

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
1. Del funcionamiento y composición del directorio		
a) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo para la inducción de cada nuevo integrante, que tiene por objeto facilitar a éste el proceso de conocimiento y comprensión de:	SI	NO
i. Los negocios, materias y riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que son considerados más relevantes, así como de las razones por las que en opinión del directorio aquéllos tienen esta condición.	X	
Explicación: El procedimiento consiste en una serie de reuniones con el Presidente, Gerente general de la Compañía y Contralor, por medio de las cuales el nuevo Director se informa de los negocios, los principales riesgos, el marco jurídico aplicable, las principales políticas y otros asuntos relevantes. Además, se entrega a cada nuevo Director: el Plan estratégico, Memorias, Reportes de gestión, Reportes de sostenibilidad principales riesgos, Código de ética y conducta, Libros de actas de sesiones del Directorio y de Juntas de Accionistas, entre otras materias. Lo anterior se encuentra formalizado en la Política de Gobierno Corporativo.		
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.	X	
Explicación: Los grupos de interés fueron identificados, priorizados y formalmente aprobados por el Directorio. Cada nuevo Director, al recibir el reporte de sostenibilidad, se informa sobre tal definición y las actividades que se desarrollan para mantener la relación con los grupos de interés relevantes.		
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.	X	
Explicación: Tal como se mencionó en el punto i, el proceso de inducción contempla la entrega de información relevante y completa de la Compañía, considerando Plan estratégico, Código de ética y Conducta, Memorias, entre otros, los que abarcan los aspectos mencionados.		

iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.	X	
Explicación: El proceso de inducción incluye el marco jurídico que afecta a la Sociedad, al Directorio y ejecutivos principales (Código de ética y conducta, Ley de Sociedades Anónimas, Ley de mercado de valores, Manual de manejo de información de interés al mercado y Modelo de prevención de delitos (Ley 20.393).		
v. Los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme a la legislación vigente recaen en cada integrante del directorio, mediante ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local con esos deberes.		X
Explicación: La Política de Gobierno corporativo de la Sociedad considera los deberes de los directores, pero no se ha estimado necesaria la inclusión de fallos, pronunciamientos o sanciones, debido a que se considera que es responsabilidad permanente de cada Director mantenerse informado sobre tales aspectos.		
vi. Los principales acuerdos adoptados en los últimos 2 años anteriores al inicio de su mandato y de las razones que se tuvieron en consideración para adoptar tales acuerdos o para descartar otras opciones evaluadas.	X	
Explicación: El proceso de inducción considera la entrega de libros de actas de Directorio y Juntas de Accionistas, que incluyen los temas analizados por el Directorio y las decisiones adoptadas. Las reuniones y presentaciones contempladas en el proceso de inducción también contribuyen a este objetivo. Además, los Directores tienen a su disposición acceso permanente al archivo de respaldo de todas las sesiones de Directorio hasta de 5 años, con sus respectivas presentaciones.		
vii. Las partidas más relevantes de los estados financieros trimestrales y anuales del último año junto con sus respectivas notas explicativas, además de los criterios contables aplicados en la confección de dichos estados financieros.	X	
Explicación: Como se mencionó en el punto i, el proceso de inducción considera la entrega de las Memorias de los últimos tres años, que contienen los estados financieros anuales y sus notas explicativas, con todos los criterios contables relevantes aplicados por la Sociedad. Los estados financieros trimestrales también permanecen por un año en la página web de la Sociedad, a disposición de los Directores, además de la información que la CMF mantiene en su página web.		

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.	X	
Explicación: Durante 2021, el Directorio aprobó la política de conflictos de interés para directores y gerentes, considerando principalmente los conflictos de interés establecidos en el Código de ética y conducta y en el Manual de manejo de información de interés al mercado.		
b) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos, que:	SI	NO
i. Define al menos anualmente las materias respecto de las cuales se harán capacitaciones a sus integrantes y el calendario de capacitaciones para el año correspondiente.		X
Explicación: El Directorio permanentemente establece las necesidades de convocar a expertos en temas legislativos nuevos, contingentes o de buenas prácticas, conforme se generan los cambios normativos o legislativos, o por requerimientos internos. Por lo anterior, no se establece un calendario anual predeterminado de capacitaciones.		
ii. Como parte de esas materias contempla las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido adoptando otras entidades tanto a nivel local como internacional.	X	
Explicación: El Directorio está conformado por profesionales de vasta experiencia en temas de Gobierno corporativo. Sin perjuicio de lo anterior, los integrantes del Directorio también solicitan que se invite a expertos, de ser necesario, dada las regulaciones particulares que existen en Chile en relación a Gobiernos corporativos.		
iii. Como parte de esas materias contempla los principales avances que se han dado en el último año a nivel local e internacional en lo referido a inclusión, diversidad y reportes de sostenibilidad.	X	
Explicación: Nuestro proceso interno relacionado a sostenibilidad, ha considerado estas materias y los avances correspondientes.		
iv. Como parte de esas materias contempla las principales herramientas de gestión de riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que se han ido implementando en el último año a nivel local e internacional.	X	

Explicación: La filial productiva tiene procesos de gestión de riesgos y sostenibilidad, motivo por el cual se efectuaron las capacitaciones correspondientes para los Directores integrantes de los comités respectivos.		
v. Como parte de esas materias contempla los fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local e internacional relacionados con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información.		X
Explicación: No se ha estimado necesaria una capacitación permanente porque se considera un deber de los propios Directores. En todo caso, estos temas son analizados cuando sucede un caso de conocimiento público.		
vi. Como parte de esas materias contempla una revisión de ejemplos de situaciones que configuran un conflicto de interés en el directorio y de formas en que esos conflictos de interés pueden evitarse o ser resueltos en el mejor interés social.		X
Explicación: No se ha considerado como capacitación permanente. De todos modos, la Sociedad tiene regulado los conflictos de interés y los Directores deben formular consultas en caso de existir dudas al respecto.		
vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.		X
Explicación: No se ha considerado su difusión.		
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
i. Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular.	X	
La política de la Sociedad es que los procesos de contratación de expertos se aprueban por consenso.		
ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.		X
Explicación: En línea con la respuesta anterior, la política de la Sociedad es que los procesos de contratación de expertos se aprueban por consenso, tanto en cuanto a la necesidad como a la designación del mismo.		

iii. Que, contemple la difusión, al menos una vez al año, de las asesorías solicitadas y no contratadas, especificando las razones por las que el directorio adoptó esa decisión en particular, lo cual además queda debidamente reflejado en el acta de la sesión correspondiente.		X
Explicación: No se ha contemplado la difusión de asesorías, ya sea contratadas o no. Las actas de sesiones del Directorio incluyen las decisiones tomadas respecto de la contratación de las asesorías que son evaluadas en Directorio.		
d) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la empresa de auditoría externa a cargo de la auditoría de los estados financieros para analizar:	SI	NO
i. El programa o plan de auditoría.		X
Explicación: El Directorio ha radicado en un Comité específico, integrado por Directores, la relación con los auditores externos. Este Comité, de riesgos y auditoría, revisa el Plan de auditoría externa todos los años e informa al Directorio.		
ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.		X
Explicación: El Comité de riesgos y auditoría se reúne con los auditores externos como mínimo cuatro veces al año para revisar en detalle su Plan de trabajo anual y sus conclusiones respecto de: la evaluación del control interno de la Compañía, la revisión limitada a junio, la auditoría a diciembre de cada año y el cumplimiento de su Plan, más cualquier tema que los auditores, o los miembros del comité, consideren necesario. El Comité de riesgos y auditoría reporta al Directorio, el que también revisa y aprueba los estados financieros y la carta de control interno de los auditores externos. Con motivo del cierre de los estados financieros, los auditores externos asisten eventualmente al directorio para exponer un resumen de su cuenta anual.		
iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes.		X
Explicación: Las presentaciones de los auditores contemplan cualquier situación que deba estar en conocimiento del Comité de riesgos y auditoría y/o del Directorio.		
iv. Los resultados del programa anual de auditoría.		X

Explicación: Las presentaciones de los auditores contemplan el cumplimiento del programa anual y los acuerdos de servicio contemplados en su contrato, aspectos que son rendidos al Comité de riesgos y auditoría.		
v. Los posibles conflictos de interés que puedan existir en la relación con la empresa de auditoría o su personal, tanto por la prestación de otros servicios a la sociedad o a las empresas de su grupo empresarial, como por otras situaciones.		X
Explicación: El Comité tiene como práctica requerir esta información a los auditores externos.		
e) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de gestión de riesgos de la entidad o responsable de función equivalente, para analizar:	SI	NO
i. El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.		X
Explicación: Si bien este punto no aplica a la Sociedad por tratarse de un holding, en el caso del Directorio de su filial productiva, esta responsabilidad ha sido radicada en el Comité de riesgos y auditoría, integrado por dos directores. Esta labor incluye el monitoreo del proceso de gestión de riesgos. El Comité se reúne, al menos, 6 veces al año, conforme lo establecen sus estatutos.		
ii. La matriz de riesgo empleada por la unidad así como las principales fuentes de riesgos y metodologías para la detección de nuevos riesgos y la probabilidad e impacto de ocurrencia de aquellos más relevantes.		X
Explicación: El Comité de auditoría y riesgos de la filial tiene esta responsabilidad. La matriz de riesgo está basada en la metodología COSO y mejores prácticas.		
iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad.		X
Explicación: Las mejoras son identificadas y canalizadas a través de las distintas instancias contempladas para ello al interior de la filial productiva de la Sociedad, siendo lo principal revisado por parte del Comité.		
iv. Los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situaciones de crisis.		X

<p>Explicación: La Sociedad dispone de planes de contingencia para enfrentar determinados eventos críticos. Adicionalmente, la filial productiva tiene conformado un Comité de crisis, a nivel de ejecutivos corporativos para actuar en caso de indicio o de materialización de eventos críticos, cualquiera sea su origen, y mantener informado al Directorio. Sin embargo, la suficiencia de los planes preventivos y medidas mitigadoras de impacto vigentes, están siendo evaluadas dentro del proceso de gestión de riesgos estratégicos.</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>SI</p>	<p>NO</p>
<p>i. El programa o plan de auditoría anual.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación: El Comité de riesgos y auditoría de la filial productiva, integrado por dos Directores, se reúne al menos seis veces al año con la unidad (según estatutos del Comité), para efectos de revisar y aprobar el plan anual. El comité rinde cuenta al menos una vez al año al Directorio. La labor de auditoría interna está bajo la Gerencia de Contraloría, que depende organizacionalmente del Directorio.</p>		
<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>X</p>	
<p>Explicación: Cualquier situación de irregularidad es informada al Directorio en forma inmediata.</p>		
<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>X</p>
<p>Explicación: El plan de auditoría contempla el desarrollo de auditoría de riesgos de fraude. Las recomendaciones de mejora identificadas son informadas periódicamente al Comité y una vez al año al Directorio.</p>		
<p>iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación: La Compañía tiene implementado un Modelo de prevención de delitos, política y procedimientos aprobados por el Directorio y que aplica principalmente a la filial productiva. En las presentaciones al Comité de riesgos y auditoría se incluyen avances y recomendaciones de mejora identificados a partir de la aplicación de la matriz de riesgos del Modelo. Esto es reportado al Directorio como parte de la rendición anual del trabajo del Comité. Esta función radica en la Gerencia de Contraloría.</p>		

g) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible o responsable de función equivalente, para analizar:	SI	NO
i. La efectividad de las políticas aprobadas por el directorio para difundir al interior de la organización, sus accionistas y al público en general los beneficios de la diversidad e inclusión para la sociedad.		X
Explicación: Si bien la Sociedad no hace discriminación de ningún tipo, y así lo establece en su Código de ética y conducta, no se considera necesario disponer de una política que establezca la difusión de materias específicas de diversidad e inclusión.		
ii. Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras.		X
Explicación: La Compañía no permite discriminación de ningún tipo, como principal barrera de apertura a la diversidad, pero no se considera necesario un reporte permanente en tal sentido.		
iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.	X	
Explicación: Desde 2020 se realiza un análisis de materialidad con grupos de interés con el fin de identificar los temas más relevantes a desarrollar en el reporte.		
h) El directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la sociedad, para conocer:	SI	NO
i. El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.	X	
Explicación: Esta función es realizada en forma recurrente por el Directorio de la Compañía.		
ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.	X	
Explicación: Tanto el Presidente como los demás integrantes del Directorio, tienen una relación permanente y cercana con las personas que desarrollan cargos tanto ejecutivos como funcionales debido a la interacción que se genera en las sesiones de Directorio, en los Comités de apoyo a las labores del Directorio y en las visitas a las dependencias.		

iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de los responsables de esas dependencias e instalaciones sería pertinente realizar para mejorar el funcionamiento de las mismas.	X	
Explicación: Las visitas a terreno generan interacción y oportunidad de canalizar inquietudes para mantener el óptimo funcionamiento de los diversos recintos. El Presidente en particular genera agenda de visitas recurrentes a las distintas dependencias e instalaciones de la Sociedad. Además, existe una estructura completa y procesos de mejora continua que permiten identificar, priorizar y llevar a cabo acciones para mejorar el funcionamiento de las instalaciones.		
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.	SI	NO
El Gerente General integra los Comités de riesgos y auditoría y de sostenibilidad, entre varios otros. Las reuniones sin su presencia no están planeadas, aunque ello puede darse si así lo estima necesario el Directorio. Además, el Presidente del Comité de riesgos y auditoría mantiene comunicación permanente y directa con los auditores externos. Por otra parte, la Gerencia de Contraloría, que tiene a su cargo la Auditoría interna, cumplimiento y supervisión de la gestión de riesgos, reporta al Directorio y no al Gerente General.	X	
j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:	SI	NO
i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.		X
Explicación: En 2021 se realizó una revisión integral del funcionamiento del gobierno corporativo de la Compañía, conformándose un comité responsable de la identificación de mejoras en la organización y funcionamiento del gobierno corporativo.		
ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.		X
Explicación: Los Directores en forma permanente y activa determinan la necesidad de citar a expertos en materias en las cuáles se requiera mayor conocimiento.		

iii. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad de capacidades, visiones, características y condiciones que se habría dado en el directorio de no existir esas barreras.		X
Explicación: La Compañía tiene una cultura que promueve la diversidad de capacidades, visiones y otras características, lo que también alcanza a su directorio.		
iv. Que, sin perjuicio de las obligaciones legales, contemple expresamente la determinación del número mínimo de reuniones ordinarias, el tiempo promedio mínimo de dedicación presencial y remota a las mismas, y la antelación con la que se debiera remitir la citación y los antecedentes necesarios para la adecuada realización de aquéllas, reconociendo las características particulares de la entidad así como también la diversidad de experiencias, condiciones y conocimientos existentes en el directorio, según la complejidad de las materias a tratar.	X	
Explicación: La práctica permanente del Directorio contempla todos los aspectos mencionados, y así se encuentra establecido en la Política de Gobierno Corporativo de la Sociedad. Los Directores, mantienen sesiones mensuales de días completos de dedicación presencial o remota, con agenda preestablecida e informes de gestión a ser analizados, que son enviados con anticipación a la respectiva sesión.		
v. Que contemple expresamente el cambio, en el caso que fuere pertinente, de la forma de organización y funcionamiento del directorio ante situaciones de contingencia o crisis.		X
Explicación: En el caso de la filial productiva, los Directores tienen suplentes para su reemplazo en situaciones de crisis o contingencia.		
vi. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras o áreas de fortalecimiento.		X
Explicación: No se ha considerado necesario. Las mejoras son determinadas al interior del Directorio, que eventualmente consideran asesoría de expertos ajenos a la Sociedad. Así fue en el caso del asesoramiento para la búsqueda de mejoras el gobierno corporativo, realizado durante el año 2021.		
vii. En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual.		X
Explicación: No aplica.		

k) El directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que:	SI	NO
i. Le permite acceder, de manera segura, remota y permanente, a todas las actas y documentos tenidos a la vista para cada sesión de directorio de los últimos 3 años, de acuerdo a un mecanismo de ordenamiento que facilite su indexación y búsqueda de información.		X
Explicación: Los Libros de Actas se encuentran bajo custodia de secretaría de la Gerencia General y a disposición de los Directores, al igual que todos los archivos de presentaciones, pero no se ha considerado subirlos al sistema de información para acceso remoto por razones de seguridad.		
ii. Le permite acceder, de manera segura, remota y sin perjuicios de las obligaciones legales respecto al plazo de envío de contenido de las citaciones, a la minuta o documento que sintetiza todas las materias que se tratarán en esa sesión y los demás antecedentes que se presentarán en dicha sesión o adicionales necesarios para prepararse para la misma.		X
Explicación: El Directorio cuenta con un sistema que incluye determinada información relevante para cada sesión.		
iii. Permite el acceso al que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva.		X
Los informes financieros están a disposición con 5 días de antelación.		
iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.		X
Explicación: El acceso al sistema de monitoreo del canal de denuncias no está abierto a los Directores, pero se contempla que se informe el reporte de denuncias recibidas al Comité de riesgos y auditoría y al Directorio como parte del reporte anual de este último. Esto se canaliza a través del Comité de ética y conducta de la Sociedad.		
v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.	X	
Explicación: El acta se distribuye en forma electrónica a los Directores después de cada sesión.		
vi. Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva.		X
Explicación: Las actas son firmadas por los Directores en forma presencial o electrónica antes, o, en la siguiente sesión.		

2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general		
a) El directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la sociedad se puedan informar:	SI	NO
i. Con al menos 3 meses de antelación a la junta de accionistas en que se elegirán directores, acerca de la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que en opinión del directorio resulta aconsejable formen parte del mismo para que éste esté en mejores condiciones de velar por el interés social.		X
Explicación: No se ha considerado necesario.		
ii. Antes de la votación correspondiente, del número máximo de directorios que, en opinión del directorio, es aconsejable tengan los directores que sean electos por los accionistas.		X
Explicación: No se ha considerado necesario.		
iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.	X	
Explicación: La Sociedad cumple con los artículos 72 y 73 del Decreto 702 del Ministerio de Hacienda que publica el nuevo Reglamento de Sociedades Anónimas.		
iv. Antes de la votación correspondiente, si el candidato a director mantiene o ha mantenido en los últimos 18 meses relaciones contractuales, comerciales o de otra naturaleza con el controlador de la sociedad, o sus principales competidores o proveedores.	X	
Explicación: Se ha considerado como procedimiento antes del proceso de elección de Directores.		
b) El directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita:	SI	NO
i. A los accionistas participar y ejercer su derecho a voto por medios remotos, en la misma oportunidad que el resto de los accionistas que están físicamente representados en la junta.		X

Explicación: No se ha considerado necesario, excepto para la Junta de Accionistas del 2020 y 2021, dada la contingencia sanitaria.		
ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.		X
Explicación: No se ha considerado necesario, excepto para las Juntas Ordinarias de Accionistas del 2020 y 2021, dada la contingencia sanitaria.		
iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en las juntas de accionistas.		X
Explicación: No se ha considerado.		
iv. Al público en general enterarse de los acuerdos adoptados en la junta de accionista, con un desfase inferior a 5 minutos de votado el acuerdo respectivo.		X
Explicación: No se ha considerado.		
c) El directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a:	SI	NO
i. Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.	X	
Explicación: Desde hace años la Compañía destina recursos a las materias de responsabilidad social y sostenibilidad, que son informadas al público a través de la Memoria anual y el reporte de sostenibilidad.		
ii. Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.	X	
Explicación: Los grupos de interés fueron identificados y priorizados, como parte de los objetivos del Comité de sostenibilidad, lo que fue formalmente aprobado por el Directorio. La información sobre grupos de interés se revela en el reporte anual de sostenibilidad, que en 2021 corresponderá por primera vez a uno integrado con la memoria anual.		
iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.	X	
Explicación: Esta materia fue formalizada como parte del desarrollo del proyecto de gestión de riesgos estratégicos y plan de sostenibilidad de la Compañía. Sin perjuicio de ello, los riesgos son revelados en los estados financieros.		

iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.		X
Explicación: Esta materia está siendo abordada como parte del desarrollo del plan de sostenibilidad de la Compañía, habiendo ya establecido algunos de ellos.		
v. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.		X
Explicación: Este tema ha sido considerado como parte del seguimiento del plan de sostenibilidad de la Compañía.		
d) Para efectos de la definición de las políticas, indicadores y formato de reporte referidos en la letra c) anterior, se han seguido estándares internacionales como, por ejemplo, las directrices contenidas en la ISO 26000:2010, o los Principios y Estándares de Reportes y Difusión de la "Global Reporting Initiative" o del "International Integrated Reporting Council".	SI	NO
La Compañía ha definido el estándar "Global Reporting Initiative\".	X	
e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:	SI	
i. Permite a éstos aclarar dudas de la sociedad, sus negocios, principales riesgos, situación financiera, económica o legal y negocios públicamente conocidos de la entidad.	X	
Explicación: <ul style="list-style-type: none"> • La Sociedad mantiene una unidad de atención a los accionistas. • La Sociedad tiene regulada la forma en que se divulga y pone a disposición del mercado la información de interés (memorias, hechos esenciales, comunicados a la prensa, código de ética, Modelo de prevención de delitos, Gobierno corporativo, etc.). • Esta función está radicada en la gerencia corporativa de finanzas y planeamiento de la Compañía. • La Compañía tiene definidos los voceros oficiales para comunicados a la prensa y se apoya en forma permanente con el Comité de Comunicaciones y los asesores comunicacionales externos para efectos tanto de comunicación interna como al mercado. 		
ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.	X	

Explicación: El único ejecutivo de la Sociedad, todos los directores y la gran mayoría de los ejecutivos de la filial productiva dominan el idioma inglés, así como los asesores legales que atienden temas relacionados a accionistas y los asesores comunicacionales.		
iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.	X	
Explicación: La Sociedad ha formalizado la unidad autorizada por el Directorio en cada caso, de acuerdo a lo descrito en el punto i anterior		
f) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:	SI	NO
i. Para detectar e implementar, eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado a objeto que éstas sean de fácil comprensión por el público.	X	
Explicación: La Sociedad cumple con la normativa legal vigente y revela en forma clara, completa y oportuna toda la información que el mercado requiere. Los hechos esenciales, estados financieros e información de interés son difundidos luego de ser examinados por el Directorio o por encargo y delegación del mismo. El Manual de manejo de información de interés para el mercado regula el procedimiento y responsabilidades en este ámbito, el que fue actualizado en 2021.		
ii. Para detectar e implementar, eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado a objeto que dichas comunicaciones sean provistas al mercado de manera oportuna.	X	
Explicación: La Sociedad se preocupa de manera permanente de cumplir con la normativa vigente e ir identificando e implementando mejoras para el acceso a la información pertinente.		
iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.		X
Explicación: No se ha considerado necesario hasta ahora.		
iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.	X	
Explicación: Así está considerado.		

g) La sociedad cuenta con una página web actualizada por medio de la cual los accionistas pueden acceder a toda su información pública, de manera sencilla y de fácil acceso.	SI	NO
La página es www.carozzicorp.com	X	
3. De la gestión y control de riesgos		
a) El directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos el cual se encuentra en operación y que:	SI	NO
i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio.	X	
Explicación: La Compañía tiene implementado un proceso formal de gestión de riesgos, cuya política fue aprobada por el Directorio.		
ii. Cuenta con una unidad de Gestión de Riesgos o equivalente, encargada de la detección, cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos, y que reporta directamente al directorio.	X	
Explicación: Se dispone de la estructura necesaria para llevar a cabo la gestión de riesgos en la Compañía y su gobierno, que considera al Directorio, Comité de Riesgos y Auditoría, Sponsor de la gestión de Riesgos, Facilitador de la Gestión, Dueños de Riesgos y la unidad de Auditoría interna.		
iii. Cuenta con una unidad de Auditoría Interna o equivalente, responsable de la verificación de la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles y códigos aprobados por el directorio, y que reporta directamente a éste.	X	
Explicación: La filial productiva dispone de una completa unidad de auditoría interna que, como mínimo 6 veces al año reporta al Comité de riesgos y auditoría y, una vez al año, al Directorio, conforme se estableció formalmente en los estatutos de este Comité, integrado por Directores.		
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.	X	
Explicación: La Sociedad ha considerado este proceso en forma corporativa.		

v. Considera el impacto potencial que tendrá la materialización de los riesgos de sostenibilidad económicos, sociales y ambientales a los que la misma está expuesta.	X	
Explicación: El proceso de gestión de riesgos estratégicos considera la definición y formalización de los impactos cuantitativos y cualitativos.		
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.	X	
Explicación: The Committee of Sponsoring Organizations (COSO, por sus siglas en inglés) ISO 31000:2009		
vii. Contempla un Código de Conducta o documento equivalente aprobado por el directorio y revisado anualmente, que define los principios y lineamientos que deben guiar el actuar del personal y directorio de la entidad.	X	
Explicación: La Compañía mantiene un Código de ética y conducta, aprobado por el Directorio. La responsabilidad de su actualización depende del Comité de ética y conducta, con revisión y aprobación por parte del Directorio. En 2018 se actualizó el Código de ética y conducta, que fue aprobado por el Directorio y difundido internamente.		
viii. Contempla la información y capacitación permanente de todo el personal atingente, independiente del vínculo contractual que lo una con la sociedad, respecto de las políticas, procedimientos, controles y códigos implementados para la gestión de riesgos.	X	
Explicación: Se ha considerado desde el inicio las capacitaciones necesarias, aspecto que se mantendrá a lo largo del proceso.		
ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente.	X	
Explicación: El proceso ha considerado la actualización anual.		
b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:	SI	NO
i. Para canalizar las denuncias por parte de su personal, cualquiera sea el vínculo contractual, accionistas, clientes, proveedores o terceros ajenos a la sociedad, de eventuales irregularidades o ilícitos.	X	

Explicación: La Sociedad dispone en su página web de un canal de denuncias anónimo y confidencial, a disposición de cualquier persona que requiera efectuar una denuncia.		
ii. Que garantiza el anonimato del denunciante.	X	
Explicación: La plataforma es administrada por una entidad independiente que garantiza la confidencialidad del canal.		
iii. Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.	X	
Explicación: El denunciante accede a una clave una vez que efectúa su denuncia. Esa clave le permite conocer el estado de su denuncia y comunicarse con la persona que lleva a cabo la investigación.		
iv. Que es puesto en conocimiento de su personal, accionistas, clientes, proveedores y terceros, tanto mediante capacitaciones como a través del sitio en Internet de la entidad.	X	
Explicación: La descripción del funcionamiento del canal, las definiciones y la forma de efectuar las denuncias ha sido difundido internamente y a través de la página web de la Compañía.		
c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:	SI	NO
i. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que, sin esas barreras, se habría dado naturalmente en la organización.	X	
Explicación: La Compañía tiene la política de no discriminar y efectúa evaluaciones sobre estas materias.		
ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.	X	
Explicación: Existen descripciones de todos los cargos en la Compañía, incluidos los de ejecutivos principales y se evalúa su desempeño anualmente, identificando los parámetros mencionados. Este proceso es supervisado por el Comité de Recursos Humanos.		
iii. Para identificar entre los trabajadores de la entidad, a potenciales reemplazantes del gerente general y demás ejecutivos principales, en función del proceso de identificación descrito en el numeral ii anterior.	X	
Explicación: La Compañía tiene implementado un plan de sucesión, que consiste en la revisión de potenciales reemplazantes de los cargos de Gerente general y ejecutivos.		

iv. Para reemplazar oportunamente al gerente general y demás ejecutivos principales, y traspasar sus funciones e información relevante, ante su ausencia imprevista, minimizando el impacto que ello tendría en la organización.	X	
Explicación: La Compañía tiene implementado un plan de sucesión ante ausencia imprevista del gerente general y demás ejecutivos principales.		
v. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.	X	
Explicación: En el caso del ii).		
d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:	SI	NO
i. Para revisar, al menos sobre una base anual, las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, con el fin de detectar y corregir eventuales incentivos a que dichos ejecutivos expongan a la sociedad a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos.	X	
Explicación: La filial productiva tiene una política que consiste en la revisión de las estructuras salariales de todos los ejecutivos, por parte del Comité de Recursos Humanos, en forma anual. Las estructuras salariales se basan en estudios de mercado.		
ii. Que contempla la asesoría de un tercero ajeno a la sociedad que apoye al directorio, y al comité de directores en caso de que corresponda, en la revisión a que se refiere el numeral i anterior.		X
Explicación: No en forma específica, aunque se obtienen informes de estructuras salariales generados por consultores expertos.		
iii. Que contempla la difusión de las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, en el sitio en Internet de la sociedad.		X
Explicación: No se ha contemplado.		
iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.	X	
Explicación: Las estructuras salariales son revisadas anualmente por el Comité de Recursos humanos, el que es liderado por el Presidente de la Compañía, representante del accionista principal.		

4. De la evaluación por parte de un tercero		
a) La autoevaluación del directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa:	SI	NO
i. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad.		X
Explicación: No se ha considerado necesario.		
ii. La persona o equipo de personas que realizaron la revisión y validación, cuenta con la experiencia acreditada de al menos 5 años en evaluación de procesos y efectividad de controles, o en la prestación de servicios profesionales de asesoría o consultoría en diseño e implementación de procesos, gestión de riesgos o mejoramiento continuo.		X
Explicación: N/A		
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.		X
Explicación: N/A		
iv. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, pertenecen a una nómina establecida por las bolsas nacionales de entidades que cumplen las condiciones definidas por las mismas para certificar la autoevaluación a que se refiere la presente normativa.		X
Explicación: N/A		