

Prácticas de Gobierno Corporativo

Razón Social:

EMPRESA CONSTRUCTORA MOLLER Y PEREZ-COTAPOS S.A.

RUT:

92770000-k

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. 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.

Respuesta: Sí

Al ingreso de cada nuevo Director se realizan reuniones con el Presidente del Directorio, Gerente General y los ejecutivos principales de la Administración donde se le informa. Además se programan reuniones con el Presidente en ejercicio y el Gerente General.

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.

Respuesta: Sí

Al ingreso de cada nuevo Director se realizan reuniones con el Presidente del Directorio, Gerente General y los ejecutivos principales de la Administración donde se le informa.

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.

Respuesta: **Sí**

Al ingreso de cada nuevo Director se realizan reuniones con el Presidente del Directorio, Gerente General y los ejecutivos principales de la Administración donde se le informa.

iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.

Respuesta: **Sí**

Se programan Sesiones de Directorio donde se invitan expertos en diversas áreas, como laboral, tributaria y otras.

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.

Respuesta: **Sí**

El Fiscal de la Sociedad que es Secretario del Directorio ha provisto y debe proveer información en la materia.

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.

Respuesta: **Sí**

Se explican los proyectos inmobiliarios en los que se ha invertido y las obras para terceros que se ha contratado. Regularmente, por lo general mensualmente, se hacen reuniones separadas en ambas materias en que se invita a los Directores.

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.

Respuesta: **Sí**

Los Auditores Externos se reúnen con el Directorio cuando se presenta el Balance y Fecu.

viii. Lo que en opinión del directorio es un conflicto de interés y cómo en opinión de éste, o conforme al Código o Manual establecido al efecto, y sin perjuicio de aquellos conflictos de interés expresamente abordados por ley, debieran tratarse las situaciones en las que se pudiese presentar uno de ellos.

Respuesta: **Sí**

Existe un procedimiento denominado “Política corporativa de conflicto de Intereses” donde está explicado.

Descripción	URL (ejemplo: http://www.svs.cl)
Política Corporativa de Conflicto de Intereses	http://www.mpc.cl

b) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos, que:

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.

Respuesta: **No**

No se ha planteado la necesidad.

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.

Respuesta: **No**

No se ha planteado la necesidad.

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.

Respuesta: **No**

No se ha planteado la necesidad.

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.

Respuesta: **Sí**

Se han considerado charlas al Directorio por connotados economistas, para ilustrar los riesgos de los negocios en que se participa.

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.

Respuesta: **No**

No se ha planteado la necesidad.

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.

Respuesta: **No**

No se ha planteado la necesidad.

vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.

Respuesta: **No**

No se ha planteado la necesidad.

c) El directorio cuenta con una política para la contratación de expertos(as) que lo asesoren en materias contables, tributarias, financieras, legales o de otro tipo:

i. Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular.

Respuesta: **No**

Es S.A. abierta desde marzo 2013 y no se ha requerido a la fecha. Se dotó al Comité de Directorio de un Presupuesto para las asesorías que estime.

ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.

Respuesta: **No**

No se ha planteado la necesidad.

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.

Respuesta: **No**

No se ha planteado la necesidad.

d) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la empresa de auditoría externa a cargo de la auditoría de los estados financieros para analizar:

i. El programa o plan de auditoría.

Respuesta: **Sí**

Son reuniones semestrales. En Directorios celebrados el día 31 de agosto de 2016 y 28 de diciembre de 2016 comparecieron responsables de KPMG, auditora externa de la Sociedad, donde explicaron el plan de auditoría.

ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.

Respuesta: **Sí**

En Directorios celebrados el día 31 de agosto de 2016 y 28 de diciembre de 2016 comparecieron responsables de KPMG, auditora externa de la Sociedad, donde se revisaron estos temas.

iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes.

Respuesta: **No**

No se han producido.

iv. Los resultados del programa anual de auditoría.

Respuesta: **Sí**

En Directorio del 28 de diciembre de 2016 comparecieron responsables de KPMG, auditora externa de la Sociedad, donde se revisaron estos temas. La Administración presentó los avances en superar todas las observaciones que se plantearon.

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.

Respuesta: **Sí**

En Directorios celebrados el día 31 de agosto de 2016 y 28 de diciembre de 2016 comparecieron responsables de KPMG, auditora externa de la Sociedad, donde se revisaron estos temas no registrándose posibles conflictos de interés.

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. El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.

Respuesta: **No**

No existe el proceso de Gestión de Riesgos, sin embargo existe la Gerencia de Control de Negocios encargada de auditar a las obras desde el punto de vista del control de inventarios, eventuales desviaciones en los presupuestos y otros de carácter técnico y financiero; reportando tanto a la Gerencia General como a través del Comité de Gestión de Obras directamente al Directorio. Se revisan, con los Directores invitados, los planes de negocios de las obras y en el ámbito inmobiliario se hacen reuniones mensuales con los Directores invitados.

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.

Respuesta: **Sí**

Se avanzó en la construcción de una matriz de riesgos, que se presentó al Comité de Directorio.

iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad.

Respuesta: **Sí**

No existe la formalidad del proceso de Gestión de Riesgos aprobada por el Directorio.

iv. Los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situaciones de crisis.

Respuesta: **No**

No se ha planteado la necesidad.

f) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para analizar:

i. El programa o plan de auditoría anual.

Respuesta: **No**

No se ha planteado la necesidad de crear el área de auditoría interna. Este punto está contenido en la auditoría externa. El Gerente de Finanzas ha participado en Directorios, exponiendo el plan de auditoría.

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.

Respuesta: **No**

No se ha planteado la necesidad de crear el área de auditoría interna. Este punto está contenido en las funciones de la Fiscalía de Moller.

iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.

Respuesta: **No**

No se ha planteado la necesidad de crear el área de auditoría interna. Este punto está contenido en las funciones de la Fiscalía de Moller.

iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.

Respuesta: **No**

No se ha planteado la necesidad de crear el área de auditoría interna. Este punto está contenido en las funciones de la Fiscalía de Moller.

g) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible o responsable de función equivalente, para analizar:

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.

Respuesta: **No**

No se ha planteado la necesidad de crear políticas para difundir al interior de la organización los beneficios de la diversidad e inclusión para la sociedad.

ii. Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras.

Respuesta: **No**

No se ha planteado la necesidad.

iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.

Respuesta: No

No se ha planteado la necesidad.

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. El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.

Respuesta: Sí

La preocupación es permanente, y al menos, una Sesión de Directorio anual se realiza en obra.

ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.

Respuesta: Sí

Los proyectos inmobiliarios son visitados regularmente por los Directores. Las obras para terceros en forma esporádica, por razones de seguridad.

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.

Respuesta: Sí

La preocupación es permanente.

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.

Respuesta: Sí

En todas las reuniones participa el Gerente General.

j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:

i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.

Respuesta: **No**

No existe formalidad del procedimiento.

ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.

Respuesta: **No**

No existe formalidad del procedimiento.

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.

Respuesta: **No**

No existe formalidad del procedimiento.

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.

Respuesta: **Sí**

A los Directores se les envía tanto un informe mensual como una presentación, antes de cada reunión.

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.

Respuesta: **Sí**

Se ha definido el mail como forma de comunicación, lo que facilita cualquier contacto.

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.

Respuesta: **Sí**

En diversas materias, ciclo económico, riesgos y otras.

vii. En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual.

Respuesta: **No**

No existe formalidad del procedimiento.

k) El directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que:

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.

Respuesta: **No**

Se remiten a todos los Directores el acta de la Sesión que se aprueba e Informes completos de las actividades de la Sociedad. Por tanto, cuentan en su correo con esta información, durante su período.

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.

Respuesta: **Sí**

Se remiten a todos los Directores el acta de la Sesión que se aprueba e Informes completos de las actividades de la Sociedad.

iii. Permite el acceso al que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva.

Respuesta: **Sí**

Se remiten a todos los Directores el acta de la Sesión que se aprueba e Informes completos de las actividades de la Sociedad.

iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.

Respuesta: **Sí**

El sistema de denuncias es a través de correo electrónico y se tiene acceso.

v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.

Respuesta: **Sí**

Se remiten a todos los Directores el acta de la Sesión que se aprueba e Informes completos de las actividades de la Sociedad. Se graba la sesión por cualquier duda.

vi. Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva.

Respuesta: **No**

Se remiten a todos los Directores el acta de la Sesión que se aprueba e Informes completos de las actividades de la Sociedad. Las actas no se confeccionan con esa rapidez.

2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y 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. 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.

Respuesta: **No**

No está implementado un procedimiento formal, toda la información está en la página web www.moller.cl

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.

Respuesta: **No**

No está implementado un procedimiento formal, toda la información está en la página web www.moller.cl

iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.

Respuesta: **No**

No se ha implementado un procedimiento formal.

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.

Respuesta: **No**

No se ha implementado un procedimiento formal.

b) El directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita:

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.

Respuesta: **No**

La actividad es llevada por el DCV de manera presencial.

ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.

Respuesta: **No**

La actividad es llevada por el DCV de manera presencial.

iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en las juntas de accionistas.

Respuesta: **No**

La actividad es llevada por el DCV de manera presencial.

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.

Respuesta: **No**

La actividad es llevada por el DCV de manera presencial.

c) El directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a:

i. Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.

Respuesta: **No**

No existe formalidad de la política.

ii. Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.

Respuesta: **No**

No existe formalidad de la política.

iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.

Respuesta: **No**

No existe formalidad de la política.

iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.

Respuesta: **No**

No existe formalidad de la política.

v. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.

Respuesta: **No**

No existe formalidad de la política.

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".

Respuesta: **No**

La Compañía cuenta con las siguientes certificaciones: ISO 9001:2008; ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007.

e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:

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.

Respuesta: **Sí**

La Gerencia de Administración y Finanzas de la Sociedad.

ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.

Respuesta: **No**

No se ha necesitado.

iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.

Respuesta: **Sí**

La Gerencia de Administración y Finanzas de la Sociedad.

f) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:

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.

Respuesta: **No**

No existe la formalidad del procedimiento.

ii. Para detectar e implementar, eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado a objeto que dichas comunicaciones sean provistas al mercado de manera oportuna.

Respuesta: **No**

No existe la formalidad del procedimiento. Se cumplen las obligaciones legales con Hechos Esenciales y otras comunicaciones a la SVS y al Mercado.

iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.

Respuesta: **No**

No existe la formalidad del procedimiento.

iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.

Respuesta: **No**

No existe la formalidad del procedimiento.

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.

Respuesta: **Sí**

Si, toda la información está en www.moller.cl

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. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio.

Respuesta: **No**

No existe formalidad del proceso.

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.

Respuesta: **No**

No existe formalidad del proceso.

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.

Respuesta: **No**

Existe la Gerencia de Control de Negocios encargada de auditar a las obras desde el punto de vista del control de inventarios, eventuales desviaciones en los presupuestos y otros de carácter técnico y financiero; reportando tanto a la Gerencia General como a través del Comité de Gestión de Obras directamente a los 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.

Respuesta: **No**

No existe formalidad del proceso.

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.

Respuesta: **No**

No existe formalidad del proceso.

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.

Respuesta: **No**

No se ha planteado la necesidad.

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.

Respuesta: **Sí**

Existe un reglamento interno de orden, higiene y seguridad, y está redactado un código de ética.

Descripción	URL (ejemplo: http://www.svs.cl)
Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	http://www.mpc.cl

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.

Respuesta: **Sí**

Existe un plan de capacitación anual que lo contiene.

ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente.

Respuesta: **No**

No está formalizado.

b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:

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.

Respuesta: **Sí**

Está designado un Oficial por la Ley 20.393.

ii. Que garantiza el anonimato del denunciante.

Respuesta: **Sí**

Por la Ley 20.393 y 20.607.

iii. Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.

Respuesta: **Sí**

Con el responsable que hace la investigación o sumario.

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.

Respuesta: **No**

No está formalizado el procedimiento.

c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:

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.

Respuesta: **No**

No está formalizado el procedimiento.

ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.

Respuesta: **No**

No está formalizado el procedimiento.

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.

Respuesta: **No**

No está formalizado el procedimiento.

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.

Respuesta: **No**

No está formalizado el procedimiento.

v. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.

Respuesta: **No**

No está formalizado el procedimiento.

d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:

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.

Respuesta: **No**

No está formalizado el procedimiento.

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.

Respuesta: **No**

No está formalizado el procedimiento.

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.

Respuesta: **No**

No está formalizado el procedimiento.

iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.

Respuesta: **No**

No está formalizado el procedimiento.

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. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad.

Respuesta: **No**

No se ha planteado la necesidad.

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.

Respuesta: **No**

No se ha planteado la necesidad.

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.

Respuesta: **No**

No se ha planteado la necesidad.

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.

Respuesta: **No**

No se ha planteado la necesidad.