

| Adopción de Prácticas de Gobierno Corporativo – NCG N°385 CMF | 31 diciembre 2021 | |
|---|-------------------|----|
| | SI | NO |
| 1. Del funcionamiento y composición del directorio. | | |
| a) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo para la inducción de cada nuevo integrante, que tiene por objeto facilitar a éste el proceso de conocimiento y comprensión de: | | |
| i. los negocios, materias y riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que son considerados más relevantes, así como de las razones por las que en opinión del directorio aquéllos tienen esta condición. | X | |
| El Directorio cuenta con un procedimiento de inducción para los nuevos directores que se integran, que comprende los aspectos esenciales de la compañía, de sus negocios y sus riesgos, el cual incluye riesgos de sostenibilidad. Este procedimiento comprende tanto la entrega de documentación respecto a diversos aspectos, una presentación del Gerente General y reuniones con los ejecutivos principales de la Sociedad. | | |
| https://www.antarchile.cl/documents/62483/72551/antar_proced_gob_corp_1220.pdf/9c0b810c-9b35-fa55-70c1-d382850eea6f?t=1616845909291 | | |
| ii. Los grupos de interés relevantes que ha identificado la entidad así como de las razones por las que en opinión del directorio aquéllos tienen esta condición y de los principales mecanismos que se emplean para conocer las expectativas y mantener una relación estable y duradera con aquéllos. | | X |
| El procedimiento vigente no considera explícitamente la identificación de los grupos de interés. Cuando se desarrolle una Política de Sustentabilidad, se evaluará dicho tema. | | |
| iii. La misión, visión, objetivos estratégicos y valores que debieran guiar el actuar de la sociedad, sus directores y personal, y las políticas de inclusión, diversidad, sostenibilidad y gestión de riesgos, aprobadas por el directorio. | | X |
| El procedimiento vigente considera transmitir al nuevo Director: la Misión, Visión y Política de Gestión de Riesgos. La versión vigente no menciona explícitamente la Política de Inclusión, Diversidad y Sostenibilidad. De todas formas, existe el interés por adoptar esta práctica, como parte del desarrollo de una Política de Sustentabilidad. | | |
| iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la misma, al directorio y sus ejecutivos principales. | X | |
| El Directorio cuenta con un procedimiento de inducción para los nuevos directores que se integran, que incluye la ley de Sociedades Anónimas y la ley del Mercado de Valores. El procedimiento comprende facilitar al nuevo director una carpeta informativa, la que incluye, entre otros, el texto completo de las leyes antes mencionadas, además de las principales normas emitidas por la SVS (Hoy Comisión para el Mercado Financiero CMF) que se aplican a la empresa. El procedimiento vigente está disponible en la página web de la empresa. | | |
| v. Los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme a la legislación vigente recaen en cada integrante del directorio, mediante ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local con esos deberes. | X | |
| El procedimiento de inducción para directores actualmente vigente incluye ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos. El procedimiento vigente está disponible en la página web de la empresa. | | |
| vi. Los principales acuerdos adoptados en los últimos 2 años anteriores al inicio de su mandato y de las razones que se tuvieron en consideración para adoptar tales acuerdos o para descartar otras opciones evaluadas. | | X |
| El procedimiento de inducción para directores considera poner a disposición del nuevo integrante las actas de las sesiones de Comité y de Directorio y las actas de Juntas celebradas con anterioridad a su designación, pero no necesariamente incluye las razones que se tuvieron en consideración para adoptar tales acuerdos o para descartar otras opciones evaluadas. Tales razones sólo se incluyen si forman parte de las actas correspondientes. | | |

| Adopción de Prácticas de Gobierno Corporativo – NCG N°385 CMF | 31 diciembre 2021 | |
|---|-------------------|----|
| | SI | NO |
| vii. Las partidas más relevantes de los estados financieros trimestrales y anuales del último año junto con sus respectivas notas explicativas, además de los criterios contables aplicados en la confección de dichos estados financieros. | X | |
| Se modificó en enero 2016 el procedimiento de inducción para incluir todas las partidas a que se refiere este punto. Dicha información puede ser también encontrada en los datos y registros de la CMF. https://www.antarchile.cl/documents/62483/72551/antar_proced_gob_corp_1220.pdf/9c0b810c-9b35-fa55-70c1-d382850eea6f?t=1616845909291 | | |
| 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 el efecto, y sin perjuicio de aquellos conflicto de interés expresamente abordados por ley, debieran tratarse las situaciones en las que se pudiere presentar uno de ellos. | X | |
| El concepto de conflicto de interés es tratado en el Código de Ética que se entrega a los Directores y además es uno de los aspectos que está considerado en la presentación de inducción que el gerente general debe realizar a los nuevos directores. https://www.antarchile.cl/documents/62483/72551/antar_codigo_etica_oct2021.pdf/be5e8e0f-cdae-0686-b668-1123a8ddae10?t=1634247577425 | | |
| b) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos, que: | | |
| i. Define al menos anualmente las materias respecto de las cuales se harán capacitaciones a sus integrantes y el calendario de capacitaciones para el año correspondiente. | X | |
| La Sociedad cuenta con un procedimiento de capacitación para los directores, conforme al cual se definen anualmente las materias y las fechas correspondientes. https://www.antarchile.cl/documents/62483/72551/antar_proced_gob_corp_1220.pdf/9c0b810c-9b35-fa55-70c1-d382850eea6f?t=1616845909291 | | |
| ii. Como parte de estas materias contempla las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido adoptando entidades tanto a nivel local como internacional. | X | |
| La Sociedad cuenta con un procedimiento de capacitación para los directores, que como parte de sus materias contempla las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido adoptando otras entidades locales e internacionales. https://www.antarchile.cl/documents/62483/72551/antar_proced_gob_corp_1220.pdf/9c0b810c-9b35-fa55-70c1-d382850eea6f?t=1616845909291 | | |
| iii. Como parte de estas 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 | |
| La Sociedad aprobó un procedimiento de capacitación que contempla entre otros temas, abordar los conceptos de inclusión, diversidad y reportes de sustentabilidad https://www.antarchile.cl/documents/62483/72551/antar_proced_gob_corp_1220.pdf/9c0b810c-9b35-fa55-70c1-d382850eea6f?t=1616845909291 | | |
| iv. Como parte de estas 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 | |
| La Sociedad cuenta con un procedimiento de capacitación para los directores, que 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. https://www.antarchile.cl/documents/62483/72551/antar_proced_gob_corp_1220.pdf/9c0b810c-9b35-fa55-70c1-d382850eea6f?t=1616845909291 | | |

| Adopción de Prácticas de Gobierno Corporativo – NCG N°385 CMF | 31 diciembre 2021 | |
|--|-------------------|----|
| | SI | NO |
| v. Como parte de estas 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 | |
| La Sociedad cuenta con un procedimiento de capacitación para los directores, que contempla los fallos, sanciones o pronunciamientos a que se refiere la práctica. | | |
| https://www.antarchile.cl/documents/62483/72551/antar_proced_gob_corp_1220.pdf/9c0b810c-9b35-fa55-70c1-d382850eea6f?t=1616845909291 | | |
| vi. Como parte de estas materias contempla una revisión de ejemplos de situaciones que configuran un conflicto de interés en el directorio y de formas en que esos conflictos de interés pueden evitarse o ser resueltos en el mejor interés social. | X | |
| La Sociedad cuenta con un procedimiento de capacitación para los directores, que contempla una revisión de ejemplos de situaciones a que se refiere la práctica. | | |
| https://www.antarchile.cl/documents/62483/72551/antar_proced_gob_corp_1220.pdf/9c0b810c-9b35-fa55-70c1-d382850eea6f?t=1616845909291 | | |
| vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio. | X | |
| Las actividades de capacitación a los directores de la compañía se difunden en la Memoria Anual. | | |
| c) El directorio cuenta con una política para la contratación de expertos(as) que lo asesoren en materias contables, tributarias, financieras, legales o de otro tipo: | | |
| i. Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular. | | X |
| El Directorio, conforme a la ley y a los estatutos de la Compañía, toma sus acuerdos por mayoría, y no se contempla la posibilidad de que a requerimiento de al menos uno de sus directores, sea efectivamente contratada una asesoría específica. Por lo tanto, esta práctica no se adopta. No se considera conveniente introducir derechos para un director que se aparten de la forma en que se adoptan las decisiones de gobierno de la Sociedad, que es por acuerdo de la mayoría de sus directores. | | |
| ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél. | | X |
| El Directorio, conforme a la ley y a los estatutos de la Compañía, toma sus acuerdos por mayoría, y no se contempla la posibilidad de que a requerimiento de al menos uno de sus directores, sea efectivamente contratada una asesoría específica. Por lo tanto, esta práctica no se adopta. No se considera conveniente introducir derechos para un director que se aparten de la forma en que se adoptan las decisiones de gobierno de la Sociedad, que es por acuerdo de la mayoría de sus directores. | | |
| iii. Que, contemple la difusión, al menos una vez al año, de las asesorías licitadas y no contratadas, especificando las razones por las que el directorio adoptó esa decisión en particular, lo cual además queda debidamente reflejado en el acta de la sesión correspondiente. | | X |
| No se contempla por el momento la difusión de estas materias. Las decisiones de contratación o no contratación de asesorías, como cualquier otra decisión, queda consignada en las actas de las sesiones de directorio. Los directores tienen la facultad de incluir en las actas sus razones y opiniones en ésta y otras materias. | | |

| Adopción de Prácticas de Gobierno Corporativo – NCG N°385 CMF | 31 diciembre 2021 | |
|--|-------------------|----|
| | SI | NO |
| d) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la empresa de auditoría externa a cargo de la auditoría de los estados financieros para analizar: | | |
| i. El programa o plan de auditoría. | | X |
| El directorio se reúne 2 veces al año con el auditor externo para la presentación y revisión del plan de Auditoría anual. Esta periodicidad es suficiente para interiorizarse del avance de ese plan, toda vez que el socio auditor puede expresar en el momento que desee, con libertad e independencia, su opinión respecto de cualquier materia que a juicio de los auditores externos debiera conocer el Directorio. | | |
| ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna. | | X |
| El Directorio se reúne con el auditor externo para la revisión de las diferencias detectadas en las Auditorías. Se considera que una reunión semestral es suficiente para interiorizarse de la opinión de los auditores respecto de la situación financiera de la Sociedad, toda vez que el socio auditor puede expresar en cualquier momento, con libertad e independencia, su opinión respecto de cualquier materia que a su juicio debiera conocer el Directorio. | | |
| iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes. | | X |
| Se considera que una reunión semestral con el auditor externo es suficiente para interiorizarse de la opinión de los auditores respecto de eventuales deficiencias que hubiera detectado. El auditor externo, en caso que alguna situación a su juicio amerite ser conocida por el Directorio, puede solicitar al Presidente una reunión con el Directorio. | | |
| iv. Los resultados del programa anual de auditoría. | | X |
| El Directorio considera que un reporte semestral de los resultados del plan de Auditoría Externa es suficiente. | | |
| 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 del grupo empresarial, como por otras situaciones. | | X |
| La no adopción se refiere exclusivamente al periodo trimestral que se consulta como práctica, el cual se considera innecesariamente frecuente, especialmente en esta materia. De hecho, está convenido con el Auditor externo en la carta de contratación, que las situaciones de independencia respecto a las materias auditadas, se harán presentes en el momento de practicar los exámenes, situaciones de las cuales el Directorio conoce en forma semestral. | | |
| e) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de gestión de riesgos de la entidad o responsable de función equivalente, para analizar: | | |
| i. El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos. | | X |
| La no adopción de esta práctica se refiere exclusivamente a la frecuencia trimestral. El Directorio se reúne anualmente con el responsable de la función de Gestión de Riesgos para conocer de los progresos de la metodología de evaluación de riesgos. Por el momento, se considera que esta periodicidad es suficiente para asegurar que la gestión de Riesgos se esté llevando adecuadamente en la Sociedad. | | |
| 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. | | X |
| La no adopción de esta práctica se refiere exclusivamente a su frecuencia trimestral. La matriz de riesgos, así como la evolución y la detección de nuevos riesgos, es un proceso que por la naturaleza de los riesgos de la empresa, no tiene una dinámica que aconseje su revisión trimestral. En todo caso, las situaciones de riesgos emergentes siempre son tratadas en el directorio cuando son detectadas, antes de incorporarlas o modificarlos en la matriz de riesgos. No se requiere que un riesgo esté previamente incorporado a la matriz de riesgos para hacer una gestión de éste. Es precisamente el análisis y tratamiento de las situaciones en el directorio, la que permite sistematizar el análisis de los riesgos. | | |

| Adopción de Prácticas de Gobierno Corporativo – NCG N°385 CMF | 31 diciembre 2021 | |
|---|-------------------|----|
| | SI | NO |
| iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad. | | X |
| La no adopción de esta práctica se refiere exclusivamente a su periodicidad trimestral. El directorio considera que una reunión anual destinada a conocer de las recomendaciones y mejoras que pudiera plantear la unidad de control de riesgos para mejorar su gestión, es suficiente. | | |
| iv. Los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situaciones de crisis. | | X |
| El directorio considera que esta práctica podría ser conveniente. Por ello, evaluará la adopción de esta práctica en el futuro. | | |
| f) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para analizar: | | |
| i. El programa o plan de auditoría. | | X |
| La no adopción de esta práctica se refiere exclusivamente a su periodicidad trimestral. El directorio se reúne anualmente con el responsable de la unidad de auditoría interna, para revisar el programa propuesto de auditorías y los resultados de las revisiones. Cada seis meses dicho responsable informa al directorio los avances respecto al plan presentado. El directorio considera que esta periodicidad es suficiente, ya que además el responsable de la unidad cuenta con autonomía para informarle en cualquier momento sobre cualquier situación extraordinaria que considere debiera estar en su conocimiento. | | |
| 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. | | X |
| La no adopción de esta práctica se refiere exclusivamente a su periodicidad trimestral. Se estima que es suficiente realizarlas semestralmente. No obstante lo anterior, la unidad de auditoría interna puede contactar en todo momento al Directorio para informarle sobre las situaciones irregulares que haya detectado. | | |
| iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes. | | X |
| La no adopción de esta práctica se refiere exclusivamente a su periodicidad. Las recomendaciones y mejoras que la Unidad hace para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes están contenidas en los informes emitidos de los resultados de las revisiones completadas, de los cuales se informa al Directorio. Por lo tanto, el Directorio toma conocimiento de estas recomendaciones en la sesión ordinaria siguiente al momento en que estos informes hayan sido emitidos. | | |
| iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad. | | X |
| La no adopción de esta práctica se refiere exclusivamente a su periodicidad trimestral. En los programas anuales de auditoría está siempre considerada una revisión al Modelo de Prevención. Por otra parte, el Encargado de Prevención de Delitos debe reportar semestralmente al Directorio materias relacionadas con el Modelo de Prevención de Delitos. Se considera que tal periodicidad es suficiente. | | |
| g) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible o responsable de función equivalente, para analizar: | | |
| i. La efectividad de las políticas aprobadas por el directorio para difundir al interior de la organización, sus accionistas y al público en general los beneficios de la diversidad e inclusión para la sociedad. | | X |
| La Sociedad no cuenta aún con una unidad de esta naturaleza. Las situaciones relativas a temas de Responsabilidad Social y Desarrollo Sostenible se gestionan, hasta ahora, directamente por medio de la Gerencia General o por el Directorio, según su relevancia. | | |
| ii. Las barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir estas barreras. | | X |
| Por el momento no existe una unidad cuyo objeto sea gestionar tales materias. Al respecto, en el Código de Ética está reflejada la política del Directorio, y se refiere explícitamente a seleccionar al personal idóneo, sin ningún tipo de discriminación. | | |

| Adopción de Prácticas de Gobierno Corporativo – NCG N°385 CMF | 31 diciembre 2021 | |
|---|-------------------|----|
| | SI | NO |
| iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad. | | X |
| Por el momento, la empresa no emite reportes de sostenibilidad. | | |
| h) El directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la sociedad, para conocer: | | |
| i. El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones. | | X |
| Por tratarse de una Sociedad matriz de inversión o “holding”, no aplican las visitas a terreno, sin perjuicio que el Directorio considere la realización de visitas a las instalaciones de sus filiales principales. Tales visitas, de preferencia, podrían efectuarse cuando se realice el procedimiento de inducción a nuevos directores. | | |
| ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas. | | X |
| Por tratarse de una Sociedad matriz de inversión o “holding”, no aplican las visitas a terreno, sin perjuicio que el Directorio considere la realización de visitas a las instalaciones de sus filiales principales. Tales visitas, de preferencia, podrían efectuarse cuando se realice el procedimiento de inducción a nuevos directores. | | |
| iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de los responsables de esas dependencias e instalaciones sería pertinente realizar para mejorar el funcionamiento de las mismas. | | X |
| Por tratarse de una Sociedad matriz de inversión o “holding”, no aplican las visitas a terreno, sin perjuicio que el Directorio considere la realización de visitas a las instalaciones de sus filiales principales. Tales visitas, de preferencia, podrían efectuarse cuando se realice el procedimiento de inducción a nuevos directores. | | |
| i) De las reuniones sostenidas para cada punto referido en las letras d) a la f) anteriores, al menos una por cada punto se realiza sin la presencia del gerente general de la sociedad. | | X |
| Es decisión del Directorio realizar sus reuniones con la oportunidad, agenda y asistentes que considere relevantes. En caso que las circunstancias lo ameriten, se realizará la sesión sin la presencia del Gerente General. | | |
| j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación: | | |
| i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento. | | X |
| Si bien no existe un procedimiento formal de mejoramiento continuo, el Directorio está permanentemente atento a detectar e implantar mejoras en su funcionamiento. | | |
| ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose. | | X |
| Se estima que el mejoramiento del funcionamiento del Directorio se logra, entre otros, a través de la capacitación de sus integrantes. | | |
| iii. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad de capacidades, visiones, características y condiciones que se habría dado en el directorio de no existir esas barreras. | | X |
| No existen barreras para la elección de Directores. Los directores son elegidos por la Junta de Accionistas sobre la base de los requisitos e inhabilidades establecidos en la ley. | | |

| Adopción de Prácticas de Gobierno Corporativo – NCG N°385 CMF | 31 diciembre 2021 | |
|---|-------------------|----|
| | SI | NO |
| <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>Se estima al respecto que es responsabilidad individual de cada director cumplir sus funciones con el grado de diligencia y cuidado que exige la ley, correspondiendo a cada director determinar el tiempo que debe dedicar para estos efectos. Respecto de la existencia de un procedimiento formal que establezca la antelación con que se deba remitir la citación y otros antecedentes ya señalados, se estima que la anticipación que actualmente se aplica para remitir la citación y demás antecedentes para las reuniones ordinarias, es suficiente para la adecuada realización de aquéllas.</p> | | X |
| <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 emergencia o crisis.</p> <p>A la fecha el Directorio no cuenta con planes de manejo de crisis. Se analizará la conveniencia de generar un procedimiento para la gestión de la Sociedad en distintos escenarios de emergencia o crisis.</p> | | X |
| <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>Hasta la fecha no se ha considerado necesaria la contratación de asesores externos para estos efectos.</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>En el procedimiento que se decida adoptar se incorporará la periodicidad que sugiere la norma.</p> | | X |
| <p>k) El directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que:</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>Se implementó una aplicación tecnológica que permite a los directores tener acceso por vía electrónica a los documentos a que se refiere este acápite.</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 a dicha sesión o adicionales necesarios para prepararse para la misma.</p> <p>Se implementó una aplicación tecnológica que permite a los directores tener acceso por vía electrónica a los documentos a que se refiere este acápite.</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>Por el momento, no se cumple con este plazo de antelación.</p> | | X |
| <p>iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.</p> <p>Se implementó una aplicación tecnológica que permite a los Directores tener acceso por vía electrónica al canal de denuncias.</p> | X | |

| Adopción de Prácticas de Gobierno Corporativo – NCG N°385 CMF | 31 diciembre 2021 | |
|---|-------------------|----|
| | SI | NO |
| v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión. | X | |
| Se implementó una aplicación tecnológica que permite a los directores, por vía electrónica tener acceso para revisar el acta definitiva de la sesión en que haya participado. | | |
| vi. Permite la revisión a que se refiere el número "v" anterior con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva. | | X |
| Considerando el tiempo mínimo que requiere el Secretario del Directorio para preparar el borrador de acta, no es posible comprometer el plazo de 5 días propuesto. | | |

| 2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general. | | |
|--|---|---|
| a) El directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la sociedad se puedan informar: | | |
| i. Con al menos 3 meses de antelación a la Junta de accionistas en que se elegirán directores, acerca de la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que en opinión del directorio resulta aconsejable formen parte del mismo para que éste esté en mejores condiciones de velar por el interés social. | | X |
| No se adopta esta práctica porque es competencia de los accionistas, y no del Directorio, definir tal diversidad de capacidades, condiciones, experiencia y visiones. | | |
| ii. Antes de la votación correspondiente, del número máximo de directorios que, en opinión del directorio, es aconsejable tengan los directores que sean electos por los accionistas. | | X |
| No se contempla poner límites, ya que cada director es responsable de sus actividades, del tiempo y recursos que dedica a cada directorio. | | |
| iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director. | X | |
| Conforme a la Política en vigencia, si se recibe información sobre la experiencia, profesión u oficio del candidato, ésta se sube a la página web de la empresa, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la realización de la Junta de Accionistas correspondiente. Se debe tener presente que, de acuerdo a la legislación vigente, hasta en la misma Junta de Accionistas se pueden presentar candidatos a Director. La Política está disponible en la página web de la empresa. | | |
| https://www.antarchile.cl/documents/62483/72551/antar_proced_gob_corp_1220.pdf/9c0b810c-9b35-fa55-70c1-d382850eea6f?t=1616845909291 | | |
| iv. Antes de la votación correspondiente, si el candidato a director mantiene o ha mantenido en los últimos 18 meses relaciones contractuales, comerciales o de otra naturaleza con el controlador de la sociedad, o sus principales competidores o proveedores. | | X |
| Está considerado solicitar, sólo para el caso de los candidatos a director independiente, la presentación de la Declaración Jurada de Independencia que exige la Ley. | | |
| b) El directorio ha implementado un mecanismo, sistema, o procedimiento formal que permita: | | |
| i. A los accionistas participar y ejercer su derecho a voto por medios remotos, en la misma oportunidad que el resto de los accionistas que están físicamente representados en la junta. | X | |
| El directorio ha aprobado mecanismos que permiten a los accionistas participar y ejercer sus derechos por medios remotos. | | |
| ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas. | X | |
| El directorio ha aprobado mecanismos que permiten a los accionistas observar y participar de manera remota en tiempo real en las juntas de accionistas. | | |
| iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas. | X | |
| El directorio ha aprobado mecanismos que permiten al público en general informarse a través de su sitio web de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas. | | |
| 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. | X | |
| El directorio ha aprobado mecanismos que permiten al público en general informarse de los acuerdos adoptados, dentro del margen temporal establecido. | | |

| Adopción de Prácticas de Gobierno Corporativo – NCG N°385 CMF | 31 diciembre 2021 | |
|--|-------------------|----|
| | SI | NO |
| c) El directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a: | | |
| i. Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible. | | X |
| A la fecha el Directorio no ha formalizado políticas respecto de materias de responsabilidad social y desarrollo sostenible. | | |
| ii. Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición. | | X |
| Como a la fecha el Directorio no ha formalizado políticas respecto de materias de responsabilidad social y desarrollo sostenible, no ha identificado explícitamente grupos de interés. | | |
| iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos. | | X |
| Una vez se decida implementar una política al respecto se analizará y evaluará la alternativa de informar al público los riesgos de sostenibilidad y sus principales fuentes. | | |
| iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible. | | X |
| A la fecha el Directorio no ha establecido políticas respecto de materias de responsabilidad social y desarrollo sostenible. | | |
| v. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad. | | X |
| Como a la fecha el Directorio no ha establecido políticas respecto de estas materias, no hay metas ni es posible medir cumplimientos. | | |
| 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". | | X |
| Una vez se decida implementar una política al respecto se analizarán los principios o estándares a seguir. | | |
| e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que: | | |
| i. Permite a éstos aclarar dudas de la sociedad, sus negocios, principales riesgos, situación financiera, económica o legal y negocios públicamente conocidos de la entidad. | | X |
| La Sociedad no dispone de una unidad dedicada a tales relaciones. Sin embargo, cuenta con un encargado de ejercer las funciones de Investor Relations, cuya función es informar a cualquier accionista o inversionista respecto de la situación de la Sociedad, entregando la información pública de que disponga respecto a la misma y al desarrollo de sus negocios, o indicando donde se puede obtener. | | |
| ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español. | X | |
| Si bien, como se dijo, la Sociedad no cuenta con tal unidad, la persona encargada de la función de Investor Relations habla inglés. | | |
| iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa. | | X |
| Conforme al Manual de Información de Interés para el Mercado vigente, existen también otros voceros autorizados para responder tales consultas, como el Gerente General. | | |

| Adopción de Prácticas de Gobierno Corporativo – NCG N°385 CMF | 31 diciembre 2021 | |
|--|-------------------|----|
| | SI | NO |
| f) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación: | | |
| i. Para detectar e implementar, eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado a objeto que éstas sean de fácil comprensión por el público. | X | |
| El Directorio cuenta con el “Manual de Análisis y Evaluación de Información”, documento que incluye un procedimiento para evaluar si la información proporcionada a sus accionistas y al público en general cumple con criterios de suficiencia, oportunidad y pertinencia. Este Manual está disponible en la página web de la Sociedad. | | |
| https://www.antarchile.cl/documents/62483/72551/antar_proced_gob_corp_1220.pdf/9c0b810c-9b35-fa55-70c1-d382850eea6f?t=1616845909291 | | |
| ii. Para detectar e implementar, eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión que realiza la entidad al mercado, a objeto que dichas comunicaciones sean provistas al mercado de manera oportuna. | X | |
| El Directorio cuenta con el “Manual de Análisis y Evaluación de Información”, documento que incluye un procedimiento para evaluar si la información proporcionada a sus accionistas y al público en general cumple con criterios de suficiencia, oportunidad y pertinencia. Este Manual está disponible en la página web de la Sociedad. | | |
| https://www.antarchile.cl/documents/62483/72551/antar_proced_gob_corp_1220.pdf/9c0b810c-9b35-fa55-70c1-d382850eea6f?t=1616845909291 | | |
| iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras. | | X |
| No se ha considerado necesaria la contratación de una persona ajena a la empresa para estas labores. | | |
| iv. En que la detección a que se refieren los números "i" y "ii" anteriores, se realiza al menos sobre una base anual. | X | |
| El Directorio cuenta con el “Manual de Análisis y Evaluación de Información”, documento que incluye un procedimiento para evaluar, en base anual, si la información proporcionada a sus accionistas y al público en general cumple con criterios de suficiencia, oportunidad y pertinencia. Se analiza anualmente la suficiencia, oportunidad y pertinencia de dicha información. Este Manual está disponible en la página web de la Sociedad. | | |
| https://www.antarchile.cl/documents/62483/72551/antar_proced_gob_corp_1220.pdf/9c0b810c-9b35-fa55-70c1-d382850eea6f?t=1616845909291 | | |
| g) La sociedad cuenta con una página web actualizada por medio de la cual los accionistas pueden acceder a toda su información pública, de manera sencilla y de fácil acceso. | X | |
| La Sociedad mantiene actualizada su página web, "www.antarchile.cl", la que tiene contenidos específicos para permitir a cualquier usuario un acceso directo a la información pública que le interese conocer. | | |
| https://www.antarchile.cl | | |

| Adopción de Prácticas de Gobierno Corporativo – NCG N°385 CMF | 31 diciembre 2021 | |
|---|-------------------|----|
| | SI | NO |
| 3. De la gestión y control de riesgos | | |
| a) El directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos el cual se encuentra en operación y que: | | |
| i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio. | X | |
| <p>Existe un proceso formal de gestión de riesgos, el cual incorpora los aspectos consultados en este punto. El documento está disponible para consulta en la página web de la Sociedad.</p> <p>https://www.antarchile.cl/documents/62483/72551/antar_polit_gestion_riesgos_1221.pdf/501b7376-ba17-b9d6-5e31-9bbd5abcf2b?t=1638640272162</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. | X | |
| La función de Gestión de Riesgos está contratada a una empresa relacionada a la sociedad. | | |
| iii. Cuenta con una unidad de auditoría interna o equivalente, responsable de la verificación de la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles y códigos aprobados por el directorio, y que reporta directamente a éste. | X | |
| La función de Auditoría Interna está contratada a una empresa relacionada a la sociedad, la cual informa los resultados de sus revisiones al Presidente del Directorio. | | |
| iv. Incorpora dentro del proceso de cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos tanto los riesgos directos de la entidad como aquellos indirectos que pueden surgir de las demás empresas del grupo empresarial al que pertenece la entidad. | | X |
| Dentro de los riesgos identificados por la empresa están considerados algunos que provienen de sus filiales, pero no se tiene considerado incluir los riesgos que puedan provenir de la empresa matriz o de otras relacionadas. | | |
| v. Considera el impacto potencial que tendrá la materialización de los riesgos de sostenibilidad económicos, sociales y ambientales a los que la misma está expuesta. | | X |
| <p>La Política de Gestión de Riesgos considera riesgos económicos y sociales, pero no ambientales, dado el carácter de sociedad de inversión que tiene la empresa.</p> <p>https://www.antarchile.cl/documents/62483/72551/antar_polit_gestion_riesgos_1221.pdf/501b7376-ba17-b9d6-5e31-9bbd5abcf2b?t=1638640272162</p> | | |
| 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 Objetivos for Información and Related Technology" (COBIT, por sus siglas en inglés) creados por ISACA o la ISO 31000:2009 e ISO 31004:2013. | X | |
| La metodología de la Política de Gestión de Riesgos que adoptó la sociedad tiene como guía los principios establecidos en la norma ISO 31000:2018. | | |
| vii. Contempla un Código de Conducta o documento equivalente aprobado por el directorio y revisado anualmente, que define los principios y lineamientos que deben guiar el actuar del personal y directorio de la entidad. | | X |
| El Código de Ética aprobado por el Directorio ha sido entregado a cada uno de los trabajadores de la empresa, quienes firman un documento de recepción como evidencia de ese hecho. El documento es revisado y actualizado cuando las circunstancias lo ameritan; no necesariamente en forma anual. | | |
| viii. Contempla la información y capacitación permanente de todo el personal atingente, independiente del vínculo contractual que lo una con la sociedad, respecto de las políticas, procedimientos, controles y códigos implementados para la gestión de riesgos. | X | |
| El proceso de gestión y control contempla un programa de instrucción que incluye al menos una charla anual. | | |
| ix. Es revisado y actualizado al menos anualmente. | X | |

El Directorio aprobó en enero 2016 la Política de Gestión de Riesgos, la cual se ha modificado en 2018 y en 2021.

| Adopción de Prácticas de Gobierno Corporativo – NCG N°385 CMF | 31 diciembre 2021 | |
|--|-------------------|----|
| | SI | NO |
| b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación: | | |
| i. Para canalizar las denuncias por parte de su personal, cualquiera sea el vínculo contractual, accionistas, clientes, proveedores o terceros ajenos a la sociedad, de eventuales irregularidades o ilícitos. | X | |
| Está disponible en la página web de la empresa para ser usado por cualquier persona (interna o externa) como canal de denuncias. https://antarchile.eticaenlinea.cl/ | | |
| ii. Que garantiza el anonimato del denunciante. | X | |
| Se modificó el instructivo de denuncias existente, en términos que garantiza el anonimato del denunciante. | | |
| iii. Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia. | X | |
| No obstante, lo mencionado en el punto "ii" anterior, para poder informar sobre el estatus de avance del asunto, el denunciante debe indicar una forma de contacto. Es tarea del Encargado de Prevención mantener informado al denunciante sobre el estado de su denuncia. Se aprobó la alternativa de administrar el canal de denuncias "Línea Directa" a través de servicios externos especialistas en la materia. | | |
| iv. Que es puesto en conocimiento de su personal, accionistas, clientes, proveedores y terceros, tanto mediante capacitaciones como a través del sitio en Internet de la entidad. | X | |
| Está disponible en la página web de la empresa para ser usado como canal de denuncias, por cualquier persona interna o externa. Adicionalmente se incluye en las capacitaciones a trabajadores, ejecutivos y eventualmente a contratistas. https://antarchile.eticaenlinea.cl/ | | |
| c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación: | | |
| i. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que, sin esas barreras, se habría dado naturalmente en la organización. | | X |
| Si bien no se cuenta con este procedimiento, el Directorio ha establecido en el numeral 2.15 " No Discriminación y Respeto" del Código de Ética, las conductas que deben seguirse en estas materias. | | |
| ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales. | | X |
| No se ha considerado implementar un procedimiento para estas materias. | | |
| 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. | | X |
| A la fecha no se ha desarrollado una política formal para identificar en forma sistemática a los potenciales reemplazantes del Gerente General y Ejecutivos Principales. Sin embargo, cuando se requiere candidatos para un puesto ejecutivo, se prioriza fuentes internas. | | |

| Adopción de Prácticas de Gobierno Corporativo – NCG N°385 CMF | 31 diciembre 2021 | |
|---|-------------------|----|
| | SI | NO |
| 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 | |
| La Sociedad tiene un procedimiento mediante el cual se regula el reemplazo del Gerente General y de los ejecutivos principales ante su ausencia imprevista. | | |
| https://www.antarchile.cl/documents/62483/72551/antar_proced_gob_corp_1220.pdf/9c0b810c-9b35-fa55-70c1-d382850eea6f?t=1616845909291 | | |
| v. En que la detección a que se refieren los numerales "i" y "ii" anteriores, se realiza al menos sobre una base anual. | | X |
| No se han adoptado estas prácticas. | | |
| d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación: | | |
| i. Para revisar, al menos sobre una base anual, las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, con el fin de detectar y corregir eventuales incentivos a que dichos ejecutivos expongan a las sociedad a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos. | X | |
| El Comité de Directores, de acuerdo a la Ley, revisa las estructuras salariales y la política de compensaciones del Gerente General y de los ejecutivos principales. Adicionalmente, el Directorio ha aprobado un documento que contiene las Directrices y Política de Compensaciones, Indemnizaciones e Incentivos a Gerentes y los Ejecutivos Principales. | | |
| https://www.antarchile.cl/documents/62483/72551/antar_proced_gob_corp_1220.pdf/9c0b810c-9b35-fa55-70c1-d382850eea6f?t=1616845909291 | | |
| 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 |
| No se considera el involucramiento de un tercero en estas actividades, pero se obtiene la información de diversas fuentes del mercado para estos efectos. | | |
| 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 |
| Por el momento no se ha considerado, por razones de privacidad, difundir la información de las estructuras salariales de compensación e indemnización a través del sitio internet de la empresa. | | |
| iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas. | | X |
| La revisión de estructuras salariales y políticas de compensación no es materia de Juntas de Accionistas. La administración de la Sociedad corresponde al Directorio, y por ello, corresponde a este órgano buscar la estructura y forma más adecuada de remunerar a sus ejecutivos. | | |

| Adopción de Prácticas de Gobierno Corporativo – NCG N°385 CMF | 31 diciembre 2021 | |
|--|-------------------|----|
| | SI | NO |
| 4. De la evaluación por parte de un tercero | | |
| a) La autoevaluación del directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa: | | |
| i. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad. | | X |
| La autoevaluación es revisada por una empresa relacionada con la sociedad. | | |
| 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 en implementación de procesos, gestión de riesgos o mejoramiento continuo. | X | |
| Las personas que realizan la revisión y validación cuentan con experiencia acreditada de más de 5 años en los aspectos señalados. | | |
| iii. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, son fiscalizados por la Superintendencia u organismo público o privado extranjero de similar competencia. | | X |
| La empresa que realiza la revisión y validación no es fiscalizada por los organismos citados. | | |
| iv. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, pertenecen a una nómina establecida por las bolsas nacionales de entidades que cumplen las condiciones definidas por las mismas para certificar la autoevaluación a que se refiere la presente normativa. | | X |
| La empresa que realiza la revisión y validación no pertenece a una nómina de las características señaladas. | | |