

## ANEXO

Práctica	Adopción	
<b>1. Del funcionamiento y composición del directorio</b>		
<b>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:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<p>i. Los negocios, materias y riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que son considerados más relevantes, así como de las razones por las que en opinión del directorio aquéllos tienen esta condición.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, al momento de integrarse al directorio, cada director recibe un completo informe mediante el cual se le pone al tanto sobre la situación actual de la empresa, la planificación para el año, y cuáles son los desafíos y riesgos que existen en los diferentes frentes en los que se desenvuelve la empresa, de acuerdo a lo que hubiere definido el Directorio sobre estas materias. Este informe se recibe a través de una presentación oral que organiza la Gerencia General y en la que exponen dicha gerencia además de las gerencias de finanzas y de sustentabilidad; la gerencia legal y de control interno de la matriz CAP S.A., en adelante, la “<u>Presentación de Gerencia</u>”.</p>	<b>X</b>	
<p>ii. Los grupos de interés relevantes que ha identificado la entidad, así como de las razones por las que en opinión del directorio aquéllos tienen esta condición y de los principales mecanismos que se emplean para conocer las expectativas y mantener una relación estable y duradera con aquéllos.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, como parte de la Presentación de Gerencia, a cada director que se incorpora se le pone en conocimiento de los grupos de interés de la sociedad, los mecanismos que se emplean para conocer sus expectativas y para mantener una relación estable y duradera con aquellos, según hubiera definido la Gerencia General, sin perjuicio de la revisión que de esta determinación hace el Directorio. Durante el año calendario 2018, el directorio actualizará formalmente cuáles son los grupos de interés relevantes de la sociedad, así como las razones por las que, en opinión del directorio, sean considerados como tales.</p>		<b>X</b>

<p>iii. La misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que debieran guiar el actuar de la sociedad, sus directores y personal, y las políticas de inclusión, diversidad, sostenibilidad y gestión de riesgos, aprobadas por el directorio.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, como parte de la Presentación de Gerencia, cada nuevo director es instruido acerca de la compañía, su misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que debieran guiarla, sus directores y personal, y acerca de las políticas de inclusión, diversidad, sostenibilidad y gestión de riesgos, que aplica la compañía. Durante el año calendario 2018, el directorio actualizará formalmente las políticas de inclusión, diversidad, sostenibilidad y gestión de riesgos que ésta aplica.</p>		X
<p>iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, como parte de la Presentación de Gerencia, cada nuevo director recibe un completo informe mediante el cual se le instruye acerca del marco jurídico relevante aplicable a la compañía, al directorio y a sus ejecutivos principales.</p>	X	
<p>v. Los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme a la legislación vigente recaen en cada integrante del directorio, mediante ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local con esos deberes.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, como parte de la Presentación de Gerencia, cada nuevo director recibe un completo informe mediante el cual se le instruye acerca de los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que recae sobre los directores, así como también de las sanciones que se derivan de su incumplimiento, y de los últimos casos que se han generado a nivel local.</p>	X	
<p>vi. Los principales acuerdos adoptados en los últimos 2 años anteriores al inicio de su mandato y de las razones que se tuvieron en consideración para adoptar tales acuerdos o para descartar otras opciones evaluadas.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, como parte de la Presentación de Gerencia, cada nuevo director recibe un completo informe con los principales acuerdos adoptados por el directorio en los últimos 2 años y los fundamentos que se tuvieron presente para adoptarlos o descartar otras opciones que se hubieren evaluado.</p>	X	

<p>vii. Las partidas más relevantes de los estados financieros trimestrales y anuales del último año junto con sus respectivas notas explicativas, además de los criterios contables aplicados en la confección de dichos estados financieros.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, como parte de la Presentación de Gerencia, cada nuevo director recibe copia de la última memoria anual de INTASA, así como de sus Estados Financieros. Lo anterior es complementado por una presentación del Gerente General, quien destaca las partidas más relevantes, explica sus aspectos metodológicos centrales y resuelve cualquier duda que el nuevo director pudiera tener a este respecto.</p>	<b>X</b>	
<p>viii. Lo que en opinión del directorio es un conflicto de interés y cómo en opinión de éste, o conforme al Código o Manual establecido al efecto, y sin perjuicio de aquellos conflictos de interés expresamente abordados por ley, debieran tratarse las situaciones en las que se pudiere presentar uno de ellos.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, como parte de la Presentación de Gerencia, a cada nuevo director se le instruye acerca de lo que en opinión y práctica pasada del directorio se considera como conflicto de interés y además se le entrega copia del Código de Ética y Buenas Prácticas que, entre otras materias, regula los conflictos de interés, aplicable a todo el personal y directores. Dicho Código se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/02/intasa_codigo_etica_y_buenas_practicas_grupo_cap.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/02/intasa_codigo_etica_y_buenas_practicas_grupo_cap.pdf</a>.</p>		<b>X</b>
<p><b>b) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimiento, que:</b></p>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<p>i. Define al menos anualmente las materias respecto de las cuales se harán capacitaciones a sus integrantes y el calendario de capacitaciones para el año correspondiente.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, el directorio se capacita en la medida que lo estima pertinente, a proposición de uno o más de sus miembros, en materias en las que encuentren la necesidad de hacerlo y, al menos, en las materias mínimas que han sido definidas por el directorio para estos efectos. Anualmente el directorio determina un calendario de capacitaciones y si dichas materias mínimas son suficientes o deben modificarse.</p>	<b>X</b>	

<p>ii. Como parte de esas materias contempla las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido adoptando otras entidades tanto a nivel local como internacional.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, los directores recibirán periódicamente una presentación que abarca las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido adoptando otras entidades tanto a nivel local como internacional, para que éstas sean consideradas por ellos para determinar la conveniencia de aplicarlas en la compañía. Conjuntamente con la presentación, se entregará una copia escrita. Esta presentación será preparada por la Gerencia Legal de la matriz CAP S.A.</p>	X	
<p>iii. Como parte de esas materias contempla los principales avances que se han dado en el último año a nivel local e internacional en lo referido a inclusión, diversidad y reportes de sostenibilidad.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, los directores recibirán periódicamente una presentación, acompañada de una minuta, sobre los principales avances a nivel local e internacional en lo referido a inclusión, diversidad y reportes de sostenibilidad, para evaluar la conveniencia de incorporarlos a la compañía. Esta presentación será preparada por la Gerencia de Personas y Sustentabilidad de la matriz CAP S.A.</p>	X	
<p>iv. Como parte de esas materias contempla las principales herramientas de gestión de riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que se han ido implementando en el último año a nivel local e internacional.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, los directores recibirán periódicamente una presentación, la que incluye una minuta, sobre las principales herramientas de gestión de riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que se han ido implementando en el último año a nivel local e internacional. Esta presentación será preparada por la Gerencia de Control Interno de la matriz CAP S.A.</p>	X	

<p>v. Como parte de esas materias contempla los fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local e internacional relacionados con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a> los directores recibirán periódicamente una presentación sobre los fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local e internacional relacionados con deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información. Conjuntamente con la presentación, se entrega una copia escrita. Esta presentación será preparada por la Gerencia Legal de la matriz CAP S.A.</p>	X	
<p>vi. Como parte de esas materias contempla una revisión de ejemplos de situaciones que configuran un conflicto de interés en el directorio y de formas en que esos conflictos de interés pueden evitarse o ser resueltos en el mejor interés social.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a> los directores recibirán periódicamente una presentación, acompañada de una minuta, sobre las situaciones que configuran un conflicto de interés en el directorio y de formas en que esos conflictos de interés pueden evitarse o ser resueltos en el mejor interés social. Esta presentación será preparada por la Gerencia Legal de la matriz CAP S.A.</p>	X	
<p>vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, anualmente se difundirán las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio, a través de la página web de la Compañía <a href="http://www.intasa.cl/">www.intasa.cl/</a>.</p>	X	
<p><b>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:</b></p>	<b>SI</b>	<b>NO</b>

<p>i. Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, el directorio, a requerimiento de uno de sus miembros, puede acordar la contratación de expertos para que lo asesore en las materias que se estimen pertinentes. En caso que a lo menos 3 miembros del directorio se opongan a la persona de un asesor en particular, el directorio deberá acordar desarrollar la asesoría mediante la contratación de otro experto en las materias respectivas.</p>	X	
<p>ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, a solicitud de uno o más de los miembros del directorio, la contratación de una asesoría específica debe ser considerada por dicho órgano, que decide de acuerdo a las mayorías estatutarias y legales vigentes si decide contratar o no la asesoría requerida.</p>		X
<p>iii. Que contemple la difusión, al menos una vez al año, de las asesorías solicitadas y no contratadas, especificando las razones por las que el directorio adoptó esa decisión en particular, lo cual además queda debidamente reflejado en el acta de la sesión correspondiente.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, anualmente se difundirá información acerca de las asesorías solicitadas y no contratadas por el directorio, especificando las razones por las que se adoptó esa decisión en particular, lo cual además queda debidamente reflejado en el acta de la sesión correspondiente. La información relativa a estos acuerdos podrá encontrarse través de la página web de la Compañía <a href="http://www.intasa.cl">www.intasa.cl</a>.</p>	X	
<p><b>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:</b></p>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<p>i. El programa o plan de auditoría.</p> <p><u>Explicación:</u> Los auditores externos se reúnen con el Directorio en forma trimestral para analizar el programa o plan de auditoría y su avance.</p>	X	

<p>ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.</p> <p><u>Explicación:</u> Los auditores externos se reúnen con el Directorio en forma trimestral para analizar los referidos temas.</p>	X	
<p>iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes.</p> <p><u>Explicación:</u> Las deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes son puestas inmediatamente en conocimiento del Directorio por parte de los auditores externos.</p>	X	
<p>iv. Los resultados del programa anual de auditoría.</p> <p><u>Explicación:</u> Los auditores externos se reúnen con el Directorio en forma trimestral para analizar el programa anual de auditoría.</p>	X	
<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> Cada vez que los auditores externos asisten al Directorio informan cualquier conflicto de interés que existiera en la relación con la empresa de auditoría o su personal, tanto por la prestación de otros servicios a la sociedad o a las empresas de su grupo empresarial, como por otras situaciones.</p>	X	
<p><b>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:</b></p>	SI	NO
<p>i. El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.</p> <p><u>Explicación:</u> El Directorio ha tomado el acuerdo de reunirse anualmente con la Gerencia de Control Interno de la matriz CAP S.A. para analizar el adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos de la compañía y filial.</p>		X

<p>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.</p> <p><u>Explicación:</u> A contar del presente año 2018 el Directorio ha tomado el acuerdo de reunirse anualmente con la Gerencia de Control Interno de la matriz CAP S.A. para analizar los temas antes indicados.</p>		X
<p>iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad.</p> <p><u>Explicación:</u> A contar del presente año 2018 el Directorio ha tomado el acuerdo de reunirse anualmente con la Gerencia de Control Interno de la matriz CAP S.A. para analizar las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad.</p>		X
<p>iv. Los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situaciones de crisis.</p> <p><u>Explicación:</u> El Directorio ha tomado el acuerdo de reunirse anualmente a contar del año 2018 con la Gerencia de Control Interno de la matriz CAP S.A. para analizar los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situaciones de crisis.</p>		X
<p><b>f) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para analizar:</b></p>	SI	NO
<p>i. El programa o plan de auditoría anual.</p> <p><u>Explicación:</u> A contar del presente año 2018 el Directorio ha tomado el acuerdo de reunirse anualmente con la Gerencia de Control Interno de la matriz CAP S.A. para analizar el programa anual de auditoría.</p>		X
<p>ii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes o el Ministerio Público.</p> <p><u>Explicación:</u> A contar del presente año 2018 el Directorio ha tomado el acuerdo de reunirse anualmente con la Gerencia de Control Interno de la matriz CAP S.A. para analizar estas materias si existiere.</p>		X



<p>iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.</p> <p><u>Explicación:</u> A contar del presente año 2018 el Directorio ha tomado el acuerdo de reunirse anualmente con la Gerencia de Control Interno de la matriz CAP S.A., de manera que ésta pueda exponer sus sugerencias de recomendaciones y mejoras para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes si existiere.</p>		<b>X</b>
<p>iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.</p> <p><u>Explicación:</u> A contar del presente año 2018 el Directorio ha tomado el acuerdo de reunirse anualmente con la Gerencia de Control Interno de la matriz CAP S.A. para analizar la efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados de la sociedad y filial.</p>		<b>X</b>
<p><b>g) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible o responsable de función equivalente, para analizar:</b></p>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<p>i. La efectividad de las políticas aprobadas por el directorio para difundir al interior de la organización, sus accionistas y al público en general los beneficios de la diversidad e inclusión para la sociedad</p> <p><u>Explicación:</u> Actualmente las políticas de difusión de los beneficios de la diversidad e inclusión para la sociedad, son adoptadas por la Gerencia General de la matriz. Durante el presente año dichas políticas se presentarán a la aprobación del Directorio de Intasa y de la filial. Además, el Directorio ha tomado el acuerdo de reunirse a contar del año 2018 anualmente con la Gerente de Personas y Sustentabilidad de la matriz para analizar la efectividad de dichas políticas en la sociedad y filial.</p>		<b>X</b>
<p>ii. Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras.</p> <p><u>Explicación:</u> El Directorio ha tomado el acuerdo de reunirse a contar del año 2018 anualmente con la Gerente de Personas y Sustentabilidad de la matriz para analizar las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras.</p>		<b>X</b>
<p>iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.</p> <p><u>Explicación:</u> El Directorio ha tomado el acuerdo de reunirse a contar del año 2018 anualmente con la Gerente de Personas y Sustentabilidad de la matriz para analizar la utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.</p>		<b>X</b>
	<b>SI</b>	<b>NO</b>

<p><b>h) El directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la sociedad, para conocer:</b></p>		
<p>i. El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.</p> <p><u>Explicación:</u> El Directorio no contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la sociedad y sus filiales.. Cada director que así lo desee, puede solicitar a la Gerencia General que organice un viaje para inspeccionar en terreno las plantas e instalaciones operativas de la sociedad que señale.</p>		<p><b>X</b></p>
<p>ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.</p> <p><u>Explicación:</u> El directorio puede solicitar la presentación por parte del o los encargados de las diferentes áreas de la sociedad y filiales para conocer las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.</p>		<p><b>X</b></p>
<p>iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de los responsables de esas dependencias e instalaciones sería pertinente realizar para mejorar el funcionamiento de las mismas.</p> <p><u>Explicación:</u> En las visitas de los responsables de las respectivas áreas al directorio harán ver sus recomendaciones y sugerencias las que serán tratadas en el directorio o con la Gerencia General.</p>		<p><b>X</b></p>
<p><b>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.</b></p>	<p><b>SI</b></p>	<p><b>NO</b></p>
<p><u>Explicación:</u> Estas materias son tratadas con el gerente general por cuanto es quien supervisa y lidera esos procesos, es quien tiene conocimiento de estas materias y quien puede colaborar para que los directores entiendan de manera más completa los temas tratados. El tratamiento de eventuales irregularidades se canaliza a través del sistema que se indica en la respuesta a la sección 3.b de este documento.</p>		<p><b>X</b></p>
<p><b>j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:</b></p>	<p><b>SI</b></p>	<p><b>NO</b></p>

<p>i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, el Directorio de la matriz cuenta con un procedimiento formal para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento. Sobre este particular, cabe destacar la existencia de un asesor externo que evalúa el funcionamiento del directorio y hace propuestas. Dicho evaluador externo entrevista a los directores, asiste a una reunión de directorio y hace propuestas. A contar de 2018 se extenderá este procedimiento en la sociedad y filial.</p>	<b>X</b>	
<p>ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, el Directorio de la matriz cuenta con un procedimiento formal para detectar áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose. Sobre este particular, cabe destacar la existencia de asesoría externa que evalúa el funcionamiento del directorio y hace propuestas. El evaluador externo entrevista a los directores, asiste a una reunión de directorio y hace propuestas. A contar de 2018 se extenderá este procedimiento en la sociedad y filial.</p>	<b>X</b>	
<p>iii. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad de capacidades, visiones, características y condiciones que se habría dado en el directorio de no existir esas barreras.</p> <p><u>Explicación:</u> La experiencia del funcionamiento del Directorio de la Sociedad demuestra que esta situación no se presenta en la Compañía.</p>		<b>X</b>
<p>iv. Que, sin perjuicio de las obligaciones legales, contemple expresamente la determinación del número mínimo de reuniones ordinarias, el tiempo promedio mínimo de dedicación presencial y remota a las mismas, y la antelación con la que se debiera remitir la citación y los antecedentes necesarios para la adecuada realización de aquéllas, reconociendo las características particulares de la entidad así como también la diversidad de experiencias, condiciones y conocimientos existentes en el directorio, según la complejidad de las materias a tratar.</p> <p><u>Explicación:</u> El Directorio cumple con su mandato legal, empleando en el ejercicio de sus funciones todo el tiempo que razonable y diligentemente sea necesario, según las circunstancias de cada momento, sin fijar un tiempo mínimo predeterminado. Lo anterior se funda, además, en que las labores y dedicación que requiere el cargo de director son esencialmente variables, determinadas por las contingencias propias del negocio de la compañía.</p>		<b>X</b>
	<b>X</b>	

<p>v. Que contemple expresamente el cambio, en el caso que fuere pertinente, de la forma de organización y funcionamiento del directorio ante situaciones de contingencia o crisis.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, el Directorio de la matriz cuenta con un procedimiento formal que contempla expresamente el cambio, en el caso que fuere pertinente, de la forma de organización y funcionamiento del directorio ante situaciones de contingencia o crisis, evaluándose la conformación de distintos equipos de la plana gerencial y ejecutiva y, eventualmente en caso de proceder, de directores. No obstante, éstos se encuentran plenamente informados en todo momento de la situación de crisis. A contar de 2018 se extenderá este procedimiento en la sociedad y filial.</p>		
<p>vi. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras o áreas de fortalecimiento.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, el Directorio de la matriz cuenta con un procedimiento formal que considera la asesoría de un experto externo para la detección e implementación de eventuales mejoras o áreas de fortalecimiento. Cabe destacar que este asesor externo evalúa el funcionamiento del directorio y hace propuestas. Dicho evaluador externo entrevista a los directores, asiste a una reunión de directorio y hace propuestas. A contar de 2018 se extenderá este procedimiento en la sociedad y filial.</p>	X	
<p>vii. En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual.</p> <p><u>Explicación:</u> Las materias referidas en los números i y ii anteriores se realizan una vez transcurrido un año desde que se renueva el directorio en la correspondiente junta de accionistas, haciéndose una revisión de su funcionamiento con miras a detectar e implementar mejoras. De esta forma, dicha actividad se realiza al menos cada 3 años.</p>		X
<p><b>k) El directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que:</b></p>		
<p>i. Le permite acceder, de manera segura, remota y permanente, a todas las actas y documentos tenidos a la vista para cada sesión del directorio de los últimos 3 años, de acuerdo a un mecanismo de ordenamiento que facilite su indexación y búsqueda de información.</p> <p><u>Explicación:</u> Se espera implementar durante el año 2018 un sistema de información denominado Diligens que le permitirá acceder a cada director, de manera segura, remota y permanente, a todas las actas y documentos tenidos a la vista para cada sesión del directorio de los últimos 3 años, de acuerdo a un mecanismo de ordenamiento que facilite su indexación y búsqueda de información.</p>		X

<p>ii. Le permite acceder, de manera segura, remota y sin perjuicio de las obligaciones legales respecto al plazo de envío y contenido de las citaciones, a la minuta o documento que sintetiza todas las materias que se tratarán en esa sesión y los demás antecedentes que se presentarán en dicha sesión o adicionales necesarios para prepararse para la misma.</p> <p><u>Explicación:</u> Se espera implementar durante el año 2018 un sistema de información denominado Diligens que le permitirá acceder a cada director, 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 la respectiva sesión y los demás antecedentes que se presentarán en dicha sesión o adicionales necesarios para prepararse para la misma.</p>		X
<p>iii. Permite el acceso a que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva.</p> <p><u>Explicación:</u> Se espera implementar durante el año 2018 un sistema de información denominado Diligens que le permitirá acceder a cada director a la información a que se refiere el número ii anterior, con la antelación que la administración estime pertinente, de conformidad con las materias a ser tratadas. La información relativa a materias extraordinarias o que no son de normal ocurrencia, es entregada con una anticipación que considera estos aspectos.</p>		X
<p>iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.</p> <p><u>Explicación:</u> Las denuncias son tratadas de acuerdo a los procedimientos internos de la compañía por parte de la plana ejecutiva y, anualmente, se hace un reporte de esta materia al directorio, destacando las denuncias relevantes.</p>	X	
<p>v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.</p> <p><u>Explicación:</u> Se espera implementar durante el año 2018 un sistema de información que permitirá a cada director revisar el texto propuesto antes de la aprobación del acta respectiva y del definitivo del acta de cada sesión, una vez aprobado.</p>		X
<p>vi. Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva.</p> <p><u>Explicación:</u> La sociedad no ha estimado establecer un plazo fijo para la puesta a disposición del borrador de acta, por lo que dicho plazo varía según las necesidades y urgencias de cada caso, de acuerdo a lo que requieran los directores de la sociedad. En todo caso, los directores cuentan con un borrador del acta al menos junto con la citación a la sesión de directorio siguiente.</p>		X

<p><b>2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general.</b></p>		

a) El directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la sociedad se puedan informar:	SI	NO
<p>i. Con al menos 3 meses de antelación a la junta de accionistas en que se elegirán directores, acerca de la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que en opinión del directorio resulta aconsejable formen parte del mismo para que éste esté en mejores condiciones de velar por el interés social.</p> <p><u>Explicación:</u> El directorio no estima conveniente influenciar o dirigir la nominación de las personas que los accionistas estimen idóneas para el cargo, toda vez es una materia privativa de la junta de accionistas, con prescindencia del directorio y otros órganos administrativos y ejecutivos, establecer quienes serán los encargados de administrar la sociedad y qué competencias deben tener para cumplir correctamente esta función.</p>		X
<p>ii. Antes de la votación correspondiente, del número máximo de directorios que, en opinión del directorio, es aconsejable tengan los directores que sean electos por los accionistas.</p> <p><u>Explicación:</u> El directorio no estima conveniente influenciar o dirigir la nominación de las personas que los accionistas estimen idóneas para el cargo, toda vez es una materia privativa de la junta de accionistas, con prescindencia del directorio y otros órganos administrativos y ejecutivos, establecer quienes serán los encargados de administrar la sociedad, qué competencias deben tener para cumplir correctamente esta función ni cuál es el número de directorios en los que cada uno pueda tener intervención.</p>		X
<p>iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, se solicita esta información a los candidatos a directores, para que el gerente general ponga a disposición de los accionistas, en el sitio web de la compañía con dos días de anticipación a la junta llamada a elegir directores, un documento que contenga la experiencia y la profesión u oficio de los candidatos a directores de la sociedad, que hasta ese momento hayan provisto dicha información.</p>	X	

<p>iv. Antes de la votación correspondiente, si el candidato a director mantiene o ha mantenido en los últimos 18 meses relaciones contractuales, comerciales o de otra naturaleza con el controlador de la sociedad, o sus principales competidores o proveedores.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, se solicita esta información a los candidatos a directores, para que el gerente general ponga a disposición de los accionistas, en el sitio web de la compañía con dos días de anticipación a la junta llamada a elegir directores, un documento que contenga información respecto a si el candidato a director mantiene o ha mantenido en los últimos 18 meses relaciones contractuales, comerciales o de otra naturaleza con el controladores de la sociedad o sus principales competidores o proveedores. Lo anterior respecto de aquellos candidatos que hasta ese momento hayan provisto dicha información.</p>	<b>X</b>	
<p><b>b) El directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita:</b></p>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<p>i. A los accionistas participar y ejercer su derecho a voto por medios remotos, en la misma oportunidad que el resto de los accionistas que están físicamente en la junta.</p> <p><u>Explicación:</u> Esta práctica no se justifica, atendida las circunstancias de que sobre el 99%de los accionistas están domiciliados en el país y al alto nivel de participación que siempre han tenido en las juntas.</p>		<b>X</b>
<p>ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.</p> <p><u>Explicación:</u> Esta práctica no se justifica, atendida las circunstancias de que los accionistas están domiciliados en el país y al alto nivel de participación que siempre han tenido en las juntas.</p>		<b>X</b>
<p>iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.</p> <p><u>Explicación:</u> No se aplica esta situación en tiempo real, pero se utiliza un sistema de publicación en virtud del cual una persona presente en la junta va comunicando los acuerdos en la página web de la compañía a medida que son adoptados en breve lapso de tiempo.</p>		<b>X</b>

<p>iv. Al público en general informarse de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas, con un desfase inferior a 5 minutos de votado el acuerdo respectivo.</p> <p><u>Explicación:</u> Se utiliza un sistema de publicación en virtud del cual una persona presente en la junta va comunicando los acuerdos en la página web de la compañía a medida que son adoptados en menos de 5 minutos de votado el acuerdo respectivo.</p>	X	
<p><b>c) El directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a:</b></p>	SI	NO
<p>i. Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a> el Grupo CAP publica un informe de sustentabilidad, el cual consta de copias físicas y se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.cap.cl/cap/site/edic/base/port/reportes.html/">http://www.cap.cl/cap/site/edic/base/port/reportes.html/</a>. Dicho informe desarrolla las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.</p>	X	
<p>ii. Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.</p> <p><u>Explicación:</u> El informe de sustentabilidad del Grupo CAP identifica los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.</p>	X	
<p>iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.</p> <p><u>Explicación:</u> En el informe de sustentabilidad del Grupo CAP, el cual se encuentra disponible en la URL, <a href="http://www.cap.cl/cap/site/edic/base/port/reportes.html/">http://www.cap.cl/cap/site/edic/base/port/reportes.html/</a> se incluyen el mapa de riesgos existentes incluidos los de sostenibilidad así como las principales fuentes de esos riesgos.</p>	X	
<p>iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.</p> <p><u>Explicación:</u> El informe de sustentabilidad es elaborado en base a metodología GRI versión G4, elaborándose anualmente indicadores en base a ella. Adicionalmente, desde el año 2015 de manera trimestral se informa a la Gerencia General de la matriz respecto de los indicadores de sustentabilidad que dan cuenta del avance de la estrategia a este respecto para cada una de las filiales.</p>	X	



<p>v. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.</p> <p><u>Explicación:</u> El reporte de sustentabilidad del Grupo CAP identifica las metas y evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.</p>	X	
<p><b>d) Para efectos de la definición de las políticas, indicadores y formatos de reporte referidos en la letra c) anterior, se han seguido estándares internacionales como, por ejemplo, las directrices contenidas en la ISO 26000:2010, o los Principios y Estándares de Reportes y Difusión de la “Global Reporting Initiative” o del “International Integrated Reporting Council”.</b></p>	SI	NO
<p><u>Explicación:</u> La definición de las políticas, indicadores y formatos del informe de sustentabilidad es desarrollada en base a estándares GRI versión G4. Adicionalmente, desde el año 2008 el Grupo CAP suscribe e implementa el Pacto Global de la Organización de las Naciones Unidas.</p>	X	
<p><b>e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:</b></p>	SI	NO
<p>i. Permite a éstos aclarar dudas de la sociedad, sus negocios, principales riesgos, situación financiera, económica o legal y negocios públicamente conocidos de la entidad.</p> <p><u>Explicación:</u> La dudas son canalizadas a través de la unidad de Relación con los Inversionistas de la matriz CAP S.A., lo cual, permite a los accionistas, inversionistas y medios de prensa aclarar dudas de la sociedad, sus negocios, principales riesgos, situación financiera, económica o legal y negocios públicamente conocidos de la entidad, en cuanto sean razonables y hayan sido divulgados por la compañía. Adicionalmente, en la página web se publica la información que por ley puede ser provista a los accionistas y al público en general o, al menos, se indica dónde puede obtenerse dicha información.</p>	X	
<p>ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.</p> <p><u>Explicación:</u> El encargado de la unidad de Relación con los Inversionistas de la matriz CAP S.A, domina el idioma inglés y está capacitado para responder a las consultas de quienes no hablen español.</p>	X	
<p>iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.</p> <p><u>Explicación:</u> La unidad de Relación con los Inversionistas de la matriz CAP S.A. es la única unidad autorizada por el directorio para responder consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa, según corresponda.</p>	X	
<p><b>f) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:</b></p>	SI	NO

<p>i. Para detectar e implementar, eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado a objeto que éstas sean de fácil comprensión por el público.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, todo análisis posterior de la información relevante entregada al mercado se realiza al interior del directorio, cuando corresponde a iniciativa del presidente, del gerente general o de cualquiera de los directores que lo solicite. Al término del año, el directorio revisa la información proporcionada para determinar mejoras o condiciones.</p>	X	
<p>ii. Para detectar e implementar, eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado, a objeto que dichas comunicaciones sean provistas al mercado de manera oportuna.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, todo análisis posterior de la información que entrega al mercado se realiza al interior del directorio, cuando corresponde a iniciativa del presidente, del gerente general o de cualquiera de los directores que lo solicite. Al término del año, el Directorio revisa la información proporcionada para determinar mejoras o condiciones.</p>	X	
<p>iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.</p> <p><u>Explicación:</u> El procedimiento formal adoptado por la compañía no considera la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección de implementación de esas eventuales mejoras. No obstante, en caso de que el directorio lo estime pertinente, puede solicitar asesorías de expertos para materias puntuales.</p>		X
<p>iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.</p> <p><u>Explicación:</u> El procedimiento formal adoptado es de una base permanente, y no considera un hito anual para la revisión de su desarrollo.</p>		X
<p><b>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.</b></p>	SI	NO
<p><u>Explicación:</u> La página web de la compañía (<a href="http://www.intasa.cl">www.intasa.cl</a>) contiene toda la información pública de manera sencilla y de fácil acceso para los accionistas.</p>	X	

<b>3. De la gestión y control de riesgos.</b>		
<b>a) El directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos el cual se encuentra en operación y que:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<p>i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio.</p> <p><u>Explicación:</u> La base de las políticas de gestión de riesgos definidas por la Gerencia General y la Gerencia de Control Interno de la matriz CAP S.A., serán sometidas a la aprobación del Directorio durante el año 2018.</p>		<b>X</b>
<p>ii. Cuenta con una unidad de Gestión de Riesgos o equivalente, encargada de la detección, cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos, y que reporta directamente al directorio.</p> <p><u>Explicación:</u> La Gerencia de Control Interno de la matriz CAP S.A. es la encargada de la detección, cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos, la cual reporta al Directorio.</p>		<b>X</b>
<p>iii. Cuenta con una unidad de Auditoría Interna o equivalente, responsable de la verificación de la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles y códigos aprobados por el directorio, y que reporta directamente a este.</p> <p><u>Explicación:</u> La Gerencia de Control Interno de la matriz es la responsable de la verificación de la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles y códigos implementados cuyos resultados se reportan al Directorio.</p>	<b>X</b>	
<p>iv. Incorpora dentro del proceso de cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos tanto los riesgos directos de la entidad como aquellos indirectos que pueden surgir de las demás empresas del grupo empresarial al que pertenece la entidad.</p> <p><u>Explicación:</u> La sociedad incorpora dentro del proceso de cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos tanto los riesgos directos de la entidad como aquellos indirectos que pueden surgir de las demás empresas del grupo empresarial al que pertenece la entidad, mediante la revisión de informes periódicos y reuniones sostenidas a nivel de plana ejecutiva y, en caso de corresponder, a nivel de directores de la sociedad.</p>	<b>X</b>	

<p>v. Considera el impacto potencial que tendrá la materialización de los riesgos de sostenibilidad económicos, sociales y ambientales a los que la misma está expuesta.</p> <p><u>Explicación:</u> Desde el año 2013 la sociedad matriz se encuentra desarrollando los mapas de riesgo en sustentabilidad, los cuales consideran aspectos sociales, ambientales, de empleo, seguridad, éticos, de gobierno corporativo y de relación con los grupos de interés. En dichos mapas se considera el potencial impacto que tendría la materialización de dichos riesgos.</p>	X	
<p>vi. Tienen como guía principios, directrices y recomendaciones nacionales e internacional como, por ejemplo, los desarrollados por “The Committee of Sponsoring Organizations” (COSO, por sus siglas en inglés) o los contenidos en “Control Objectives for Information and Related Technology” (COBIT, por sus siglas en inglés) creados por ISACA o la ISO 31000:2009 e ISO 31004:2013.</p> <p><u>Explicación:</u> La metodología utilizada por la matriz para el proceso de Gestión y Control de Riesgos que se encuentra en operación fue elaborada en base a la metodología ISO 31000:2009 y NTC 5254, la cual toma elementos de distintos estándares tales como COSO.</p>	X	
<p>vii. Contempla un Código de Conducta o documento equivalente aprobado por el directorio y revisado anualmente, que define los principios y lineamientos que deben guiar el actuar del personal y directorio de la entidad.</p> <p><u>Explicación:</u> La sociedad contempla un Código de Ética y Buenas Prácticas, que define los principios y lineamientos que deben guiar el actuar del personal y directorio de la sociedad, el cual se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/02/intasa_codigo_etica_y_buenas_practicas_grupo_cap.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/02/intasa_codigo_etica_y_buenas_practicas_grupo_cap.pdf</a>. Dicho Código es revisado anualmente.</p>	X	
<p>viii. Contempla la información y capacitación permanente de todo el personal atingente, independiente del vínculo contractual que lo una con la sociedad, respecto de las políticas, procedimientos, controles y códigos implementados para la gestión de riesgos.</p> <p><u>Explicación:</u> A esta fecha la sociedad la sociedad matriz ha aprobado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos que contemple la información y capacitación permanente de todo el personal atingente, independiente del vínculo contractual que lo una con Intasa y Filiales, respecto de las políticas, procedimientos, controles y códigos implementados para la gestión de riesgos, según da cuenta el Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>.</p>	X	
<p>ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente.</p> <p><u>Explicación:</u> Este proceso es revisado y actualizado al menos anualmente.</p>	X	

b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:	SI	NO
<p>i. Para canalizar las denuncias por parte de su personal, cualquiera sea el vínculo contractual, accionistas, clientes, proveedores o terceros ajenos a la sociedad, de eventuales irregularidades o ilícitos.</p> <p><u>Explicación:</u> La compañía cuenta con un sistema de denuncias de eventuales irregularidades e ilícitos al cual pueden acceder todos los trabajadores de la empresa y sus filiales, clientes, proveedores, accionistas y terceros que se encuentra en la URL <a href="http://www.cap.cl/cap/contacto/2016-06-08/112811">http://www.cap.cl/cap/contacto/2016-06-08/112811</a>.</p>	X	
<p>ii. Que garantiza el anonimato del denunciante.</p> <p><u>Explicación:</u> El canal de denuncias de la sociedad garantiza el anonimato del denunciante.</p>	X	
<p>iii. Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.</p> <p><u>Explicación:</u> El canal de denuncias no permite al denunciante conocer el estado de su denuncia. Lo anterior por cuanto se busca realizar una investigación imparcial que no intente ser influida por quien ha realizado una denuncia.</p>		X
<p>iv. Que es puesto en conocimiento de su personal, accionistas, clientes, proveedores y terceros, tanto mediante capacitaciones como a través del sitio en Internet de la entidad.</p> <p><u>Explicación:</u> El canal de denuncias es puesto en conocimiento de las partes interesadas y se encuentra en la URL <a href="http://www.cap.cl/cap/contacto/2016-06-08/112811">http://www.cap.cl/cap/contacto/2016-06-08/112811</a>.</p>	X	
c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:	SI	NO
<p>i. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que, sin esas barreras, se habría dado naturalmente en la organización.</p> <p><u>Explicación:</u> La sociedad matriz ha implementado una política de diversidad aprobada por el Directorio que comprende la certificación NCH3262/2012. Dicha norma comprende los mecanismos necesarios para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que, sin esas barreras, se habría dado naturalmente en la organización. Para estos efectos se ha constituido un comité de diversidad y se han celebrados acuerdos para abordar estas materias con sindicatos de la compañía.</p>	X	

<p>ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.</p> <p><u>Explicación:</u> Durante el año calendario 2018 se espera someter a aprobación del Directorio el procedimiento para identificar la diversidad de capacidades, conocimiento, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.</p>		<b>X</b>
<p>iii. Para identificar entre los trabajadores de la entidad, a potenciales reemplazantes del gerente general y demás ejecutivos principales, en función del proceso de identificación descrito en el numeral anterior.</p> <p><u>Explicación:</u> El Directorio de la sociedad matriz ha aprobado un proceso formal que sirve para identificar de entre los trabajadores de la sociedad, a potenciales reemplazantes del gerente general y demás ejecutivos principales. 2018.</p>	<b>X</b>	-
<p>iv. Para reemplazar oportunamente al gerente general y demás ejecutivos principales, y traspasar sus funciones e información relevante, ante su ausencia imprevista, minimizando el impacto que ello tendría en la organización.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a> para el caso de impedimento o ausencia del Gerente General, se tiene señalada la persona de su reemplazante inmediato como Gerente General subrogante. Para el evento de producirse la vacancia del cargo, el directorio deberá proceder a la designación del nuevo titular en el menor tiempo posible. En cuanto a los ejecutivos principales se aplicará lo dispuesto por el Directorio</p>	<b>X</b>	
<p>v. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.</p> <p><u>Explicación:</u> A partir del año 2016 el proceso formal a que se refieren los números i. y ii. anteriores se efectuará anualmente.</p>		<b>X</b>
<p><b>d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</b></p>	<b>SI</b>	<b>NO</b>

<p>i. Para revisar, al menos sobre una base anual, las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, con el fin de detectar y corregir eventuales incentivos a que dichos ejecutivos expongan a la sociedad a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos.</p> <p><u>Explicación:</u> De acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, cuyo contenido se encuentra disponible en la URL <a href="http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf">http://www.intasa.cl/wp-content/uploads/2016/01/intasa_manual_de_buenas_practicas_gobierno_corporativo.pdf</a>, anualmente la Gerencia General de la filial presentará para su revisión al Directorio la estructura salarial y políticas de compensación de los principales ejecutivos del grupo. El Directorio revisará dichas estructuras salariales y políticas de compensación con el fin de detectar y corregir eventuales incentivos a que dichos ejecutivos expongan a la empresa a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos. Finalmente, dichas estructuras salariales y políticas de compensación se revisarán por el Directorio de la Compañía matriz.</p>	<b>X</b>	
<p>ii. Que contempla la asesoría de un tercero ajeno a la sociedad que apoye al directorio, y al comité de directores en caso que corresponda, en la revisión a que se refiere el numeral i anterior.</p> <p><u>Explicación:</u> El directorio se encuentra analizando la necesidad y pertinencia de incorporar una asesoría que permita definir la estrategia de compensaciones de Intasa y filial.</p>		<b>X</b>
<p>iii. Que contempla la difusión de las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, en el sitio en Internet de la sociedad.</p> <p><u>Explicación:</u> El directorio no contempla la difusión de las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, en el sitio de Internet de la sociedad, por estimar la sociedad que esas son materias que competen al ámbito de la vida privada de las personas y que no deben publicitarse.</p>		<b>X</b>
<p>iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.</p> <p><u>Explicación:</u> Las estructuras salariales y políticas no son sometidas a la aprobación de los accionistas, por estimarse por parte de la sociedad que se trata de una materia propia del directorio y que forma parte de sus funciones de desarrollo y administración de la sociedad en la consecución de su objeto social.</p>		<b>X</b>

4. De la evaluación por parte de un tercero.		
a) La autoevaluación del directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa:	SI	NO
i. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad.  <u>Explicación:</u> La sociedad se encuentra estudiando los mecanismos para validar su autoevaluación.		X
ii. La persona o equipo de personas que realizaron la revisión y validación, cuenta con experiencia acreditada de al menos 5 años en evaluación de procesos y efectividad de controles, o en la prestación de servicios profesionales de asesoría o consultoría en diseño e implementación de procesos, gestión de riesgos o mejoramiento continuo.  <u>Explicación:</u> La sociedad se encuentra estudiando los mecanismos para validar su autoevaluación.		X
iii. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, son fiscalizados por la Superintendencia u organismo público o privado extranjero de similar competencia.  <u>Explicación:</u> La sociedad se encuentra estudiando los mecanismos para validar su autoevaluación.		X
iv. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, pertenecen a una nómina establecida por las bolsas nacionales de entidades que cumplen las condiciones definidas por las mismas para certificar la autoevaluación a que se refiere la presente normativa.  <u>Explicación:</u> La sociedad se encuentra estudiando los mecanismos para validar su autoevaluación.		X