

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
1. Del funcionamiento y composición del directorio		
a) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo para la inducción de cada nuevo integrante, que tiene por objeto facilitar a éste el proceso de conocimiento y comprensión de:	SI	NO
i. Los negocios, materias y riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que son considerados más relevantes, así como de las razones por las que en opinión del directorio aquéllos tienen esta condición.	X	
Explicación: El procedimiento consiste en una serie de reuniones con el Presidente y Gerente general, para informar sobre los negocios de la compañía, sus filiales, principales riesgos, marco jurídico aplicable y otros asuntos relevantes. Lo anterior se encuentra formalizado en la Política de Gobierno Corporativo.		
ii. Los grupos de interés relevantes que ha identificado la entidad así como de las razones por las que en opinión del directorio aquéllos tienen esta condición y de los principales mecanismos que se emplean para conocer las expectativas y mantener una relación estable y duradera con aquéllos.		X
Explicación: Los grupos de interés no han sido formalmente aprobados por el Directorio. Sin perjuicio de ello, nuestra filial realiza diversas actividades para estar en contacto con los más relevantes.		
iii. La misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que debieran guiar el actuar de la sociedad, sus directores y personal, y las políticas de inclusión, diversidad, sostenibilidad y gestión de riesgos, aprobadas por el directorio.	X	
Explicación: Tal como se mencionó en el punto i, el proceso de inducción considera la entrega de información relevante y completa de la Compañía.		
iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.	X	
Explicación. El proceso de inducción incluye el marco jurídico que afecta a la Sociedad, al Directorio y ejecutivos principales.		

<p>v. Los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme a la legislación vigente recaen en cada integrante del directorio, mediante ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local con esos deberes.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación: La Política de Gobierno Corporativo de la Sociedad contiene los deberes de los directores, pero no se ha estimado necesaria la inclusión de fallos, pronunciamientos o sanciones, debido a que se considera que es responsabilidad permanente de cada Director mantenerse informado sobre tales aspectos.</p>		
<p>vi. Los principales acuerdos adoptados en los últimos 2 años anteriores al inicio de su mandato y de las razones que se tuvieron en consideración para adoptar tales acuerdos o para descartar otras opciones evaluadas.</p>	<p>X</p>	
<p>Explicación: El proceso de inducción considera la entrega de libros de actas de Directorio y Juntas de Accionistas, que incluyen los temas analizados por el Directorio y las decisiones adoptadas. Las reuniones y presentaciones contempladas en el proceso de inducción también contribuyen a este objetivo.</p>		
<p>vii. Las partidas más relevantes de los estados financieros trimestrales y anuales del último año junto con sus respectivas notas explicativas, además de los criterios contables aplicados en la confección de dichos estados financieros.</p>	<p>X</p>	
<p>Explicación: Como se mencionó en el punto i, el proceso de inducción considera la entrega de las Memorias de los últimos tres años, que contienen los estados financieros anuales y sus notas explicativas, con todos los criterios contables relevantes aplicados por la Sociedad. Los estados financieros trimestrales también permanecen por un año en la página web carozzicorp.com, a disposición de los directores, además de la información que la CMF mantiene en su página web.</p>		
<p>viii. Lo que en opinión del directorio es un conflicto de interés y cómo en opinión de éste, o conforme al Código o Manual establecido al efecto, y sin perjuicio de aquellos conflictos de interés expresamente abordados por ley, debieran tratarse las situaciones en las que se pudiese presentar uno de ellos.</p>	<p>X</p>	
<p>Explicación: El Código de ética y conducta incorpora el capítulo de Conflictos de interés, que también alcanza a los Directores, documento aprobado por el Directorio formalmente y supervisado. Además, el Directorio cumple con lo aplicable de la Ley de mercado de valores, Ley de Sociedades Anónimas y Circular 109 de la CMF, conforme se encuentra establecido en procedimientos internos formales y documentos desarrollados para estos efectos.</p>		

b) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos, que:	SI	NO
i. Define al menos anualmente las materias respecto de las cuales se harán capacitaciones a sus integrantes y el calendario de capacitaciones para el año correspondiente.		X
Explicación: El Directorio permanentemente establece las necesidades de convocar expertos en temas legislativos nuevos, contingentes o de buenas prácticas, conforme se generan los cambios normativos o legislativos, o por requerimientos internos. Por lo anterior, no se establece un calendario anual predeterminado de capacitaciones.		
ii. Como parte de esas materias contempla las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido adoptando otras entidades tanto a nivel local como internacional.	X	
Explicación: El Directorio está conformado por profesionales de vasta experiencia en temas de Gobierno corporativo. Sin perjuicio de lo anterior, los integrantes del Directorio también solicitan que se invite a expertos, de ser necesario, dada las regulaciones que existen en Chile en relación a Gobiernos corporativos.		
iii. Como parte de esas materias contempla los principales avances que se han dado en el último año a nivel local e internacional en lo referido a inclusión, diversidad y reportes de sostenibilidad.		X
Explicación: No se ha considerado hasta ahora.		
iv. Como parte de esas materias contempla las principales herramientas de gestión de riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que se han ido implementando en el último año a nivel local e internacional.		X
Explicación: Esta materia será incluida en el proceso de capacitación de los directores, una vez que la Sociedad y su filial decidan formalizar sus procesos de gestión de riesgo.		
v. Como parte de esas materias contempla los fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local e internacional relacionados con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información.		X
Explicación: No se ha estimado necesaria una capacitación permanente porque se considera un deber de los propios directores. En todo caso, estos temas son analizados cuando sucede un caso de conocimiento público.		

vi. Como parte de esas materias contempla una revisión de ejemplos de situaciones que configuran un conflicto de interés en el directorio y de formas en que esos conflictos de interés pueden evitarse o ser resueltos en el mejor interés social.		X
Explicación: No se ha considerado como capacitación permanente. De todos modos, la Sociedad tiene regulado los conflictos de interés y los Directores deben formular consultas en caso de existir dudas al respecto.		
vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.		X
Explicación: No se ha considerado su difusión.		
c) El directorio cuenta con una política para la contratación de expertos(as) que lo asesoren en materias contables, tributarias, financieras, legales o de otro tipo:	SI	NO
i. Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular.	X	
Explicación: La política de la Sociedad es que los procesos de contratación de expertos se aprueban por consenso.		
ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.		X
Explicación: En línea con la respuesta anterior, la política de la Sociedad es que los procesos de contratación de expertos se aprueban por consenso, tanto en cuanto a la necesidad como a la designación del mismo.		
iii. Que, contemple la difusión, al menos una vez al año, de las asesorías solicitadas y no contratadas, especificando las razones por las que el directorio adoptó esa decisión en particular, lo cual además queda debidamente reflejado en el acta de la sesión correspondiente.		X
Explicación: No se ha contemplado la difusión de asesorías, ya sea contratadas o no. Las actas de sesiones del Directorio incluyen las decisiones tomadas respecto de la contratación de las asesorías que son evaluadas en Directorio.		
d) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la empresa de auditoría externa a cargo de la auditoría de los estados financieros para analizar:	SI	NO
i. El programa o plan de auditoría.		X

Explicación: El Directorio se reúne con los auditores en las ocasiones que lo considera necesario. El Presidente por su parte tiene una comunicación directa con los auditores externos.		
ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.		X
Explicación: Los auditores externos deben reportar cualquier situación de interés al 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
Explicación: Las presentaciones de los auditores contemplan cualquier situación que deba estar en conocimiento del Directorio		
iv. Los resultados del programa anual de auditoría.		X
Explicación: Los resultados del programa anual de auditoria son monitoreados por el Gerente General de la Sociedad.		
v. Los posibles conflictos de interés que puedan existir en la relación con la empresa de auditoría o su personal, tanto por la prestación de otros servicios a la sociedad o a las empresas de su grupo empresarial, como por otras situaciones.		X
Explicación: Los posibles conflictos de interés que puedan existir en la relación con la empresa de auditoría o su personal son presentados al Gerente General de la Sociedad.		
e) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de gestión de riesgos de la entidad o responsable de función equivalente, para analizar:	SI	NO
i. El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.		X
Explicación: La filial no tiene formalmente implementados los procesos de gestión de riesgos, pero los Directorios ejercen una supervisión directa de ellos.		
ii. La matriz de riesgo empleada por la unidad así como las principales fuentes de riesgos y metodologías para la detección de nuevos riesgos y la probabilidad e impacto de ocurrencia de aquellos más relevantes.		X
Explicación: No existe una función formal de gestión de riesgos.		

iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad.		X
Explicación: No existe una función formal de gestión de riesgos.		
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
Explicación: Los planes de contingencia son aplicados en la filial productiva.		
f) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para analizar:	SI	NO
i. El programa o plan de auditoría anual.		X
Explicación: La unidad de auditoría interna es corporativa y se reúne con el Directorio si existe alguna situación que deba ser informada.		
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	
Explicación: De existir una situación de esta naturaleza la unidad de auditoría interna corporativa debe comunicarlo de inmediato al Directorio.		
iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.		X
Explicación: Las recomendaciones se canalizan a la administración de la filial.		
iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.		X
Explicación: La Compañía no ha implementado formalmente un Modelo de prevención de delitos, pero dispone de elementos que cubren estos riesgos (código de ética, canal de denuncias, Contraloría corporativa y otros). Cualquier situación de desviación de la ley y los principios éticos debe ser de inmediato informada al Directorio.		

g) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible o responsable de función equivalente, para analizar:	SI	NO
i. La efectividad de las políticas aprobadas por el directorio para difundir al interior de la organización, sus accionistas y al público en general los beneficios de la diversidad e inclusión para la sociedad.		X
Explicación: Si bien la Sociedad no hace discriminación de ningún tipo, y así lo establece el Código de ética y conducta, no se considera necesario disponer de una política que establezca la difusión de materias específicas de diversidad e inclusión.		
ii. Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras.		X
Explicación: La Compañía no permite discriminación de ningún tipo, como principal barrera de apertura a la diversidad, pero no se considera necesario un reporte permanente en tal sentido.		
iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.		X
Explicación: La Sociedad no ha contemplado la emisión de un reporte formal 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:	SI	NO
i. El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.	X	
Explicación: Esta función es realizada en forma recurrente por el Directorio de la filial.		
ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.	X	
Explicación. Tanto el Presidente como los demás integrantes del Directorio tienen una relación permanente y cercana con las personas que desarrollan cargos tanto ejecutivos como funcionales en la filial.		
iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de los responsables de esas dependencias e instalaciones sería pertinente realizar para mejorar el funcionamiento de las mismas.	X	

Explicación. Las visitas a terreno generan interacción y oportunidad de canalizar inquietudes para mantener el óptimo funcionamiento de los diversos recintos. El Presidente en particular genera agenda de visitas recurrentes a las distintas dependencias e instalaciones de la Sociedad. Además, existe una estructura completa y procesos de mejora continua que permiten identificar, priorizar y llevar a cabo acciones para mejorar el funcionamiento de las instalaciones en la filial.		
i) De las reuniones sostenidas para cada punto referido en las letras d) a la f) anteriores, al menos una por cada punto se realiza sin la presencia del gerente general de la sociedad.	SI	NO
Explicación: Las reuniones sin el Gerente General no están formalmente establecidas, aunque ello puede darse si así lo estima necesario el Directorio.	X	
j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:	SI	NO
i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.		X
Explicación. Las necesidades de mejoramiento del Directorio se establecen conformen ellas surgen.		
ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.		X
Explicación. Los Directores en forma permanente y activa determinan la necesidad de citar a expertos en materias en las cuáles se requiera mayor conocimiento.		
iii. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad de capacidades, visiones, características y condiciones que se habría dado en el directorio de no existir esas barreras.		X
Explicación. No se ha considerado, aunque La Compañía tiene una cultura que promueve la diversidad de capacidades, visiones y otras características, lo que también alcanza a su directorio.		
iv. Que, sin perjuicio de las obligaciones legales, contemple expresamente la determinación del número mínimo de reuniones ordinarias, el tiempo promedio mínimo de dedicación presencial y remota a las mismas, y la antelación con la que se debiera remitir la citación y los antecedentes necesarios para la adecuada realización de aquéllas, reconociendo las características particulares de la entidad así como también la diversidad de experiencias, condiciones y conocimientos existentes en el directorio, según la complejidad de las materias a tratar.	X	

Explicación. La práctica permanente del Directorio contempla todos los aspectos mencionados, y así se encuentra establecido en la Política de Gobierno Corporativo de la Sociedad.		
v. Que contemple expresamente el cambio, en el caso que fuere pertinente, de la forma de organización y funcionamiento del directorio ante situaciones de contingencia o crisis.		X
Explicación: No se ha considerado.		
vi. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras o áreas de fortalecimiento.		X
Explicación. No se ha considerado necesario. Las mejoras son determinadas al interior del Directorio.		
vii. En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual.		X
Explicación. No aplica.		
k) El directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que:	SI	NO
i. Le permite acceder, de manera segura, remota y permanente, a todas las actas y documentos tenidos a la vista para cada sesión de directorio de los últimos 3 años, de acuerdo a un mecanismo de ordenamiento que facilite su indexación y búsqueda de información.		X
Explicación. Los Libros de Actas se encuentran bajo custodia de secretaría de la Gerencia General y a disposición de los directores. No se ha considerado subirlos al sistema de información para acceso remoto por razones de seguridad.		
ii. Le permite acceder, de manera segura, remota y sin perjuicios de las obligaciones legales respecto al plazo de envío de contenido de las citaciones, a la minuta o documento que sintetiza todas las materias que se tratarán en esa sesión y los demás antecedentes que se presentarán en dicha sesión o adicionales necesarios para prepararse para la misma.		X
Explicación. No se ha considerado		
iii. Permite el acceso al que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva.		X
Explicación: No aplica.		

iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.		X
Explicación. El acceso al sistema de monitoreo del canal de denuncias no está abierto a los directores, pero se informa el reporte de denuncias recibidas al Directorio, si las hubiere.		
v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.	X	
Explicación: El acta se distribuye en forma electrónica a los Directores después de cada sesión.		
vi. Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva.		X
Explicación: Las actas son firmadas por cada Director en forma presencial o electrónica antes o en la sesión siguiente ya que, por razones de seguridad, no se envían para su firma.		
2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general		
a) El directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la sociedad se puedan informar:	SI	NO
i. Con al menos 3 meses de antelación a la junta de accionistas en que se elegirán directores, acerca de la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que en opinión del directorio resulta aconsejable formen parte del mismo para que éste esté en mejores condiciones de velar por el interés social.		X
Explicación: No se ha considerado.		
ii. Antes de la votación correspondiente, del número máximo de directorios que, en opinión del directorio, es aconsejable tengan los directores que sean electos por los accionistas.		X
Explicación. No se ha considerado		
iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.	X	
Explicación. La Sociedad cumple con los artículos 72 y 73 del Decreto 702 del Ministerio de Hacienda que publica el nuevo Reglamento de Sociedades Anónimas.		

iv. Antes de la votación correspondiente, si el candidato a director mantiene o ha mantenido en los últimos 18 meses relaciones contractuales, comerciales o de otra naturaleza con el controlador de la sociedad, o sus principales competidores o proveedores.	X	
Explicación. Se ha considerado como procedimiento antes de la elección de Directorio.		
b) El directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita:	SI	NO
i. A los accionistas participar y ejercer su derecho a voto por medios remotos, en la misma oportunidad que el resto de los accionistas que están físicamente representados en la junta.		X
Explicación. No se ha considerado necesario, excepto para la Junta de Accionistas del año 2020 y 2021, dada la contingencia sanitaria.		
ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.		X
Explicación. No se ha considerado necesario, excepto para la Junta de Accionistas del año 2020 y 2021, dada la contingencia sanitaria.		
iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en las juntas de accionistas.		X
Explicación: No se ha considerado.		
iv. Al público en general enterarse de los acuerdos adoptados en la junta de accionista, con un desfase inferior a 5 minutos de votado el acuerdo respectivo.		X
Explicación: No se ha considerado.		
c) El directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a:	SI	NO
i. Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.		X
Explicación: No aplica por tratarse de una sociedad holding. La filial dedica recursos a temas de responsabilidad y sostenibilidad, bajo la supervisión de su propio Directorio.		
ii. Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.		X

Explicación: Si bien los grupos de interés relevantes se conocen, este tema no ha sido formalizado.		
iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.		X
Explicación: Esta materia no ha sido abordada formalmente sin perjuicio que los directores estén involucrados en las operaciones y sus riesgos.		
iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.		X
Explicación: No se ha considerado		
v. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.		X
Explicación: No se ha considerado.		
d) Para efectos de la definición de las políticas, indicadores y formato de reporte referidos en la letra c) anterior, se han seguido estándares internacionales como, por ejemplo, las directrices contenidas en la ISO 26000:2010, o los Principios y Estándares de Reportes y Difusión de la “Global Reporting Initiative” o del “International Integrated Reporting Council”.	SI	NO
Explicación: No se ha considerado.		X
e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:	SI	NO
i. Permite a éstos aclarar dudas de la sociedad, sus negocios, principales riesgos, situación financiera, económica o legal y negocios públicamente conocidos de la entidad.	X	
Explicación: <ul style="list-style-type: none"> • La Sociedad mantiene una unidad de atención a los accionistas. • La Sociedad tiene regulada la forma en que se divulga y pone a disposición del mercado la información de interés (memorias, hechos esenciales, comunicados a la prensa, código de ética, Gobierno corporativo, etc.). • La Compañía tiene definidos los voceros oficiales para comunicados a la prensa y se apoya en los asesores comunicacionales externos para efectos tanto de comunicación interna como al mercado. 		
ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.	X	

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

3. De la gestión y control de riesgos		
a) El directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos el cual se encuentra en operación y que:	SI	NO
i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio.		X
Explicación. No se ha implementado.		
ii. Cuenta con una unidad de Gestión de Riesgos o equivalente, encargada de la detección, cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos, y que reporta directamente al directorio.		X
Explicación: No se ha implementado.		
iii. Cuenta con una unidad de Auditoría Interna o equivalente, responsable de la verificación de la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles y códigos aprobados por el directorio, y que reporta directamente a éste.	X	
Explicación. Se dispone de un área de Auditoría interna corporativa.		
iv. Incorpora dentro del proceso de cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos tanto los riesgos directos de la entidad como aquellos indirectos que pueden surgir de las demás empresas del grupo empresarial al que pertenece la entidad.	X	
Explicación. No se ha considerado formalmente, pero en la práctica se gestionan riesgos de manera permanente, con supervisión directa del directorio de la filial.		
v. Considera el impacto potencial que tendrá la materialización de los riesgos de sostenibilidad económicos, sociales y ambientales a los que la misma está expuesta.		X
Explicación: No formalmente.		
vi. Tiene como guía principios, directrices y recomendaciones nacionales e internacionales como, por ejemplo, los desarrollados por "The Committee of Sponsoring Organizations" (COSO, por sus siglas en inglés) o los contenidos en "Control Objectives for Information and Related Technology" (COBIT, por sus siglas en inglés) creados por ISACA o la ISO 31000:2009 e ISO 31004:2013.		X
Explicación: No aplica.		
vii. Contempla un Código de Conducta o documento equivalente aprobado por el directorio y revisado anualmente, que define los principios y lineamientos que deben guiar el actuar del personal y directorio de la entidad.	X	

Explicación. La Compañía mantiene un Código de ética y conducta, aprobado por el Directorio.		
viii. Contempla la información y capacitación permanente de todo el personal atingente, independiente del vínculo contractual que lo una con la sociedad, respecto de las políticas, procedimientos, controles y códigos implementados para la gestión de riesgos.		X
Explicación: No se ha formalizado un modelo de gestión de riesgos.		
ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente.		X
Explicación: No aplica.		
b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:	SI	NO
i. Para canalizar las denuncias por parte de su personal, cualquiera sea el vínculo contractual, accionistas, clientes, proveedores o terceros ajenos a la sociedad, de eventuales irregularidades o ilícitos.	X	
Explicación: Dado las características de las empresas holding y su filial, se ha considerado que las denuncias sean efectuadas de manera directa al Comité de ética corporativo. Sin embargo, existe la alternativa que las personas puedan denunciar utilizando el canal de denuncias confidencial que posee la empresa relacionada Carozzi.		
ii. Que garantiza el anonimato del denunciante.	X	
Explicación: La plataforma es administrada por una entidad independiente que garantiza la confidencialidad del canal.		
iii. Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.	X	
Explicación: El denunciante accede a una clave una vez que efectúa su denuncia. Esa clave le permite conocer el estado de su denuncia y comunicarse con la persona que lleva a cabo la investigación.		
iv. Que es puesto en conocimiento de su personal, accionistas, clientes, proveedores y terceros, tanto mediante capacitaciones como a través del sitio en Internet de la entidad.	X	
Explicación: La difusión masiva en proceso permanente.		
c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:	SI	NO

i. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que, sin esas barreras, se habría dado naturalmente en la organización.		X
Explicación: No existe en la Compañía una política formal al respecto.		
ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.		X
Explicación: No existe una práctica permanente al respecto, pero el Directorio tiene un rol activo y directo en este sentido (filial).		
iii. Para identificar entre los trabajadores de la entidad, a potenciales reemplazantes del gerente general y demás ejecutivos principales, en función del proceso de identificación descrito en el numeral ii anterior.	X	
Explicación: La Compañía tiene implementado un plan de sucesión, que consiste en la revisión, de potenciales reemplazantes de los cargos de Gerente general y ejecutivos.		
iv. Para reemplazar oportunamente al gerente general y demás ejecutivos principales, y traspasar sus funciones e información relevante, ante su ausencia imprevista, minimizando el impacto que ello tendría en la organización.	X	
Explicación: La Compañía tiene implementado un plan de sucesión ante ausencia imprevista del gerente general y demás ejecutivos principales.		
v. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.		X
Explicación: En el caso del ii).		
d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:	SI	NO
i. Para revisar, al menos sobre una base anual, las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, con el fin de detectar y corregir eventuales incentivos a que dichos ejecutivos expongan a la sociedad a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos.	X	
Explicación: La filial productiva tiene la política de revisar las estructuras salariales de todos los ejecutivos por parte del Directorio en forma anual. Las estructuras salariales se basan en estudios de mercado.		

ii. Que contempla la asesoría de un tercero ajeno a la sociedad que apoye al directorio, y al comité de directores en caso que corresponda, en la revisión a que se refiere el numeral i anterior.		X
Explicación: No en forma específica aunque se obtienen informes de estructuras salariales generados por expertos independientes.		
iii. Que contempla la difusión de las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, en el sitio en Internet de la sociedad.		X
Explicación: No se ha contemplado.		
iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.		X
Explicación: No se ha contemplado.		
4. De la evaluación por parte de un tercero		
a) La autoevaluación del directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa:	SI	NO
i. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad.		X
Explicación: No Aplica		
ii. La persona o equipo de personas que realizaron la revisión y validación, cuenta con la experiencia acreditada de al menos 5 años en evaluación de procesos y efectividad de controles, o en la prestación de servicios profesionales de asesoría o consultoría en diseño e implementación de procesos, gestión de riesgos o mejoramiento continuo.		X
Explicación: No Aplica		
iii. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, son fiscalizados por la Superintendencia u organismo público o privado extranjero de similar competencia.		X
Explicación: No Aplica		
iv. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, pertenecen a una nómina establecida por las bolsas nacionales de entidades que cumplen las condiciones definidas por las mismas para certificar la autoevaluación a que se refiere la presente normativa.		X
Explicación: No Aplica		