descritas en él y además se sujeta en forma irrestricta a lo dispuesto en la legislación vigente y, particularmente, a las normas que a este respecto establece la Ley 18.046 sobre conflicto de interés y deberes fiduciarios de los directores, tales como el deber de lealtad, confidencialidad y sinceridad. Asimismo, los Directores y principales ejecutivos de la empresa deben suscribir anualmente una declaración de conflictos de interés, en relación a los principales competidores, proveedores y clientes de Melón, debiendo explicitar si eventualmente tuvieron algún conflicto de interés con alguna de dichas entidades. | | |
| b) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación | | |



| Práctica | Adopción | |
|---|----------|----------|
| | SI | NO |
| permanente del directorio para la actualización de conocimientos, que: | | |
| <i>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.</i> | | X |
| Explicación: La Sociedad no cuenta con un calendario de capacitaciones anuales, pero se realizan distintas capacitaciones según las necesidades y temas de interés que el propio Directorio define. | | |
| <i>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.</i> | X | |
| Explicación: Dentro de las capacitaciones que se realizan se dan a conocer las mejores prácticas de Gobierno Corporativo y las formas de trabajo del Grupo Breca, el socio controlador. | | |
| <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.</i> | | X |
| Explicación: Las capacitaciones que se realizan no contemplan dichas materias. No obstante lo anterior, dichas materias son abordadas al exponer al directorio el Reporte de Sostenibilidad de la Sociedad. | | |
| <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.</i> | | X |
| Explicación: Las capacitaciones que se realizan no contemplan dichas materias. No obstante lo anterior, dichas materias son abordadas al exponer al directorio el Reporte de Sostenibilidad de la Sociedad. | | |
| <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.</i> | X | |
| Explicación: El Directorio en cada una de sus sesiones ordinarias, analiza la contingencia nacional, comentando aquellos casos que sean de mayor relevancia y que ocupen su agenda de interés. Asimismo, en el evento que el Directorio estime necesario abordar algún tema o reforma en mayor profundidad, se agenda una charla o capacitación con algún asesor especializado, a fin de ahondar en la materia. | | |
| <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.</i> | | X |
| Explicación: | | |



| Práctica | Adopción | |
|--|----------|----------|
| | SI | NO |
| No se contempla, pero en el proceso de inducción se les da a conocer el Código de Ética y Conducta, que en su numeral VI hace referencia a los posibles conflictos de interés. | | |
| <i>vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.</i> | | X |
| Explicación: No se difunden las capacitaciones realizadas a los señores directores, no obstante, cabe señalar que quedan registradas en el acta del Directorio respectivo. | | |
| 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>i. Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular.</i> | | X |
| Explicación: El Directorio no cuenta con una política para la contratación de asesores especialistas en las materias que se indican. A este respecto, se ha decidido que, de requerirse dichos especialistas, el Directorio evaluará a los candidatos en función de su calificación técnica y experiencia respecto de las materias a ser consultadas, así como también de su prestigio y reputación. Para estos efectos, existe una partida en el presupuesto de la Sociedad, la que es administrada a discreción del Directorio. Cabe señalar que por las razones antes mencionadas no existe la posibilidad de veto por parte de uno o más directores. | | |
| <i>ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.</i> | | X |
| Explicación: Se evalúa en conjunto si es pertinente o no contratar asesorías externas, de acuerdo a lo expuesto en punto i anterior. | | |
| <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.</i> | | X |
| Explicación: La Sociedad no difunde dicha información. No obstante, queda reflejada en el acta de la sesión de Directorio correspondiente. | | |
| 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>i. El programa o plan de auditoría.</i> | | X |
| Explicación: El Directorio se reúne al menos una vez al año con los auditores externos a fin de analizar en detalle los contenidos de la carta de control interno. Adicionalmente, los auditores externos se reúnen al menos dos veces al año con los | | |



| Práctica | Adopción | |
|---|----------|----------|
| | SI | NO |
| dos directores integrantes del Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento a fin de analizar en detalle las materias antes enunciadas. | | |
| <i>ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.</i> | | X |
| Explicación: Es materia del Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento mantener informados a los directores en caso que se produzcan eventuales diferencias detectadas en la auditoría. | | |
| <i>iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes.</i> | | X |
| Explicación: El Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento conoce del informe de los auditores externos, de los estados financieros de la Sociedad, del plan anual de auditoría presentado por los auditores externos, del informe a la administración preparado por los mismos auditores, del plan de auditoría de la Gerencia de Auditoría Interna, de la situación tributaria de la Sociedad y eventuales contingencias en esas materias, y de proyectos de mejoras en implementación, entre otros. En caso de presentarse alguna de las situaciones descritas, es el Comité antes señalado el que informará al Directorio de lo sucedido e informará a los organismos fiscalizadores competentes. | | |
| <i>iv. Los resultados del programa anual de auditoría.</i> | | X |
| Explicación: El Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento, conoce del informe de los auditores externos, de los estados financieros de la Sociedad, del plan anual de auditoría presentado por los auditores externos, información que es compartida con el Directorio en sesión ordinaria, donde éstos tienen la oportunidad de interiorizarse acerca de este informe y conocer las acciones concretas propuestas por la administración para mitigar y/o solucionar las observaciones planteadas por los auditores en el evento que las hubiere. | | |
| <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.</i> | | X |
| Explicación: No existen conflictos de interés ya que la Empresa Auditadora Externa es designada en Junta Ordinaria de Accionistas. Asimismo, en caso de que los auditores externos prestaren servicios adicionales a la empresa auditada, esto es aprobado por el Directorio y se deja debido registro de ello en las actas del directorio. | | |
| 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: | | |
| <i>i. El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.</i> | | X |
| Explicación: | | |



| Práctica | Adopción | |
|--|----------|----------|
| | SI | NO |
| <p>El órgano encargado de controlar y actualizar el modelo de gestión de riesgos, es el Comité de Finanzas , quien reporta posteriormente al Directorio a fin de que éste tome las decisiones que correspondan. A través de este Comité, el directorio está al tanto del funcionamiento del modelo de riesgo de la Sociedad.</p> <p>Son los miembros del Comité Ejecutivo de la Sociedad, los encargados de la ejecución de los planes de gestión de riesgos, siendo responsabilidad del Gerente de Finanzas la implementación y seguimiento del modelo de gestión de riesgos.</p> <p>Adicionalmente, el levantamiento y gestión de los riesgos es asesorado por un experto de los controladores de la Sociedad.</p> | | |
| <p><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.</i></p> | | X |
| <p>Explicación:</p> <p>La compañía cuenta con una política corporativa para la administración de riesgos. Además, se ha implementado una matriz en la cual se identifican sus riesgos estratégicos, definiendo los planes de gestión de los mismos, y se les hace un seguimiento.</p> | | |
| <p><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.</i></p> | | X |
| <p>Explicación:</p> <p>La matriz de riesgos se actualiza anualmente y se incluyen las recomendaciones y mejoras emanadas de dicho proceso.</p> | | |
| <p><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.</i></p> | | X |
| <p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos en situaciones de crisis, no obstante, no existe un procedimiento específico en el caso del Directorio.</p> | | |
| <p>f) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para analizar:</p> | | |
| <p><i>i. El programa o plan de auditoría anual.</i></p> | | X |
| <p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con una Gerencia de Auditoría Interna que depende administrativamente del Gerente General Corporativo de la Sociedad, en tanto que funcionalmente depende de la Gerencia Corporativa de Auditoría Interna del Grupo Breca en Perú, de manera de asegurarle independencia en el cumplimiento de sus objetivos. Cabe destacar que el principal objetivo de dicha Gerencia es la implementación y gestión de un adecuado Sistema de Control Interno que garantice la salvaguarda de los activos e intereses de la Sociedad, a través de la búsqueda e</p> | | |



| Práctica | Adopción | |
|--|----------|----|
| | SI | NO |
| <p>implementación de las mejores prácticas en lo relativo a normas y procedimientos de control, y el cumplimiento de las normas legales y procedimientos establecidos por Melón S.A. A través de esta gerencia, el Directorio conoce sobre el plan de auditoría anual.</p> <p>El Directorio ha delegado en el Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento las reuniones con la Gerencia de Auditoría Interna, que están establecidas en tres veces al año.</p> | | |
| <p><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.</i></p> | | X |
| <p>Explicación:</p> <p>En caso de alguna de las ocurrencias mencionadas en este numeral, es la Gerencia de Auditoría Interna la encargada de darla a conocer e informar oportunamente a los organismos fiscalizadores competentes o al Ministerio Público, según sea el caso.</p> | | |
| <p><i>iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.</i></p> | | X |
| <p>Explicación:</p> <p>Es la Gerencia de Auditoría la que propone las recomendaciones y mejoras de acuerdo a lo establecido por el grupo controlador de la Sociedad.</p> | | |
| <p><i>iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.</i></p> | | X |
| <p>Explicación:</p> <p>El Directorio, la Gerencia General Corporativa y la Gerencia de Cumplimiento, son en conjunto los responsables de la adopción, implementación, administración, actualización y supervisión del Modelo de Prevención de Delitos y velan para que se cumpla a cabalidad dicho modelo.</p> | | |
| <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> | | |
| <p><i>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.</i></p> | | X |
| <p>Explicación:</p> <p>El directorio está al tanto de las acciones que la Sociedad realiza en temas de responsabilidad social a través de los informes que presenta el Gerente General.</p> | | |
| <p><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.</i></p> | | X |
| <p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con documentos corporativos (Reglamento Interno y Código de Ética y Conducta) de conocimiento de los Directores, los que en su contenido señalan ser inclusivos y no discriminatorios.</p> | | |



| Práctica | Adopción | |
|---|----------|----|
| | SI | NO |
| <i>iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.</i> | | X |
| Explicación: El directorio no se reúne al menos trimestralmente para analizar la utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la Sociedad. No obstante lo anterior, esta materia es abordada anualmente por el directorio en la revisión que hace del Reporte de Sostenibilidad de la Sociedad, o cuando se hace necesario. | | |
| h) El directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la sociedad, para conocer: | | |
| <i>i. El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.</i> | | X |
| Explicación: El Directorio no realiza visitas programadas a las instalaciones, no obstante, a través del Gerente General y los Gerentes Corporativos, conocen detalle el estado de las distintas instalaciones de la Sociedad. Lo anterior, sin perjuicio de que ocasionalmente visite alguna de las principales plantas productivas a lo largo del país. | | |
| <i>ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.</i> | | X |
| Explicación: A través del Comité de Talento, el Directorio conoce las funciones y las necesidades de los trabajadores. | | |
| <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.</i> | | X |
| Explicación: El Directorio ha delegado en la Administración la responsabilidad en las mejoras de cada instalación. | | |
| 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: El Gerente General está presente en cada una de las instancias antes mencionadas, porque en él recae la responsabilidad de mantener informado sobre estas materias al Directorio. | | |
| j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación: | | |
| <i>i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.</i> | | X |
| Explicación: La Sociedad no ha implementado un procedimiento formal tendiente a detectar e implementar mejoras en el funcionamiento del Directorio en su conjunto. Sin embargo, | | |



| Práctica | Adopción | |
|---|----------|----------|
| | SI | NO |
| el Directorio está permanentemente evaluando su forma de funcionamiento, con el objeto de agilizar sus reuniones, la toma de decisiones en las mismas y el seguimiento a los temas tratados en tales reuniones, entre otros. | | |
| <i>ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.</i> | | X |
| Explicación: La Sociedad no ha implementado un procedimiento formal tendiente a detectar e implementar mejoras en el funcionamiento del Directorio en su conjunto. Sin embargo, hay una preocupación constante por mantenerse el día en políticas y procedimientos que permitan el fortalecimiento del gobierno corporativo. | | |
| <i>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.</i> | | X |
| Explicación: La Sociedad no cuenta con una Política de Diversidad, no obstante se establece de manera explícita, tanto en el Reglamento Interno como en el Código de Ética y Conducta, la completa disposición de ser inclusivos, y evitar todo tipo de discriminación. | | |
| <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.</i> | | X |
| Explicación: La Sociedad no cuenta con una política específica sobre el tema. Los Directores, como parte de sus deberes de diligencia y cuidado destinan todo el tiempo que amerite el análisis de las materias que se someten a su conocimiento y/o resolución, según la complejidad de las mismas. La práctica del Directorio ha demostrado que además del tiempo que los Directores destinan para asistir a las sesiones de Directorio, los señores Directores participan activamente en los comités implementados por la Sociedad (Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento, y Comité de Talento), y se encuentran siempre disponibles para prestar la colaboración que se les pueda solicitar. Asimismo, y como parte de sus deberes de diligencia y cuidado, los Directores destinan horas adicionales para los efectos de analizar informes sobre diversas materias y/o visitar las distintas plantas, cuando así se requiere. | | |
| <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.</i> | | X |
| Explicación: | | |



| Práctica | Adopción | |
|---|----------|----------|
| | SI | NO |
| No tiene otras que las consideradas en la ley de Sociedades Anónimas. | | |
| <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.</i> | | X |
| Explicación: El Directorio no cuenta con una política para la contratación de asesores especialistas en las materias que se indican. A este respecto, se ha decidido que, de requerirse dichos especialistas, el Directorio evaluará a los candidatos en función de su calificación técnica y experiencia respecto de las materias a ser consultadas, así como también de su prestigio y reputación. | | |
| <i>vii. En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual.</i> | X | |
| Explicación: El directorio está permanentemente evaluando su forma de funcionamiento, por lo cual se realiza más de una vez al año. | | |
| k) El directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que: | | |
| <i>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.</i> | | X |
| Explicación: La Sociedad no cuenta con un sistema de información remota que permitan a los Directores acceder a las actas u otros documentos en forma on-line. | | |
| <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.</i> | | X |
| Explicación: La Sociedad no cuenta con un sistema de información remota que permitan a los Directores acceder a las minutas u otros documentos en forma on-line. Sin perjuicio de lo anterior, los Directores reciben a través de correo electrónico las minutas de cada sesión de Directorio para su revisión y/o comentarios, como también reciben y tienen acceso a toda información que sea necesaria para el adecuado cumplimiento de sus fines. | | |
| <i>iii. Permite el acceso a que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva.</i> | X | |
| Explicación: Los Directores reciben la información para cada sesión de Directorio con una anticipación mínima de 5 días a la fecha de celebración del próximo Directorio. | | |
| <i>iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al</i> | | X |



| Práctica | Adopción | |
|---|----------|----|
| | SI | NO |
| <i>sistema de denuncias implementado por la sociedad.</i> | | |
| Explicación: | | |
| Los Directores no tienen acceso directo al canal de denuncias de la Sociedad. La Sociedad cuenta con un Gerente de Cumplimiento que reporta, en esta función, directamente al Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento y que es responsable de informarles el contenido del canal de denuncias. | | |
| <i>v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.</i> | X | |
| Explicación: | | |
| Los Directores reciben en su correo electrónico la versión definitiva del acta de cada sesión de Directorio, para su aprobación en la siguiente sesión. | | |
| <i>vi. Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva.</i> | X | |
| Explicación: | | |
| El Directorio ha definido que el acta de cada sesión deberá ser revisada y validada por los Directores con una anticipación mínima de una semana a la fecha del próximo Directorio. | | |
| 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: | | |
| <i>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.</i> | | X |
| Explicación: | | |
| No existe un procedimiento y/o política para los efectos de informar a los accionistas el perfil y experiencia de los candidatos a director en los términos antes indicados. A este respecto, el Directorio ha estimado suficiente el procedimiento que para estos efectos establece el artículo 73 del Reglamento de la Ley 18.046. | | |
| Sin perjuicio de lo anterior, cabe destacar que es una práctica de la Sociedad entregar a los accionistas que concurren a la Junta de Accionistas, un documento con el perfil y experiencia de los candidatos nominados para el Directorio. | | |
| <i>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.</i> | | X |
| Explicación: | | |
| Los Directores han sido elegidos en base a su trayectoria, profesionalismo, experiencia profesional y preparación académica, no siendo necesario además acreditar un número determinado de Directorios en los cuales han tenido participación. | | |
| <i>iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.</i> | X | |
| Explicación: | | |



| Práctica | Adopción | |
|--|----------|----------|
| | SI | NO |
| Es una práctica de la Sociedad entregar a los accionistas que concurren a la Junta de Accionistas, un documento con el perfil y experiencia de los candidatos nominados para el 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.</i> | X | |
| Explicación: Los Directores deben firmar anualmente una declaración de conflicto de interés en la cual deben declarar si tienen algún tipo de participación en alguna de las empresas incluidas en los listados de los principales proveedores, clientes, empresas competidoras y la controladora, que se les entrega para efectos de dicha declaración. | | |
| b) El directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita: | | |
| <i>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.</i> | | X |
| Explicación: La Sociedad no cuenta con un mecanismo que permita la votación remota de los accionistas. A este respecto, el Directorio ha estimado que dada la anticipación y publicidad con la cual se comunica la celebración de las Juntas de Accionistas, el procedimiento vigente, de votación presencial en las Juntas de Accionistas, es suficiente para efectos de permitir la participación de los accionistas interesados. | | |
| <i>ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.</i> | | X |
| Explicación: La Sociedad no cuenta con un mecanismo que permita a los accionistas observar de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las Juntas de Accionistas. A este respecto, el Directorio ha estimado que dada la anticipación y publicidad con la cual se comunica la celebración de las Juntas de Accionistas es suficiente para efectos de permitir la participación de los accionistas interesados. | | |
| <i>iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.</i> | | X |
| Explicación: La Sociedad no cuenta con mecanismos electrónicos para que el público en general pueda informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en Junta de Accionistas. A este respecto, el Directorio ha estimado que es garantía suficiente de transparencia el informar los acuerdos que se adopten en las Juntas de Accionistas de acuerdo con la Norma de Carácter General N° 30 emitida por la Comisión para el Mercado Financiero. Es una práctica de la Sociedad informar en el menor plazo posible los acuerdos adoptados en las Juntas. | | |
| <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.</i> | | X |



| Práctica | Adopción | |
|--|----------|----|
| | SI | NO |
| Explicación: La Sociedad no cuenta con dicho procedimiento, no obstante, es una práctica de la Sociedad informar en el menor plazo posible los acuerdos adoptados en las Juntas a través de su página web www.melon.cl. | | |
| c) El directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a: | | |
| <i>i. Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.</i> | X | |
| Explicación: La Sociedad a través de su Reporte de Sostenibilidad, a partir del año 2016 y en la página web, publica las políticas y compromisos de responsabilidad social y desarrollo sostenible. En este sentido, se puede señalar que la responsabilidad social es una visión corporativa en la que Melón busca integrar el desarrollo económico y operacional de la empresa con el respeto por los valores, las personas y el medio ambiente. | | |
| <i>ii. Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.</i> | X | |
| Explicación: La Sociedad cuenta con un mapeo y una matriz de impacto de grupos de interés y lo hace público a través de su política de responsabilidad social. | | |
| <i>iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.</i> | X | |
| Explicación: A través del Reporte de Sostenibilidad, vigente a partir del año 2016, la Sociedad pretende dar cuenta de los riesgos a que está expuesta incluyendo los de sostenibilidad. Asimismo, se dan a conocer de dónde emanan dichos riesgos. | | |
| <i>iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.</i> | X | |
| Explicación: La Sociedad cuenta con indicadores de responsabilidad social y desarrollo sostenible que son de información pública y que se encuentran en la página web corporativa. | | |
| <i>v. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.</i> | X | |
| Explicación: La Sociedad pone a disposición del público en general en su página web la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad a través del tiempo, así como las metas propuestas para dichos fines. | | |
| 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 | X | |



| Práctica | Adopción | |
|--|----------|----------|
| | SI | NO |
| “International Integrated Reporting Council”. | | |
| Explicación: | | |
| Para la elaboración del Reporte de Sostenibilidad se han seguido los Principios y Estándares de la Guía G4 del Global Reporting Initiative y las directrices de la ISO 26000:2010, como asimismo se han incluido los principios rectores del Pacto Global de las Naciones Unidas. | | |
| e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que: | | |
| <i>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.</i> | X | |
| Explicación: | | |
| Todas las preguntas, inquietudes o solicitudes de los accionistas son canalizadas a través de la Gerencia General Corporativa, quien las recibe, evalúa y prepara las respuestas correspondientes, incluyendo la entrega de información, cuando ésta sea requerida por los accionistas, y siempre que proceda legalmente. | | |
| Adicionalmente, la Sociedad ha puesto a disposición de sus accionistas, inversionistas y público en general información actualizada y de interés para los mismos, en su página web, y cuya dirección es www.melon.cl . | | |
| <i>ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.</i> | X | |
| Explicación: | | |
| Las eventuales consultas de accionistas que no dominen el idioma español son canalizadas a través de la Gerencia General Corporativa a fin de que reciban una respuesta oportuna y adecuada. | | |
| <i>iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.</i> | X | |
| Explicación: | | |
| El Directorio ha definido que dichas consultas y requerimientos de accionistas sean canalizadas a través de la Gerencia General Corporativa, unidad que debe velar para que las respuestas sean oportunas y adecuadas. | | |
| f) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación: | | |
| <i>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.</i> | | X |
| Explicación: | | |
| El Directorio no cuenta con un procedimiento formal para los efectos indicados. Sin embargo, el Directorio, atendido el mérito de la información, dedica el cuidado y diligencia necesarios para cumplir con la suficiencia, oportunidad y pertinencia de las revelaciones que la Sociedad realiza al mercado. Todo ello, en conformidad a la legislación vigente. | | |



| Práctica | Adopción | |
|---|----------|----------|
| | SI | NO |
| <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 oportuna.</i> | | X |
| Explicación: El Directorio no cuenta con un procedimiento formal para los efectos indicados. Sin embargo, el Directorio, atendido el mérito de la información, dedica el cuidado y diligencia necesarios para cumplir con la suficiencia, oportunidad y pertinencia de las revelaciones que la Sociedad realiza al mercado. Todo ello, en conformidad a la legislación vigente. | | |
| <i>iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.</i> | | X |
| Explicación: La Sociedad no cuenta con un experto externo para dichos fines, pero la Sociedad cuenta con un modelo de gestión de mejora continua integrado que incluye todos los estamentos de la empresa. | | |
| <i>iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.</i> | | X |
| Explicación: Si bien no existe un procedimiento formal y atendido el mérito de la información, el Directorio dedica el cuidado y diligencia necesarios para cumplir con la suficiencia, oportunidad y pertinencia de las revelaciones que la Sociedad realiza al mercado. Todo ello, en conformidad a la legislación vigente. | | |
| 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. | X | |
| Explicación: Como se ha señalado, la Sociedad ha implementado una página web cuyo URL es el siguiente: http://www.melon.cl/ . Dicha página web cumple, además, con las características señaladas. La información publicada corresponde a los estatutos sociales actualizados; estados financieros; documentos que fundamenten las propuestas en Juntas Ordinarias de Accionistas en materia de elección de auditores externos; actas de las Juntas Ordinarias y Extraordinarias de Accionistas de los últimos tres años; la política de habitualidad en las transacciones con partes relacionadas; el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado; las memorias de la Sociedad de los últimos cinco años; el reporte de prácticas de gobierno corporativo; entre otros, según lo dispuesto en la Ley N° 18.046, y las normas particulares dictadas por la Superintendencia de Valores y Seguros. | | |
| 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: | | |
| <i>i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos</i> | X | |



| Práctica | Adopción | |
|--|----------|----|
| | SI | NO |
| <i>aprobadas por el directorio.</i> | | |
| <p>Explicación:</p> <p>Las políticas y procedimientos formales para la administración del riesgo están contenidas en una matriz que es aprobada anualmente por el directorio, en la cual se identifican sus riesgos estratégicos, definiendo los planes de gestión de los mismos, y se les hace un seguimiento.</p> | | |
| <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.</i> | X | |
| <p>Explicación:</p> <p>Son los miembros del Comité Ejecutivo de la Sociedad los encargados de la ejecución de los planes de gestión de riesgos, siendo responsabilidad del Gerente de Planificación Estratégica la implementación y seguimiento del modelo de gestión de riesgos.</p> <p>Adicionalmente el levantamiento y gestión de los riesgos es asesorado por un experto de nuestra controladora.</p> <p>El órgano encargado de controlar y actualizar el modelo de gestión de riesgos, es el Comité de Finanzas , quien reporta posteriormente al Directorio a fin de que éste tome las decisiones que correspondan.</p> | | |
| <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.</i> | X | |
| <p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con una Gerencia de Auditoría Interna que depende administrativamente del Gerente General Corporativo de la Sociedad, en tanto que funcionalmente depende de la Gerencia Corporativa de Auditoría Interna del Grupo Brea en Perú, de manera de asegurarle independencia en el cumplimiento de sus objetivos. Cabe destacar que el principal objetivo de dicha Gerencia es la implementación y gestión de un adecuado Sistema de Control Interno que garantice la salvaguarda de los activos e intereses de la Sociedad, a través de la búsqueda e implementación de las mejores prácticas en lo relativo a normas y procedimientos de control, y el cumplimiento de las normas legales y procedimientos establecidos por Melón S.A.</p> | | |
| <i>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.</i> | X | |
| <p>Explicación:</p> <p>Efectivamente, existe un proceso formal de evaluación de riesgos que se refleja en una matriz de riesgos revisada y aprobada por el Directorio anualmente. El seguimiento de esta matriz está encargado a la unidad de auditoría interna, que reporta directamente al Directorio.</p> | | |



| Práctica | Adopción | |
|---|----------|----------|
| | SI | NO |
| <i>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.</i> | X | |
| Explicación: Dentro de la matriz de riesgos se consideran los riesgos de sostenibilidad económicos, sociales y ambientales a los que la Sociedad está expuesta. | | |
| <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 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.</i> | X | |
| Explicación: La Auditoría Interna de Breca se basa enteramente en el Modelo COSO para la evaluación de los controles de Melón. En el aspecto tecnológico, Melón cuenta con 2 auditorías de tecnología basada en el Modelo Cobit, una realizada en el 2010 y otra en el 2013. | | |
| <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.</i> | X | |
| Explicación: La Sociedad cuenta, desde hace varios años con un Código de Ética y Conducta, el que se revisa y aprueba anualmente por el Directorio. El Código de Ética y Conducta es la base fundamental para el análisis de cada caso que se lleva al Comité de Ética de la Sociedad. El Código de Ética y Conducta fija claramente sus objetivos, principios y reglas de conducta. Entrega la responsabilidad de analizar, evaluar y decidir las situaciones de infracción a dicho Código a un Comité de Ética, que además está encargado de actualizar y modificar el citado Código, según sea necesario. | | |
| <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.</i> | X | |
| Explicación: La versión actualizada del Código de Ética y Conducta, fue ampliamente difundida a toda la organización y consideró un proceso inductivo que incluyó la capacitación de todos los colaboradores de la Sociedad a través de cursos de e-learning. Cabe señalar que a todo nuevo colaborador en su inducción se les capacita a través de cursos de e-learning sobre dicho Código. | | |
| <i>ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente.</i> | | X |
| Explicación: | | |



| Práctica | Adopción | |
|---|----------|----------|
| | SI | NO |
| Su revisión y actualización se realiza cuando la situación lo amerita. | | |
| b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación: | | |
| <i>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.</i> | X | |
| Explicación: Actualmente existe un Canal de Denuncias externo, a través del cual se canalizan las infracciones al Código de Ética y Conducta que rige a la Sociedad y/o de la normativa vigente. Las denuncias formuladas a través de dicho canal son analizadas por el Gerente de Cumplimiento, quien, tras revisar la pertinencia de las mismas, debe ordenar el inicio de una investigación, cuyo resultado es analizado en detalle por el Comité de Ética. Dicho Comité - integrado por el Gerente General, el Gerente de Recursos Humanos, el Gerente de Auditoría Interna y el Gerente de Cumplimiento - es el responsable de decidir las sanciones o medidas que correspondan, en base al mérito de la información que arroje la investigación. | | |
| <i>ii. Que garantiza el anonimato del denunciante.</i> | X | |
| Explicación: Dicho canal otorga garantías suficientes de confidencialidad de la identidad del denunciante, es operado por una empresa independiente y especializada, la cual recibirá la información de manera confidencial y anónima. | | |
| <i>iii. Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.</i> | X | |
| Explicación: El denunciante al ingresar su denuncia, recibe una contraseña y un código de denuncia, lo que le permite ingresar a la plataforma del canal de denuncias y ver el estado de la misma y recibir comunicaciones al efecto. | | |
| <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.</i> | | X |
| Explicación: El Canal de Denuncias actualmente es de acceso para los colaboradores de la Sociedad y también permite que terceros puedan hacer las denuncias que estimen pertinentes. El funcionamiento de dicho canal es dado a conocer a través del Código de Ética y Conducta; de la intranet corporativa y cursos de capacitación del mismo. | | |
| c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación: | | |
| <i>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.</i> | | X |
| Explicación: La Sociedad no cuenta con una Política de Diversidad, no obstante se establece de | | |



| Práctica | Adopción | |
|--|----------|----|
| | SI | NO |
| manera explícita, tanto en el Reglamento Interno como en el Código de Ética y Conducta, la completa disposición de ser inclusivos, y evitar la discriminación. | | |
| <i>ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.</i> | X | |
| Explicación: El Directorio cuenta con información entregada a través del Gerente General del perfil de sus ejecutivos, la matriz de talentos de la Sociedad, y el plan de desarrollo de cada uno, de manera de cubrir lo requerido por la organización. | | |
| <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.</i> | X | |
| Explicación: La Sociedad cuenta con un plan de sucesión que supone la evaluación de posibles sucesores en el orden interno, como asimismo la definición de capacidades y habilidades que deberán tener para el cargo los potenciales reemplazantes, estableciéndose medidas necesarias para desarrollar dichas habilidades y asegurar un traspaso paulatino de funciones. | | |
| <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.</i> | X | |
| Explicación: El Directorio ha establecido un procedimiento para la selección del reemplazante del Gerente General Corporativo, en caso de vacancia de dicho cargo, en donde se determinan las capacidades y habilidades que debe tener el profesional que ocupe dicho cargo, junto con asegurar un adecuado traspaso de funciones al reemplazante. Asimismo, se cuenta con un plan de sucesión para los ejecutivos principales y cargos considerados como críticos al interior de la empresa. Este plan de sucesión fue implementado por la Gerencia de Personas Corporativa según los lineamientos que a este respecto ha impartido el Grupo Breca, controlador de la Sociedad. | | |
| <i>v. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.</i> | X | |
| Explicación: Se realiza una evaluación anual y se rinde cuenta de ello al Directorio en el Comité de Talentos que se realiza dos veces al año. | | |
| d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación: | | |
| <i>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.</i> | X | |



| Práctica | Adopción | |
|--|----------|----|
| | SI | NO |
| <p>Explicación:</p> <p>Los planes de remuneraciones y compensaciones de los principales gerentes y ejecutivos de la Sociedad tienen por objetivo incentivar el capital humano para el desarrollo del giro social y la obtención de los objetivos propuestos, todo ello en el marco de los valores de la Sociedad, de la legislación vigente, y según los lineamientos establecidos por el Directorio.</p> <p>Como se ha señalado, las directrices que definen la política de compensación de los principales ejecutivos y gerentes es estudiada y discutida por el Comité de Talentos , apoyados por asesores externos en caso de ser necesario, quien las propone al Directorio para su resolución. De esta manera, se asegura que los planes de compensación y beneficios de los principales ejecutivos y gerentes de la Sociedad incentiven la obtención de las metas propuestas para un período determinado, siempre en el contexto del cumplimiento de la legislación vigente, el pleno respeto de los valores de la Sociedad, y la sustentabilidad del negocio. En este sentido, las directrices decididas por el directorio apuntan a asegurar la rentabilidad en el mediano y largo plazo; el crecimiento del negocio; el que las remuneraciones y compensaciones sean de acuerdo a valores de mercado; que permitan la retención y desarrollo de ejecutivos clave; entre otros aspectos.</p> | | |
| <p><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.</i></p> | X | |
| <p>Explicación:</p> <p>Anualmente se encarga a proveedores mundialmente reconocidos y expertos en materia de compensaciones, un estudio de remuneraciones que nos entrega información detallada del mercado y de los rubros que hemos definido como benchmark. Además se recibe información que nos permite ajustar y revisar la estructura de nuestras compensaciones internas, velando por la equidad interna y el mercado. Junto a esto, hacemos una revisión de los incentivos variables y del paquete de beneficios.</p> | | |
| <p><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 Internet de la sociedad.</i></p> | X | |
| <p>Explicación:</p> <p>En la Memoria Financiera anual que está alojada en la página web de la Sociedad se difunde dicha información.</p> | | |
| <p><i>iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.</i></p> | | X |
| <p>Explicación:</p> <p>La política de remuneraciones está radicada en el Directorio para el personal de reporte directo al Gerente General, y para el resto de los colaboradores, esta política radica en el Gerente General. Todo esto se refleja en el presupuesto que es aprobado anualmente por el Directorio.</p> | | |



| Práctica | Adopción | |
|--|----------|----------|
| | SI | NO |
| 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: | | |
| <i>i. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad.</i> | | X |
| Explicación: No ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad. | | |
| <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 e implementación de procesos, gestión de riesgos o mejoramiento continuo.</i> | | X |
| Explicación: No ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad. | | |
| <i>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.</i> | | X |
| Explicación: No ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad. | | |
| <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.</i> | | X |
| Explicación: No ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad. | | |