

**ANEXO NORMA DE CARÁCTER GENERAL N°385**

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>
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.	<b>X</b>	
<i>Explicación: El Directorio cuenta con un procedimiento para la inducción de cada nuevo Director, que contempla la entrega de documentación relativa a las actividades y negocios de la Sociedad. Adicionalmente, dicho procedimiento establece reuniones con la Gerencia General y con la Gerencia de Control de Gestión, para el análisis e introducción en las actividades de Quiñenco S.A., sus negocios y los riesgos, incluidos los de sostenibilidad, al nuevo integrante del Directorio. El procedimiento se encuentra disponible en el sitio de internet de la sociedad <a href="http://www.quinenco.cl">www.quinenco.cl</a>.</i>		
ii. Los grupos de interés relevantes que ha identificado la entidad así como 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 aquellos.		<b>X</b>
<i>Explicación: Quiñenco S.A. no ha adoptado una práctica en este sentido, atendido su carácter de sociedad holding.</i>		
iii. La misión, visión objetivos estratégicos, principios y valores que debieran guiar el actuar de la sociedad, sus directores y personal, y las políticas de inclusión, diversidad, sostenibilidad y gestión de riesgos, aprobadas por el directorio.	<b>X</b>	
<i>Explicación: El Directorio cuenta con un procedimiento para la inducción de cada nuevo Director, que contempla la entrega de documentación relativa a la declaración corporativa de Quiñenco S.A., en que se define la misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que deben guiar el actuar de la Sociedad. A lo anterior, se adicionan reuniones de trabajo con la Gerencia de Asuntos Corporativos y Comunicaciones para el análisis conjunto de la documentación entregada. El procedimiento se encuentra disponible en el sitio de internet de la sociedad <a href="http://www.quinenco.cl">www.quinenco.cl</a>.</i>		
iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la misma, al directorio y sus ejecutivos principales.	<b>X</b>	
<i>Explicación: El Directorio cuenta con un procedimiento para la inducción de cada nuevo Director que contempla la entrega de un set de normas, reglamentos y disposiciones de la Superintendencia de Valores y Seguros, que son aplicables a los Directores en sus funciones, a los ejecutivos y, en general, al mercado de valores. También, se contempla una presentación de la Gerencia Legal, a fin de traspasar los conceptos básicos de funcionamiento de la Sociedad en el ámbito legal. El procedimiento se encuentra disponible en el sitio de internet de la sociedad <a href="http://www.quinenco.cl">www.quinenco.cl</a>.</i>		

v. Los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme a la legislación vigente recaen en cada integrante del directorio, mediante ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local con esos deberes.	<b>X</b>	
<p><i>Explicación: Relacionado con la práctica del punto iii., el procedimiento de inducción considera reuniones entre el nuevo Director y la Gerencia Legal, en las que se detallan los deberes que en su calidad de Director y en el ejercicio de su función debe emplear. Para lo anterior, junto con la entrega del referido set de normas, reglamentos y disposiciones de la Superintendencia de Valores y Seguros, que son aplicables a los Directores, a los ejecutivos y, en general, al mercado de valores, se entrega a los nuevos Directores jurisprudencia y decisiones de la autoridad fiscalizadora respecto de casos concretos y actuales en que se ha puesto en discusión el ejercicio correcto de los deberes que recaen en cada integrante de un Directorio.</i></p> <p><i>El procedimiento se encuentra disponible en el sitio de internet de la sociedad <a href="http://www.quinenco.cl">www.quinenco.cl</a>.</i></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.	<b>X</b>	
<p><i>Explicación: El procedimiento de inducción a nuevos Directores de Quiñenco S.A. contempla reuniones de trabajo con la Gerencia General y Gerencia Legal de la Sociedad, con el fin de poner en conocimiento del nuevo integrante del Directorio los principales acuerdos adoptados por el órgano de administración social, mediante el examen del libro de actas y de los documentos anexados al mismo.</i></p> <p><i>El procedimiento se encuentra disponible en el sitio de internet de la sociedad <a href="http://www.quinenco.cl">www.quinenco.cl</a>.</i></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.	<b>X</b>	
<p><i>Explicación: El procedimiento para la inducción de cada nuevo Director dispone la entrega de las memorias, balances y estados financieros de Quiñenco S.A. y sus subsidiarias, correspondientes a los últimos 2 años. Asimismo, contempla reuniones de trabajo con la Gerencia de Administración y Finanzas, a fin de que ésta informe en detalle de los criterios contables aplicados por la Sociedad en la confección de sus estados financieros.</i></p> <p><i>El procedimiento se encuentra disponible en el sitio de internet de la sociedad <a href="http://www.quinenco.cl">www.quinenco.cl</a>.</i></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 la ley, debieran tratarse las situaciones en las que se pudiere presentar uno de ellos.		<b>X</b>
<p><i>Explicación: Quiñenco S.A. opera bajo los parámetros fijados por la ley, normas reglamentarias y regulaciones impartidas por la Superintendencia de Valores y Seguros respecto de estas materias.</i></p>		
<b>b. El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos, que:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
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.	<b>X</b>	

<i>Explicación: El Directorio de Quiñenco S.A. ha aprobado un procedimiento para definir anualmente las materias respecto de las cuales se harán capacitaciones a sus integrantes. Dicho procedimiento se estructura en base a la definición que efectúa el Directorio en el primer cuatrimestre de cada año, fijando un calendario anual. El procedimiento se encuentra disponible en el sitio de internet de la sociedad <a href="http://www.quinenco.cl">www.quinenco.cl</a>.</i>		
ii. Como parte de esas materias contempla las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido adoptando otras entidades tanto a nivel local como internacional.	X	
<i>Explicación: El procedimiento de capacitación para el Directorio de Quiñenco S.A. contempla tales materias, dentro de los temas en que se efectuarán capacitaciones.</i>		
iii. Como parte de esas materias contempla los principales avances que se han dado en el último año a nivel local e internacional en lo referido a inclusión, diversidad y reportes de sostenibilidad.	X	
<i>Explicación: El procedimiento de capacitación para el Directorio de Quiñenco S.A. contempla tales materias dentro de los temas en que se efectuarán capacitaciones.</i>		
iv. Como parte de esas materias contempla las principales herramientas de gestión de riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que se han ido implementando en el último año a nivel local e internacional.	X	
<i>Explicación: El procedimiento de capacitación para el Directorio de Quiñenco S.A. contempla tales materias dentro de los temas en que se efectuarán capacitaciones.</i>		
v. Como parte de esas materias contempla los fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local e internacional relacionados con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información.	X	
<i>Explicación: El procedimiento de capacitación para el Directorio de Quiñenco S.A. contempla tales materias dentro de los temas en que se efectuarán capacitaciones.</i>		
vi. Como parte de esas materias contempla una revisión de ejemplo de situaciones que configuran conflictos de interés en el directorio y de formas en que esos conflictos de interés pueden evitarse o ser resueltos en el mejor interés social.	X	
<i>Explicación: El procedimiento de capacitación para el Directorio de Quiñenco S.A. contempla tales materias dentro de los temas en que se efectuarán capacitaciones.</i>		
vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.	X	
<i>Explicación: Las materias respecto de las cuales se han realizado actividades de capacitación al Directorio en el último año son informadas en la Memoria Anual de Quiñenco S.A.</i>		
<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>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular.		X

<i>Explicación: La contratación de especialistas en las materias señaladas, en la práctica se efectúa caso a caso, en relación al negocio o actividad que se pretenda abordar y cuando se estime necesaria.</i>		
ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.		<b>X</b>
<i>Explicación: La contratación de especialistas en las materias señaladas, en la práctica se efectúa caso a caso, en relación al negocio o actividad que se pretenda abordar y cuando se estime necesaria.</i>		
iii. Que contemple la difusión, al menos una vez al año, de las asesorías solicitadas y no contratadas, especificando las razones por las que el directorio adoptó esa decisión en particular, lo cual además queda debidamente reflejado en el acta de la sesión correspondiente.		<b>X</b>
<i>Explicación: La contratación de especialistas en las materias señaladas, en la práctica se efectúa caso a caso, en relación al negocio o actividad que se pretenda abordar y cuando se estime necesaria.</i>		
<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>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. El programa o plan de auditoría.	<b>X</b>	
<i>Explicación: El Directorio se reúne con los auditores externos en los meses de:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- marzo: para revisar el informe final de auditoría de los estados financieros consolidados de Quiñenco S.A. y sus subsidiarias al 31 de diciembre de cada año;</li> <li>- mayo: para analizar y revisar el plan de auditoría para el respectivo año;</li> <li>- septiembre: para el informe de revisión limitada de los estados financieros consolidados intermedios de Quiñenco S.A. y sus subsidiarias, al 30 de junio de cada año; y</li> <li>- diciembre: para revisar y analizar el informe de control interno.</li> </ul> <i>Para efectos de la práctica descrita en este ítem, el Directorio contempla en el mes de mayo la asistencia de los auditores externos a fin de revisar el plan de Auditoría para el año en curso.</i>		
ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.	<b>X</b>	
<i>Explicación: El Directorio se reúne con los auditores externos en los meses de:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- marzo: para revisar el informe final de auditoría de los estados financieros consolidados de Quiñenco S.A. y sus subsidiarias al 31 de diciembre de cada año;</li> <li>- mayo: para analizar y revisar el plan de auditoría para el respectivo año;</li> <li>- septiembre: para el informe de revisión limitada de los estados financieros consolidados intermedios de Quiñenco S.A. y sus subsidiarias, al 30 de junio de cada año; y</li> <li>- diciembre: para revisar y analizar el informe de control interno.</li> </ul> <i>Asimismo, en cualquiera de las reuniones antes referidas, el Directorio puede analizar con los auditores externos las eventuales diferencias que éstos pudiesen detectar en la auditoría, respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditorías.</i>		
iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes.	<b>X</b>	
<i>Explicación: El Directorio se reúne con los auditores externos en los meses de:</i>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- marzo: para revisar el informe final de auditoría de los estados financieros consolidados de Quiñenco S.A. y sus subsidiarias al 31 de diciembre de cada año;</li> <li>- mayo: para analizar y revisar el plan de auditoría para el respectivo año;</li> <li>- septiembre: para el informe de revisión limitada de los estados financieros consolidados intermedios de Quiñenco S.A. y sus subsidiarias, al 30 de junio de cada año; y</li> <li>- diciembre: para revisar y analizar el informe de control interno.</li> </ul> <p>Asimismo, en cualquiera de las reuniones antes referidas, el Directorio puede analizar con los auditores externos eventuales deficiencias graves que los éstos pudiesen detectar y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes. Tratándose de situaciones que requieren de un análisis en una fecha anterior a las reuniones programadas, los auditores pueden solicitar reunirse antes con el Directorio, sea en sesión ordinaria o extraordinaria.</p>		
iv. Los resultados del programa anual de auditoría.	<b>X</b>	
<p><u>Explicación:</u> El Directorio se reúne con los auditores externos en los meses de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- marzo: para revisar el informe final de auditoría de los estados financieros consolidados de Quiñenco S.A. y sus subsidiarias al 31 de diciembre de cada año;</li> <li>- mayo: para analizar y revisar el plan de auditoría para el respectivo año;</li> <li>- septiembre: para el informe de revisión limitada de los estados financieros consolidados intermedios de Quiñenco S.A. y sus subsidiarias, al 30 de junio de cada año; y</li> <li>- diciembre: para revisar y analizar el informe de control interno.</li> </ul> <p>Para efectos de la práctica descrita en este ítem, el Directorio contempla en el mes de marzo la asistencia de los auditores externos a fin de revisar los resultados del programa anual de auditoría del ejercicio inmediatamente anterior y el informe final de auditoría de los Estados Financieros consolidados de Quiñenco S.A. y sus subsidiarias al 31 de diciembre de cada año.</p>		
v. Los posibles conflictos de interés que pueden 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.	<b>X</b>	
<p><u>Explicación:</u> El Directorio se reúne con los auditores externos en los meses de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- marzo: para revisar el informe final de auditoría de los estados financieros consolidados de Quiñenco S.A. y sus subsidiarias al 31 de diciembre de cada año;</li> <li>- mayo: para analizar y revisar el plan de auditoría para el respectivo año;</li> <li>- septiembre: para el informe de revisión limitada de los estados financieros consolidados intermedios de Quiñenco S.A. y sus subsidiarias, al 30 de junio de cada año; y</li> <li>- diciembre: para revisar y analizar el informe de control interno.</li> </ul> <p>Asimismo, en cualquiera de las reuniones antes referidas, el Directorio puede analizar con los auditores externos los posibles conflictos de interés que pueden existir en la relación con la empresa de auditoría o su personal, tanto por la prestación de otros servicios a Quiñenco S.A., o a las empresas de su grupo empresarial, como por otras situaciones.</p>		
<b>e) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de gestión de riesgos de la entidad o responsable de funciones equivalentes, para analizar:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.		<b>X</b>
<p><u>Explicación:</u> Quiñenco S.A. no cuenta con una unidad de gestión de riesgos en los términos descritos en este ítem, dada su naturaleza de holding.</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.		<b>X</b>
<i>Explicación: Quiñenco S.A. no cuenta con una unidad de gestión de riesgos en los términos descritos en este ítem, dada su naturaleza de holding.</i>			
iii.	Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad.		<b>X</b>
<i>Explicación: Quiñenco S.A. no cuenta con una unidad de gestión de riesgos en los términos descritos en este ítem, dada su naturaleza de holding.</i>			
iv.	Los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situaciones de crisis.		<b>X</b>
<i>Explicación: Quiñenco S.A. no cuenta con una unidad de gestión de riesgos en los términos descritos en este ítem, dada su naturaleza de holding.</i>			
<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>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
i.	El programa o plan de auditoría anual.	<b>X</b>	
<i>Explicación: El Directorio se reúne con el auditor interno para analizar el plan de auditoría anual, de acuerdo a la calendarización establecida para cada año.</i>			
ii.	Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes o al Ministerio Público.	<b>X</b>	
<i>Explicación: El Directorio contempla reuniones con el auditor interno en la eventualidad de que ocurran las situaciones descritas en este ítem.</i>			
iii.	Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.	<b>X</b>	
<i>Explicación: El Directorio se reúne con el auditor interno para analizar recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes, de acuerdo a la calendarización establecida para cada año.</i>			
iv.	La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.	<b>X</b>	
<i>Explicación: El Encargado de Prevención de delitos de la Ley N°20.393 entrega, de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de Prevención de Delitos de Quiñenco S.A., un reporte trimestral al Directorio sobre el cumplimiento del Modelo de Prevención, el cual es remitido por escrito al Presidente del Directorio y expuesto por el referido Encargado en Sesión Ordinaria de dicho órgano. Asimismo, cabe hacer presente que BH Compliance certificó el referido Modelo de Prevención de Delitos (Ley N°20.393) de Quiñenco S.A. para los próximos dos años, mediante certificado emitido con fecha 25 de noviembre de 2016.</i>			

<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>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. La efectividad de las políticas aprobadas por el directorio para difundir al interior de las organizaciones, sus accionistas y al público en general los beneficios de la diversidad e inclusión para la sociedad.		<b>X</b>
<i>Explicación: Quiñenco S.A. cuenta para tales efectos con una Gerencia de Desarrollo Organizacional. Sin embargo, los Directores no se reúnen con su Gerente en forma trimestral, sino que sólo ante la invitación del Directorio.</i>		
ii. Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieran estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras.		<b>X</b>
<i>Explicación: Quiñenco S.A. cuenta para tales efectos con una Gerencia de Desarrollo Organizacional. Sin embargo, los Directores no se reúnen con su Gerente en forma trimestral, sino que sólo ante la invitación del Directorio.</i>		
iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.		<b>X</b>
<i>Explicación: Quiñenco S.A. no ha realizado reportes de sostenibilidad, dadas sus características de holding. Son las empresas filiales las que, en los casos en que amerita, publican tales reportes.</i>		
<b>h) El directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno de las distintas dependencias e instalaciones de la sociedad, para conocer:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.		<b>X</b>
<i>Explicación: Quiñenco S.A., por su naturaleza de holding, no tiene otras dependencias e instalaciones. Son las empresas filiales que cuentan con operaciones de este tipo las que velan por su correcto funcionamiento, de acuerdo a sus políticas corporativas.</i>		
ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.		<b>X</b>
<i>Explicación: Quiñenco S.A., por su naturaleza de holding, no tiene otras dependencias e instalaciones. Son las empresas filiales que cuentan con operaciones de este tipo las que velan por su correcto funcionamiento de acuerdo a sus políticas corporativas.</i>		
iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de los responsables de esas dependencias e instalaciones sería pertinente realizar para mejorar el funcionamiento de las mismas.		<b>X</b>
<i>Explicación: Quiñenco S.A., por su naturaleza de holding, no tiene otras dependencias e instalaciones. Son las empresas filiales que cuentan con operaciones de este tipo las que velan por su correcto funcionamiento, de acuerdo a sus políticas corporativas.</i>		
<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>	<b>SI</b>	<b>NO</b>

<i>Explicación: Sólo respecto de la letra d) los auditores externos se reúnen con el Directorio sin la presencia de la Administración, solicitando al Gerente General, al Gerente de Administración y Finanzas y al Gerente Legal, que abandonen la sesión para tales efectos.</i>		<b>X</b>
<b>j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.		<b>X</b>
<i>Explicación: Todas las mejoras de funcionamiento del Directorio se acuerdan y efectúan en función de la experiencia y las necesidades que surjan en el curso de su gestión.</i>		
ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.		<b>X</b>
<i>Explicación: Todas las mejoras de funcionamiento del Directorio se acuerdan y efectúan en función de la experiencia y las necesidades que surjan en el curso de su gestión.</i>		
iii. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales y culturales que pudieran estar inhibiendo la natural diversidad de capacidades, visiones, características y condiciones que se habrían dado en el directorio de no existir esas barreras.		<b>X</b>
<i>Explicación: Todas las mejoras de funcionamiento del Directorio se acuerdan y efectúan en función de la experiencia y las necesidades que surjan en el curso de su gestión.</i>		
iv. Que, sin perjuicio de las obligaciones legales, contemple expresamente la determinación del número mínimo de reuniones ordinarias, el tiempo promedio mínimo de dedicación presencial y remota a las mismas, y la antelación con la que se debiera remitir la citación y los antecedentes necesarios para la adecuada realización de aquéllas, reconociendo las características particulares de la entidad así como también la diversidad de experiencias, condiciones y conocimientos existentes en el directorio, según la complejidad de las materias a tratar.		<b>X</b>
<i>Explicación: El Directorio no ha estimado necesario implementar política alguna respecto de esta materia, ajustándose al efecto a la normativa legal vigente, actuando con el “cuidado y diligencia que los hombres emplean ordinariamente en sus propios negocios”, que es el grado de cuidado que la ley le asigna a cada Director.</i>		
v. Que contemple expresamente el cambio, en el caso que fuere pertinente, de la forma de organización y funcionamiento del directorio ante situaciones de contingencia o crisis.		<b>X</b>
<i>Explicación: El Directorio no ha estimado necesario implementar política alguna respecto de esta materia, ajustándose al efecto a la normativa legal vigente, actuando con el “cuidado y diligencia que los hombres emplean ordinariamente en sus propios negocios”, que es el grado de cuidado que la ley le asigna a cada Director.</i>		
vi. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras o áreas de fortalecimiento.		<b>X</b>



<i>Explicación:</i> El Directorio no ha estimado necesario implementar política alguna respecto de esta materia, ajustándose al efecto a la normativa legal vigente, actuando con el “cuidado y diligencia que los hombres emplean ordinariamente en sus propios negocios”, que es el grado de cuidado que la ley le asigna a cada Director. Como consecuencia, tampoco estima necesaria la asesoría de un tercero.		
vii. En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual.		X
<i>Explicación:</i> Por las razones esgrimidas en los números anteriores.		
<b>k) El directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
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.		X
<i>Explicación:</i> Actualmente se mantiene la información fundante de los acuerdos del Directorio en archivos anexos a las respectivas actas, independientemente del archivo especial que cada Gerencia y departamento operativo de la Sociedad mantiene respecto de los temas llevados al conocimiento del Directorio, y que sus miembros pueden revisar cuando lo estimen conveniente.		
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.		X
<i>Explicación:</i> Quiñenco S.A. no cuenta con un mecanismo que permita acceder de manera remota a minutas o documentos referidos en este ítem.		
iii. Permite el acceso a que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva.		X
<i>Explicación:</i> Quiñenco S.A. no cuenta con un mecanismo que permita acceder de manera remota a minutas o documentos referidos en el ítem ii.		
iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.		X
<i>Explicación:</i> Quiñenco S.A. no cuenta con un mecanismo que permita acceder de manera remota al sistema de denuncias implementado por la Sociedad.		
v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.	X	
<i>Explicación:</i> Tanto en forma previa a la aprobación de un acta de sesión de Directorio, como una vez aprobada la misma, los Directores tienen acceso al texto íntegro y a sus anexos para ser revisados.		
vi. Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más 5 días posteriores a la sesión respectiva.		X
<i>Explicación:</i> Quiñenco S.A. no estima necesario implementar el plazo descrito en este ítem.		

<b>2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general.</b>		
<b>a) El directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la sociedad se puedan informar:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
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.		<b>X</b>
<i>Explicación: Quiñenco S.A. no ha implementado un procedimiento para estos fines y se rige por la normativa vigente que entrega a los accionistas la facultad de definir estos elementos.</i>		
ii. Antes de la votación correspondiente, del número máximo de directorios que, en opinión del directorio, es aconsejable tengan los directores que sean electos por los accionistas.		<b>X</b>
<i>Explicación: Quiñenco S.A. no ha implementado un procedimiento para estos fines, estando al criterio de cada Director sobre este particular, atendida la diferencia de las situaciones de cada uno de ellos. Además, la idoneidad de cada Director es calificada por la junta de accionistas al momento de elegirlo.</i>		
iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.	<b>X</b>	
<i>Explicación: El Directorio cuenta con tal procedimiento, a objeto que el Gerente General elabore y ponga a disposición de los accionistas la información requerida, la que al efecto se le solicitará a cada candidato a Director con ocasión de las elecciones.</i>		
iv. Antes de la votación correspondiente, si el candidato a director mantiene o ha mantenido en los últimos 18 meses relaciones contractuales, comerciales o de otra naturaleza con el controlador de la sociedad, o sus principales competidores o proveedores.	<b>X</b>	
<i>Explicación: El Directorio cuenta con tal procedimiento, a objeto que el Gerente General elabore y ponga a disposición de los accionistas la declaración jurada en el caso de los candidatos a Director Independiente.</i>		
<b>b) El directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
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.		<b>X</b>
<i>Explicación: Dadas las características de control de la Sociedad y su objeto social, no se estima justificado implementar el procedimiento descrito.</i>		
ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.		<b>X</b>
<i>Explicación: Dadas las características de control de la Sociedad y su objeto social, no se estima justificado implementar el procedimiento descrito.</i>		

iii.	Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.		<b>X</b>
<i>Explicación: Dadas las características de control de la Sociedad y su objeto social, no se estima justificado implementar el procedimiento descrito.</i>			
iv.	Al público en general informarse de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas, con un desfase inferior a 5 minutos de votado el acuerdo respectivo.		<b>X</b>
<i>Explicación: Dadas las características de control de la Sociedad y su objeto social, no se estima justificado implementar el procedimiento descrito.</i>			
<b>c) El directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a:</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
i.	Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.	<b>X</b>	
<i>Explicación: El Directorio de Quiñenco S.A., ha determinado que las políticas impulsadas por la compañía en estas materias sean publicadas en la memoria anual, la que a su vez se encuentra disponible en el sitio de internet <a href="http://www.quinenco.cl">www.quinenco.cl</a>. Para tales efectos, existe un procedimiento que se utiliza para levantar la información y estructurar el capítulo respectivo en la memoria, en el que intervienen la Gerencia de Relaciones con Inversionistas, la Gerencia de Sustentabilidad y la de Asuntos Corporativos y Comunicaciones.</i>			
ii.	Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.		<b>X</b>
<i>Explicación: Quiñenco S.A. no ha adoptado una práctica en este sentido, atendido su carácter de sociedad holding.</i>			
iii.	Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.		<b>X</b>
<i>Explicación: Quiñenco S.A. no ha adoptado una práctica en este sentido, atendido su carácter de sociedad holding.</i>			
iv.	Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.		<b>X</b>
<i>Explicación: Quiñenco S.A. no ha adoptado una práctica en este sentido, atendido su carácter de sociedad holding. Son las empresas filiales las que, en los casos en que amerita, incorporan indicadores en tales materias y los hacen públicos cuando estiman necesario, en función de sus políticas y prácticas corporativas.</i>			
v.	La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.		<b>X</b>
<i>Explicación: Quiñenco S.A. no ha adoptado una práctica en este sentido, atendido su carácter de sociedad holding. Son las empresas filiales las que, en los casos en que amerita, incorporan indicadores en tales materias y los hacen públicos cuando estiman necesario, en función de sus políticas y prácticas corporativas.</i>			

<p><b>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”.</b></p>	<p><b>SI</b></p>	<p><b>NO</b></p>
<p><i>Explicación: Quiñenco S.A. no ha adoptado esta práctica, atendidas las respuestas anteriores. Como se ha dicho, la Sociedad no ha realizado reportes de sostenibilidad, dadas sus características de holding. Son las empresas filiales las que, en los casos en que amerita, publican tales reportes.</i></p>		
<p><b>e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:</b></p>	<p><b>SI</b></p>	<p><b>NO</b></p>
<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><b>X</b></p>	
<p><i>Explicación: La Sociedad cuenta con una Gerencia de Relaciones con Inversionistas que cumple esta función, complementada con la Gerencia de Asuntos Corporativos y Comunicaciones.</i></p>		
<p>ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.</p>	<p><b>X</b></p>	
<p><i>Explicación: Los encargados de la Gerencia de Relaciones con Inversionistas y la Gerencia de Asuntos Corporativos y Comunicaciones dominan el idioma inglés.</i></p>		
<p>iii. Es la única autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.</p>		<p><b>X</b></p>
<p><i>Explicación: Otras unidades de la Sociedad también proporcionan información ante consultas de los accionistas, inversionistas y medios de prensa, cuando se estime necesario y con conocimiento de la gerencia respectiva entre las mencionadas en la respuesta anterior.</i></p>		
<p><b>f) 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 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><b>X</b></p>	
<p><i>Explicación: Los procesos de información y revelaciones al mercado se encuentran a cargo de la Gerencia General, con el respaldo de la Gerencia Legal y la Gerencia de Asuntos Corporativos y Comunicaciones de la Sociedad, de acuerdo al procedimiento que al efecto ha adoptado el Directorio de Quiñenco S.A.</i>  <i>Asimismo, dicho procedimiento contempla variantes tanto para la publicación de hechos esenciales e informaciones al mercado, como para la difusión de declaraciones o comunicados formales de interés público emitidos por la Sociedad. En los casos en que lo amerita, estas informaciones son visadas por el Directorio.</i>  <i>El procedimiento se encuentra disponible en el sitio de internet <a href="http://www.quinenco.cl">www.quinenco.cl</a>.</i></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.	<b>X</b>	
<i>Explicación: El Directorio ha aprobado un procedimiento para estos efectos, que delega dicha tarea en la Gerencia de Asuntos Corporativos y Comunicaciones de la Sociedad, la que con posterioridad a cada información evalúa la recepción que esta tuvo y, si lo estima necesario, debe sugerir cambios para el mejoramiento de tales procesos. El procedimiento se encuentra disponible en el sitio de internet <a href="http://www.quinenco.cl">www.quinenco.cl</a>.</i>		
iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.		<b>X</b>
<i>Explicación: Quiñenco S.A. no ha considerado necesario la contratación de la asesoría de un tercero en los términos descritos para el Directorio, atendida las funciones de la Gerencia de Asuntos Corporativos y Comunicaciones y de los asesores comunicacionales externos que reportan a ésta.</i>		
iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.	<b>X</b>	
<i>Explicación: El procedimiento aprobado por el Directorio, tanto para la publicación de hechos esenciales e informaciones al mercado, como para la de declaraciones o comunicados formales de interés público emitidos por la compañía, así como para la detección a que se refieren los números i y ii, considera la revisión anual por la Gerencia de Asuntos Corporativos y Comunicaciones. El procedimiento se encuentra disponible en el sitio de internet <a href="http://www.quinenco.cl">www.quinenco.cl</a>.</i>		
<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>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<i>Explicación:</i> <a href="http://www.quinenco.cl">www.quinenco.cl</a>	<b>X</b>	
<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>
i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio.		<b>X</b>
<i>Explicación: Quiñenco S.A. no ha implementado el procedimiento descrito, atendido su carácter de sociedad Holding.</i>		
ii. Cuenta con una unidad de Gestión de Riesgos o equivalente, encargada de la detección, cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos, y que reporta directamente al directorio.		<b>X</b>
<i>Explicación: Quiñenco S.A. no ha implementado el proceso descrito, atendido su carácter de sociedad Holding.</i>		
iii. Cuenta con una unidad de Auditoría Interna o equivalente, responsable de la verificación de la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles y códigos aprobados por el directorio, y que reporta directamente a éste.		<b>X</b>

<i>Explicación: Corresponde al encargado de la auditoría interna informar al Directorio los eventuales riesgos que pudieren afectar a la Sociedad en su operación, sin perjuicio del análisis que el propio Directorio efectúa de los riesgos que puedan surgir de las decisiones administrativas y de negocio que en cada caso le corresponda conocer y resolver.</i>		
iv. Incorpora dentro del proceso de cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos tanto los riesgos directos de la entidad como aquellos indirectos que pueden surgir de las demás empresas del grupo empresarial al que pertenece la entidad.		<b>X</b>
<i>Explicación: Corresponde al encargado de la auditoría interna informar al Directorio los eventuales riesgos que pudieren afectar a la Sociedad en su operación, sin perjuicio del análisis que el propio Directorio efectúa de los riesgos que puedan surgir de las decisiones administrativas y de negocio que en cada caso le corresponda conocer y resolver.</i>		
v. Considera el impacto potencial que tendrá la materialización de los riesgos de sostenibilidad económicos, sociales y ambientales a los que la misma está expuesta.		<b>X</b>
<i>Explicación: Corresponde al encargado de la auditoría interna informar al Directorio los eventuales impactos que pudieren afectar a la Sociedad en su operación, sin perjuicio del análisis que el propio Directorio efectúa de los riesgos que puedan surgir de las decisiones administrativas y de negocio que en cada caso le corresponda conocer y resolver.</i>		
vi. Tiene como guía principios, directrices y recomendaciones nacionales e internacionales como, por ejemplo, los desarrollados por “The Committee of Sponsoring Organizations” (COSO, por sus siglas en inglés) o los contenidos en “Control Objectives for Information and Related Technology” (COBIT, por sus siglas en Inglés) creados por ISACA o la ISO 31000:2009 e ISO 314004:2013.		<b>X</b>
<i>Explicación: Atendidas las respuestas de los numerales anteriores.</i>		
vii. Contempla un Código de conducta o documento equivalente aprobado por el directorio y revisado anualmente, que define los principios y lineamientos que deben guiar el actuar del personal y directorio de la entidad.	<b>X</b>	
<i>Explicación: La Sociedad cuenta con un Código de Ética aplicable a todo el personal, un Reglamento de Orden Interno, un Manual de Procedimientos y un Reglamento de Prevención de Delitos de la Ley N°20.393.</i>		
viii. Contempla la información y capacitación permanente de todo el personal atingente, independiente del vínculo contractual que lo una con la sociedad, respecto de las políticas, procedimientos, controles y códigos implementados para la gestión de riesgos.		<b>X</b>
<i>Explicación: Atendidas las respuestas de los numerales anteriores.</i>		
ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente.		<b>X</b>
<i>Explicación: Atendidas las respuestas de los numerales anteriores.</i>		

<b>b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
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.	<b>X</b>	
<i>Explicación: La Sociedad cuenta con un Código de Ética aplicable a todo el personal, que regula la denuncia de eventuales irregularidades o ilícitos. Además, la Sociedad cuenta con un Reglamento de Prevención de la Comisión de Delitos de la Ley N°20.393, debidamente certificado, para denunciar eventuales delitos de cohecho, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y receptación.</i>		
ii. Que garantiza el anonimato del denunciante.	<b>X</b>	
<i>Explicación: Los procesos formales establecidos para canalizar denuncias contemplan la confidencialidad de la identidad del denunciante.</i>		
iii. Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.	<b>X</b>	
<i>Explicación: Los procesos formales establecidos para canalizar denuncias contempla la posibilidad de que el denunciante conozca el estado de la denuncia formulada.</i>		
iv. Que es puesto en conocimiento de su personal, accionistas, clientes, proveedores y terceros, tanto mediante capacitaciones como a través del sitio en Internet de la entidad.		<b>X</b>
<i>Explicación: Respecto del personal de la Sociedad, éste recibe al ingresar a Quiñenco S.A. el Código de Ética, el Reglamento de Orden Interno y el Reglamento de Prevención de la Comisión de Delitos de la Ley N°20.393, siendo además informado y capacitado constantemente ante eventuales modificaciones. Sin embargo, respecto de los accionistas, clientes, proveedores y terceros, sólo se contempla la difusión a través del sitio de internet de Quiñenco S.A.</i>		
<b>c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
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.		<b>X</b>
<i>Explicación: Sin perjuicio de la existencia de una Gerencia de Desarrollo Organizacional, no se ha implementado un procedimiento formal en los términos descritos en esta práctica.</i>		
ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.		<b>X</b>
<i>Explicación: Sin perjuicio de la existencia de una Gerencia de Desarrollo Organizacional, no se ha implementado un procedimiento formal en los términos descritos en esta práctica.</i>		
iii. Para identificar entre los trabajadores de la entidad, a potenciales reemplazantes del gerente general y demás ejecutivos principales, en función del proceso de identificación descrito en el numeral ii anterior.		<b>X</b>

<i>Explicación: Sin perjuicio de la existencia de una Gerencia de Desarrollo Organizacional, no se ha implementado un procedimiento formal en los términos descritos en esta práctica.</i>		
iv. Para reemplazar oportunamente al gerente general y demás ejecutivos principales, y traspasar sus funciones e información relevante, ante su ausencia imprevista, minimizando el impacto que ello tendría en la organización.		X
<i>Explicación: Sin perjuicio de la existencia de una Gerencia de Desarrollo Organizacional, no se ha implementado un procedimiento formal en los términos descritos en esta práctica.</i>		
v. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.		X
<i>Explicación: Sin perjuicio de la existencia de una Gerencia de Desarrollo Organizacional, no se ha implementado un procedimiento formal en los términos descritos en esta práctica.</i>		
<b>d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. Para revisar, al menos sobre una base anual, las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, con el fin de detectar y corregir eventuales incentivos a que dichos ejecutivos expongan a la sociedad a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos.		X
<i>Explicación: En cuanto a la política de compensación, la Sociedad considera una estructura compuesta por un sueldo mensual fijo y un bono anual variable, que se determina para el grupo de ejecutivos en su conjunto, sobre la base de los resultados de la Sociedad, debidamente auditados por la empresa de auditores externos independientes. El monto determinado se distribuye entre dicho grupo en función del desempeño individual.</i>		
ii. Que contempla la asesoría de un tercero ajeno a la sociedad que apoye al directorio, y al comité de directores en caso que corresponda, en la revisión a que se refiere el numeral i anterior.		X
<i>Explicación: Atendida la política de compensación descrita en el numeral anterior, no se considera necesaria esta asesoría.</i>		
iii. Que contempla la difusión de las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, en el sitio en Internet de la sociedad.		X
<i>Explicación: Atendida la política de compensación descrita en el numeral anterior, no se considera necesaria esta práctica.</i>		
iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.		X
<i>Explicación: Es una materia que está enmarcada en las funciones de administración propias del Directorio, de acuerdo a la Ley y al Estatuto Social.</i>		
<b>4. De la evaluación por parte de un tercero</b>		
<b>a) La autoevaluación del directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>



i. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad.		<b>X</b>
<i>Explicación: No se estima necesaria la revisión y validación por un tercero ajeno a la sociedad.</i>		
ii. La persona o equipo de personas que realizaron la revisión y validación, cuenta con experiencia acreditada de al menos 5 años en evaluación de procesos y efectividad de controles, o en la prestación de servicios profesionales de asesoría o consultoría en diseño e implementación de procesos, gestión de riesgos o mejoramiento continuo.		<b>X</b>
<i>Explicación: Atendida la respuesta del numeral anterior.</i>		
iii. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, son fiscalizados por la Superintendencia u organismo público o privado extranjero de similar competencia.		<b>X</b>
<i>Explicación: Atendida la respuesta del numeral i.</i>		
iv. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, pertenecen a una nómina establecida por las bolsas nacionales de entidades que cumplen las condiciones definidas por las mismas para certificar la autoevaluación a que se refiere la presente normativa.		<b>X</b>
<i>Explicación: Atendida la respuesta del numeral i.</i>		