



Manual  
de **Buenas  
Prácticas  
de Gobierno  
Corporativo**



# Índice

## I.

### Introducción

## II.

### Marco de gobernanza

- II.I Funcionamiento del gobierno corporativo.
- II.II Estrategia de crecimiento sostenible.

## III.

### Directorio

- III.I Procedimiento o mecanismo de inducción de nuevos directores.
- III.II Sistemas de información del Directorio.
- III.III Agenda anual del Directorio.
- III.IV Evaluación del desempeño del Directorio y comités del Directorio.
- III.V Capacitación del Directorio.
- III.VI Procedimiento para la nominación de Directores en sociedades filiales.
- III.VII Visitas a terreno por parte de directores.
- III.VIII Diversidad en el Directorio.
- III.IX Contratación de expertos por parte del Directorio.

## IV.

### Comités del Directorio

- IV.I Comité de Directores.
- IV.II Comité Corporativo de Gestión de Riesgos.
- IV.III Comité Corporativo de Finanzas.
- IV.IV Comité Corporativo de Estrategia, Talento y Sostenibilidad.
- IV.V Agenda anual de los comités del Directorio.
- IV.VI Contratación de expertos por parte de los comités del Directorio.

## V.

### Comités de la Administración

- V.I Comité de Inversiones.
- V.II Comité de Finanzas.
- V.III Comité de Asuntos Corporativos y Sostenibilidad.
- V.IV Comité de Ciberseguridad.
- V.V Comité Ejecutivo.
- V.VI Comité de Gobierno de Datos.
- V.VII Comité de Personas y Cultura.
- V.VIII Comité de Integridad y Compliance.
- V. IX Comité de Donaciones.

## VI.

### Políticas corporativas

- VI.I Compliance.
- VI.II Colaboradores.
- VI.III Gestión de Riesgos.
- VI.IV Auditoría Interna.
- VI.V Ciberseguridad.
- VI.VI Divulgación al mercado.

## VII.

### Juntas de accionistas

## VIII.

### Relación con inversionistas

## IX.

### Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

# Introducción

I.

**I. Introducción**

**II. Marco de Gobernanza**

**III. Directorio**

**IV. Comités del Directorio**

**V. Comités de la Administración**

**VI. Políticas corporativas**

**VII. Juntas de accionistas**

**VIII. Relación con inversionistas**

**IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo**

El Directorio de CAP S.A. (“CAP” o la “Compañía”) ha aprobado el presente Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo (el “Manual”), que define y reúne las principales directrices y prácticas adoptadas por CAP en esta materia, y que busca ser una guía sobre la gobernanza de la Compañía, tanto para directores y ejecutivos, como para los accionistas, inversionistas, colaboradores y demás grupos de interés.

El presente Manual es un documento informativo para el mercado de capitales, que aporta al conocimiento y difusión de las prácticas de gobierno corporativo de CAP, integrando lineamientos de sostenibilidad, ética y cumplimiento, a la estrategia de negocios de la Compañía.



**I. Introducción**

**II. Marco de Gobernanza**

- II.I. Funcionamiento del gobierno corporativo.
- II.II. Estrategia de crecimiento sostenible.

**III. Directorio**

**IV. Comités del Directorio**

**V. Comités de la Administración**

**VI. Políticas corporativas**

**VII. Juntas de accionistas**

**VIII. Relación con inversionistas**

**IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo**

# Marco de gobernanza

II.



## I. Introducción

### II. Marco de Gobernanza

- II.I. Funcionamiento del gobierno corporativo.
- II.II. Estrategia de crecimiento sostenible.

### III. Directorio

### IV. Comités del Directorio

### V. Comités de la Administración

### VI. Políticas corporativas

### VII. Juntas de accionistas

### VIII. Relación con inversionistas

### IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

El marco de gobernanza de CAP corresponde a la estructura y las prácticas que facilitan el buen funcionamiento del gobierno corporativo de la Compañía.

#### II.I Funcionamiento del gobierno corporativo

Con el objeto de alcanzar su propósito de “crear bienestar y progreso compartido transformando recursos con Chile y el mundo”, CAP estructura su gobierno corporativo, en el que interactúan el Directorio, los comités del Directorio, la administración, y los comités de la administración.

Estas instancias de gobernanza se rigen por las políticas, guías, códigos, manuales y programas presentados en el siguiente diagrama del marco de gobernanza de CAP.

El funcionamiento del gobierno corporativo de CAP se sustenta principalmente en su Directorio, los comités del Directorio, la administración y los comités de la administración, a los cuales se hace referencia en detalle más adelante en este Manual.





## I. Introducción

### II. Marco de Gobernanza

- II.I. Funcionamiento del gobierno corporativo.
- II.II. Estrategia de crecimiento sostenible.

### III. Directorio

### IV. Comités del Directorio

### V. Comités de la Administración

### VI. Políticas corporativas

### VII. Juntas de accionistas

### VIII. Relación con inversionistas

### IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

Además, el Directorio, con el objeto de velar por el buen funcionamiento del gobierno corporativo de la Compañía, ha aprobado las siguientes políticas, guías, códigos, manuales y programas:

- » Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo
- » Manual de Prevención de Delitos
- » Código de Integridad, y Canal de Integridad
- » Política de Conflictos de Interés
- » Política de Donaciones, Auspicios y Membresías
- » Programa de Cumplimiento de la Normativa de Libre Competencia
- » Política General sobre Operaciones con Partes Relacionadas y Política General de Habitualidad
- » Marco Corporativo de Gestión de Riesgos y Política Corporativa de Gestión de Riesgos
- » Programa de Gestión de Crisis y Manual de Respuesta a Crisis
- » Política Corporativa de Auditoría Interna y Manual de Auditoría Interna
- » Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado
- » Guía de Recomendaciones para la Nominación y Elección de Miembros del Directorio
- » Política Corporativa de Personas y Desarrollo Organizacional
- » Política de Seguridad y Salud Ocupacional
- » Política de Incentivos para Ejecutivos del Grupo CAP
- » Política de Reclutamiento y Selección y Política de Diversidad y Calidad de Vida

- » Política General de Seguridad de la Información y Política de Privacidad y Tratamiento de Datos
- » Política de Recuperación y Respaldo, Política de Gestión de Activos, Política de Gestión de Vulnerabilidades y Política de Uso de Correo Electrónico.

Las políticas anteriormente singularizadas se describen de forma detallada en la sección del presente Manual, denominada *Políticas corporativas*.

## II.II Estrategia de crecimiento sostenible

El Directorio de CAP ha definido una estrategia de crecimiento sostenible para los negocios de la Compañía, mediante su Modelo de Sostenibilidad, que es transversal a todas las empresas del Grupo CAP, y que establece las directrices fundamentales y los objetivos clave para alcanzar el mismo.

En esa línea, el Directorio de CAP fomenta de forma activa la cultura colaborativa del grupo, considerando su relevancia para implementar exitosamente la estrategia, estableciendo vías de trabajo sostenibles entre la Compañía y cada una de sus empresas operativas.

La estrategia de crecimiento sostenible establecida busca potenciar el negocio actual, asegurando la estabilidad y continuidad operativa de la Compañía y de cada una de sus empresas operativas, con el propósito de garantizar la rentabilidad y posición competitiva en el mercado a lo largo del tiempo.

Asimismo, la estrategia apunta al desarrollo de nuevos negocios en la cadena de valor basándose en la descarbonización y reducción de la huella hídrica, mediante el desarrollo de nuevos procesos para la producción de hierro y acero verde basados en energías renovables. En ese sentido, la Compañía busca maximizar el valor del grupo en el largo plazo, mediante la colaboración con sus empresas operativas, así como canalizando las mejores prácticas a nivel de grupo.

Entre las directrices que plantea la estrategia, destaca el tratamiento de las materias ambientales y sociales, la gestión del cambio climático y la vinculación en el progreso socioeconómico de sus comunidades, las que son incorporadas en los ejes estratégicos diferenciadores de la Compañía.

La Compañía gestiona el impacto medioambiental y desarrolla y respeta los derechos esenciales de los colaboradores, mediante una operación de excelencia, responsable y rentable, asociada a Indicadores Clave de Desempeño (KPIs), que aseguran sustentar su “licencia para operar”.

Con la finalidad de fortalecer su estrategia de crecimiento sostenible, CAP también promueve y facilita la innovación en sus empresas operativas, destinando recursos corporativos a investigación y desarrollo, mediante una estrategia que contempla la descarbonización de sus operaciones y la transición en el mediano plazo a la generación y uso de energías limpias en sus procesos mineros, y de plantas.

**I. Introducción**

**II. Marco de Gobernanza**

**III. Directorio**

- III.I. Procedimiento o mecanismo de inducción de nuevos directores.
- III.II. Sistemas de información del Directorio.
- III.III. Agenda anual del Directorio.
- III.IV. Evaluación del desempeño del Directorio y comités del Directorio.
- III.V. Capacitación del Directorio.
- III.VI. Procedimiento para la nominación de Directores en sociedades filiales.
- III.VII. Visitas a terreno por parte de directores.
- III.VIII. Diversidad en el Directorio.
- III.IX. Contratación de expertos por parte del Directorio.

**IV. Comités del Directorio**

**V. Comités de la Administración**

**VI. Políticas corporativas**

**VII. Juntas de accionistas**

**VIII. Relación con inversionistas**

**IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo**

# Directorio

III.



## I. Introducción

## II. Marco de Gobernanza

### III. Directorio

- III.I. Procedimiento o mecanismo de inducción de nuevos directores.
- III.II. Sistemas de información del Directorio.
- III.III. Agenda anual del Directorio.
- III.IV. Evaluación del desempeño del Directorio y comités del Directorio.
- III.V. Capacitación del Directorio.
- III.VI. Procedimiento para la nominación de Directores en sociedades filiales.
- III.VII. Visitas a terreno por parte de directores.
- III.VIII. Diversidad en el Directorio.
- III.IX. Contratación de expertos por parte del Directorio.

## IV. Comités del Directorio

## V. Comités de la Administración

## VI. Políticas corporativas

## VII. Juntas de accionistas

## VIII. Relación con inversionistas

## IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

El Directorio de CAP es el principal órgano de gobierno corporativo, y como tal, tiene la labor de dirigir, monitorear y controlar el desarrollo de la Compañía, además de facilitar el establecimiento de los incentivos y medidas de desempeño adecuados para la conducción de CAP, comprometiéndose sus miembros con un 90% de asistencia a las sesiones de Directorio, en base a 12 sesiones ordinarias al año. Asimismo, los Directores han acordado establecer un mínimo de dedicación a sus funciones de 12 horas mensuales.

El Directorio está compuesto por siete miembros elegidos en Junta de Accionistas por un periodo de tres años, con posibilidad de reelección, y delega parte de la administración de la Compañía al Gerente General.

Además, se apoya en los comités de Directores para el cumplimiento de sus funciones.

### III.I Procedimiento o mecanismo de inducción de nuevos directores

El Directorio de CAP ha aprobado un procedimiento de inducción de sus nuevos directores, integrando las materias relevantes que se ha determinado ellos debieran conocer y comprender sobre la Compañía y sus empresas operativas, entre las que destacan materias normativas, financieras y contables, tributarias, tecnológicas, estratégicas y operacionales, de personas, y de sostenibilidad.





## I. Introducción

## II. Marco de Gobernanza

### III. Directorio

- III.I. Procedimiento o mecanismo de inducción de nuevos directores.
- III.II. Sistemas de información del Directorio.
- III.III. Agenda anual del Directorio.
- III.IV. Evaluación del desempeño del Directorio y comités del Directorio.
- III.V. Capacitación del Directorio.
- III.VI. Procedimiento para la nominación de Directores en sociedades filiales.
- III.VII. Visitas a terreno por parte de directores.
- III.VIII. Diversidad en el Directorio.
- III.IX. Contratación de expertos por parte del Directorio.

## IV. Comités del Directorio

## V. Comités de la Administración

## VI. Políticas corporativas

## VII. Juntas de accionistas

## VIII. Relación con inversionistas

## IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

La inducción de nuevos directores tiene por objeto lograr una rápida y completa incorporación a su nueva función. Esta se inicia dentro de los 30 días siguientes a la aceptación del cargo de Director de CAP, mediante una o más presentaciones sobre las materias relevantes de la Compañía y sus empresas operativas.

Las presentaciones son preparadas por los ejecutivos principales de CAP, con la colaboración del área legal de la Compañía.

Para identificar los elementos centrales de las presentaciones, previo a la celebración de la Junta de Accionistas que trate la elección de un nuevo Director, o previo a la sesión de Directorio en la que se elija un Director reemplazante, la Gerencia General define las materias esenciales de la inducción, de manera que se aborden los temas necesarios para que el nuevo Director que se incorpora a la Compañía tenga los antecedentes y conocimientos que requiere para desarrollar sus funciones.

En el proceso de inducción de un nuevo Director se contemplan visitas a las principales faenas de las empresas operativas de la Compañía dentro de los seis meses siguientes de asumido el cargo, con el objeto de lograr una familiarización en terreno con las principales actividades del grupo CAP, cuya coordinación y gestión están a cargo de la Gerencia General.

### III.II Sistemas de información del Directorio

El Directorio de CAP cuenta con un sistema de información, que le permite a sus miembros acceder de manera segura, remota y permanente a la documentación necesaria para la preparación de cada sesión de Directorio, incluida la agenda que señala todas las materias que se tratarán, con una anticipación de cinco días hábiles a la realización de cada sesión del Directorio.

Este sistema también permite a los miembros del Directorio de CAP acceder al borrador del acta de la sesión de Directorio, en un plazo de 10 días hábiles posteriores a la realización de la respectiva sesión del Directorio. Una vez recibido el borrador de acta, los Directores tienen la posibilidad de incorporar sus comentarios y así generar la versión final que será aprobada en la siguiente sesión de Directorio y subida a la plataforma.

El sistema de información permite a los miembros del Directorio de CAP acceder a todas las actas y documentos tenidos a la vista para cada sesión de Directorio, dentro de los últimos 3 años.

Además, el Canal de Integridad de la Compañía permite a los miembros del Directorio acceder de forma segura, remota y permanente al contenido de todas las denuncias recibidas a nivel de grupo.

**“El Directorio de CAP cuenta con un sistema de información, que le permite a sus miembros acceder de manera segura, remota y permanente a la documentación necesaria para la preparación de cada sesión de Directorio”**



## I. Introducción

## II. Marco de Gobernanza

### III. Directorio

- III.I. Procedimiento o mecanismo de inducción de nuevos directores.
- III.II. Sistemas de información del Directorio.
- III.III. Agenda anual del Directorio.
- III.IV. Evaluación del desempeño del Directorio y comités del Directorio.
- III.V. Capacitación del Directorio.
- III.VI. Procedimiento para la nominación de Directores en sociedades filiales.
- III.VII. Visitas a terreno por parte de directores.
- III.VIII. Diversidad en el Directorio.
- III.IX. Contratación de expertos por parte del Directorio.

## IV. Comités del Directorio

## V. Comités de la Administración

## VI. Políticas corporativas

## VII. Juntas de accionistas

## VIII. Relación con inversionistas

## IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

### III.III Agenda anual del Directorio.

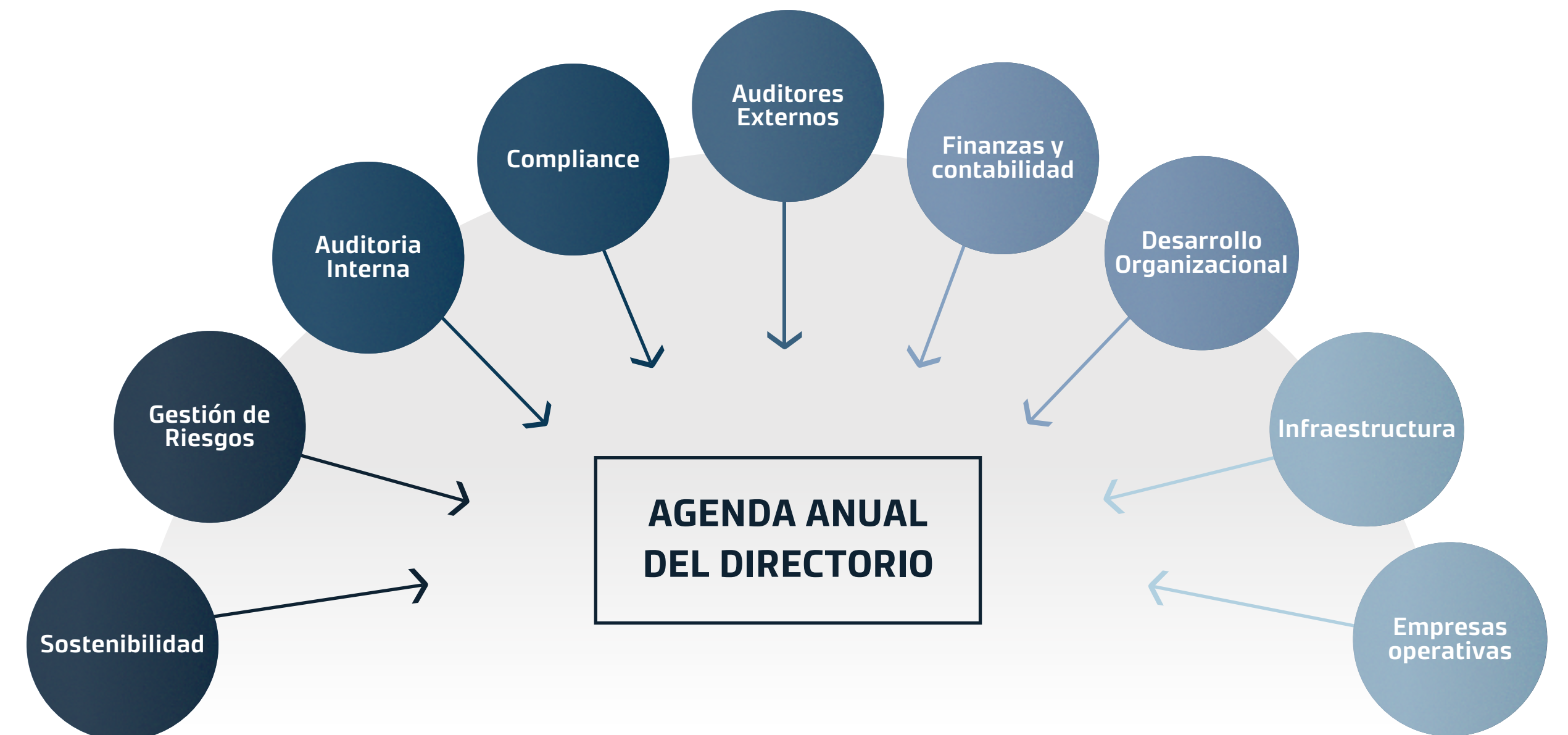
Durante el último trimestre, el Directorio aprobará la agenda del Directorio para el próximo año, sin perjuicio de los temas adicionales que se puedan tratar en cada sesión.

En el marco de esa agenda, el Directorio de CAP se reúne al menos dos veces al año con las áreas de Auditoría Interna, Gestión de Riesgos, Compliance, y Sostenibilidad de la Compañía. En cada reunión, el área correspondiente le entrega al Directorio una presentación con las materias a ser abordadas. Las temáticas presentadas por cada área al Directorio se reportan en la Memoria Integrada del año correspondiente.

Además, el Directorio de CAP, junto al Gerente General y otros ejecutivos, se reúnen con la empresa de auditoría externa a cargo de los estados financieros de la Compañía, al menos cuatro veces al año.

Las principales temáticas que son abordadas en las reuniones con la empresa de auditoría externa son la presentación del plan de trabajo de auditoría externa para el año correspondiente, el resultado de la revisión al control interno de la Compañía, la revisión de los estados financieros anuales e intermedios, el análisis de asuntos de interés respecto de CAP y de sus empresas operativas, en cuanto a riesgos y brechas detectadas, las oportunidades de mejora detectadas, y el reporte de eventuales conflictos de interés que pudieren existir en el ejercicio de su gestión. También se analizan los principales hallazgos de auditoría detectados en las empresas operativas del Grupo CAP.

Tanto en las reuniones con las áreas de CAP, como en las reuniones con los auditores externos, pueden participar ejecutivos de CAP o asesores externos, según determine el Directorio.





## I. Introducción

## II. Marco de Gobernanza

### III. Directorio

- III.I. Procedimiento o mecanismo de inducción de nuevos directores.
- III.II. Sistemas de información del Directorio.
- III.III. Agenda anual del Directorio.
- III.IV. Evaluación del desempeño del Directorio y comités del Directorio.
- III.V. Capacitación del Directorio.
- III.VI. Procedimiento para la nominación de Directores en sociedades filiales.
- III.VII. Visitas a terreno por parte de directores.
- III.VIII. Diversidad en el Directorio.
- III.IX. Contratación de expertos por parte del Directorio.

## IV. Comités del Directorio

## V. Comités de la Administración

## VI. Políticas corporativas

## VII. Juntas de accionistas

## VIII. Relación con inversionistas

## IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

### III.IV Evaluación del desempeño del Directorio y comités del Directorio

CAP cuenta con un procedimiento formal para la evaluación del desempeño y funcionamiento de su Directorio y de sus comités, cuyos resultados permiten implementar mejoras en su organización y realizar un mejoramiento continuo tanto a nivel de desempeño individual de los miembros del Directorio, como a nivel del Directorio y de sus comités. Este proceso de evaluación se realiza al año siguiente en que el Directorio fue renovado mediante acuerdo adoptado en Junta de Accionistas.

Para esto, CAP contrata la asesoría de un tercero experto, el que implementa un proceso de evaluación, cuya metodología puede considerar la realización de entrevistas a cada uno de los miembros del Directorio, así como la participación en las sesiones del Directorio y de sus comités, entre otras actividades, con el fin de realizar un diagnóstico de la efectividad del funcionamiento de dichos órganos de gobernanza.

La evaluación del desempeño y funcionamiento del Directorio y de sus comités, le permite a CAP detectar aquellas áreas en las que sus integrantes pueden capacitarse, fortalecerse y continuar perfeccionándose, y así identificar las materias que son consideradas como más relevantes para efectos de una continua actualización de conocimientos.

### III.V Capacitación del Directorio

Las capacitaciones para el Directorio se llevan a cabo mediante reuniones, presentaciones, y cursos, a propuesta del Presidente del Directorio. Los miembros del Directorio asistirán, al menos dos veces al año a un programa o seminario impartido por alguna institución académica reconocida internacionalmente, con el objetivo de identificar mejores prácticas implementadas en el mercado internacional, atinentes a la estrategia de la Compañía. La participación de los directores deberá ser de forma presencial en a lo menos uno de esos cursos.

En esa línea, las materias que se pueden abordar en dichas instancias incluyen temáticas normativas, financieras y contables, tributarias, tecnológicas, estratégicas y operacionales, de personas, y de sostenibilidad y cambio climático.

Toda vez que uno o más miembros del Directorio así lo estime conveniente, podrá solicitar al Directorio, y/o Gerencia General, la coordinación de una capacitación a todo el órgano.

**“La evaluación del desempeño y funcionamiento del Directorio y de sus comités, le permite a CAP detectar aquellas áreas en las que sus integrantes pueden capacitarse, fortalecerse y continuar perfeccionándose”**



## I. Introducción

## II. Marco de Gobernanza

### III. Directorio

- III.I. Procedimiento o mecanismo de inducción de nuevos directores.
- III.II. Sistemas de información del Directorio.
- III.III. Agenda anual del Directorio.
- III.IV. Evaluación del desempeño del Directorio y comités del Directorio.
- III.V. Capacitación del Directorio.
- III.VI. Procedimiento para la nominación de Directores en sociedades filiales.
- III.VII. Visitas a terreno por parte de directores.
- III.VIII. Diversidad en el Directorio.
- III.IX. Contratación de expertos por parte del Directorio.

## IV. Comités del Directorio

## V. Comités de la Administración

## VI. Políticas corporativas

## VII. Juntas de accionistas

## VIII. Relación con inversionistas

## IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

### III.VI Procedimiento para la nominación de Directores en sociedades filiales

El Directorio de CAP ha establecido un procedimiento para la nominación y elección de candidatos para ser Director de sus sociedades filiales. Este procedimiento establece como criterios de selección la idoneidad y experiencia de los candidatos para el cargo, así como su compromiso y conocimiento del mercado y de la industria de la respectiva empresa operativa. Asimismo, el mecanismo de selección busca asegurar la consecución de la estrategia de crecimiento sostenible del Grupo CAP, fomentando la diversidad mediante la integración y combinación adecuada de cualidades, opiniones y aptitudes de los miembros de cada directorio, en línea con los parámetros establecidos en la Guía de Recomendaciones para la Elección de Miembros del Directorio de CAP S.A.

En ese sentido, la selección de candidatos se llevará a cabo mediante un Comité de Selección ad hoc, compuesto por el Presidente del Directorio, un Director y el Gerente General de la Compañía. Este comité se constituirá antes de la realización de la respectiva junta de accionistas de la sociedad filial, en la cual deba tratarse la renovación del Directorio. Además, el Comité de selección se reunirá en caso de que se produzca una vacante en el directorio de la sociedad filial, para la elección de un reemplazante, de conformidad con el artículo 32 de la Ley sobre Sociedades Anónimas.

El Comité, con el apoyo del área de Desarrollo Organizacional de la Compañía, identificará posibles candidatos a directores y considerará la alineación de las candidaturas con los criterios de nombramiento anteriormente mencionados. Posteriormente, el Comité revisará la propuesta en función de los criterios establecidos y asegurará que los candidatos no se vean afectados por las inhabilidades establecidas en los artículos 35 y 36 de la Ley sobre Sociedades Anónimas.

Los candidatos preseleccionados serán entrevistados por el Comité y se verificarán sus referencias. En base a esto, el Comité presentará una nómina de recomendaciones al Directorio de CAP, acompañada de una justificación de la elección de cada candidato. De esta manera, el Directorio de la Compañía nominará a los candidatos a director de la empresa operativa, por los cuales votará CAP en su calidad de accionista de la filial en la respectiva junta de accionistas





## I. Introducción

## II. Marco de Gobernanza

### III. Directorio

- III.I. Procedimiento o mecanismo de inducción de nuevos directores.
- III.II. Sistemas de información del Directorio.
- III.III. Agenda anual del Directorio.
- III.IV. Evaluación del desempeño del Directorio y comités del Directorio.
- III.V. Capacitación del Directorio.
- III.VI. Procedimiento para la nominación de Directores en sociedades filiales.
- III.VII. Visitas a terreno por parte de directores.
- III.VIII. Diversidad en el Directorio.
- III.IX. Contratación de expertos por parte del Directorio.

## IV. Comités del Directorio

## V. Comités de la Administración

## VI. Políticas corporativas

## VII. Juntas de accionistas

## VIII. Relación con inversionistas

## IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo



### III.VII Visitas a terreno por parte de los directores

Los Directores de CAP realizan visitas de forma anual a las dependencias e instalaciones más relevantes de la Compañía y de sus empresas operativas, para mantenerse actualizados respecto de su estado y funcionamiento, así como las principales funciones y preocupaciones de sus trabajadores y las recomendaciones y mejoras que en opinión de los responsables de esas dependencias e instalaciones, sería pertinente realizar en su operación.

Además, cada Director que así lo desea, puede solicitar en cualquier momento a la Gerencia General, que organice una visita para inspeccionar en terreno las plantas e instalaciones operativas de la Compañía y de sus empresas operativas, pudiendo ser acompañado por el Gerente General y Ejecutivos de la Compañía.

### III.VIII Diversidad en el Directorio

El Directorio de CAP fomenta la diversidad, tanto en el propio Directorio, como entre sus colaboradores. En el caso del Directorio, CAP ha aprobado la Guía de Recomendaciones para la Nominación y Elección de Miembros del Directorio, que le permite a sus accionistas considerar la diversidad de conocimientos, capacidades, condiciones, valores, visiones y experiencias, que resulta conveniente que tengan sus miembros para el mejor desarrollo de sus funciones, tanto individual como colectivamente, y velar así de mejor manera por el interés social de la Compañía.

### III.IX Contratación de expertos por parte del Directorio

Cualquiera de los miembros del Directorio podrá solicitar al Directorio de CAP la contratación de expertos para la prestación de asesorías en materias normativas, financieras y contables, tributarias, tecnológicas, estratégicas y operacionales, de personas, y de sostenibilidad, o cualquier otra que sea necesaria.

El Directorio de CAP considerará la solicitud y acordará la contratación de dicha asesoría de conformidad con las mayorías y quórumos estatutarios y legales vigentes para adoptar acuerdos.

Si fuese aprobada la solicitud de contratación por el Directorio, tres o más de sus miembros podrán vetar la contratación de un asesor en específico; si éste fuera el caso, el Directorio deberá acordar la contratación de otro asesor.

Todas las asesorías de contratación de expertos solicitadas y no aprobadas por el Directorio, así como el monto total desembolsado por asesorías contratadas por el Directorio, son publicadas en la Memoria Integrada de CAP.

**“El Directorio de CAP fomenta la diversidad, tanto en el propio Directorio, como entre sus colaboradores”**

**I. Introducción**

**II. Marco de Gobernanza**

**III. Directorio**

**IV. Comités del Directorio**

IV.I. Comité de Directores.

IV.II. Comité Corporativo de Gestión de Riesgos.

IV.III. Comité Corporativo de Finanzas.

IV.IV. Comité Corporativo de Estrategia, Talento y Sostenibilidad.

IV.V. Agenda anual de los comités del Directorio.

IV.VI. Contratación de expertos por parte de los comités del Directorio.

**V. Comités de la Administración**

**VI. Políticas corporativas**

**VII. Juntas de accionistas**

**VIII. Relación con inversionistas**

**IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo**

# Comités del Directorio

## IV.



**I. Introducción****II. Marco de Gobernanza****III. Directorio****IV. Comités del Directorio**

IV.I. Comité de Directores.

IV.II. Comité Corporativo de Gestión de Riesgos.

IV.III. Comité Corporativo de Finanzas.

IV.IV. Comité Corporativo de Estrategia, Talento y Sostenibilidad.

IV.V. Agenda anual de los comités del Directorio.

IV.VI. Contratación de expertos por parte de los comités del Directorio.

**V. Comités de la Administración****VI. Políticas corporativas****VII. Juntas de accionistas****VIII. Relación con inversionistas****IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo****IV.I Comité de Directores****Rol del Comité:**

El Comité de Directores tiene como función principal supervisar y monitorear el funcionamiento de estructuras de control de la Compañía (financieras y no financieras), en el marco del mandato legal de la Ley N° 18.046 sobre Sociedades Anónimas.

**Funciones y principales actividades:**

- » Revisar el balance y los estados financieros anuales y trimestrales, en conjunto con la empresa de auditoría externa y recomendar su aprobación al Directorio;
- » Revisar los informes de auditores externos, mediante reuniones trimestrales con ellos y recomendar su aprobación al Directorio;
- » Proponer nombres para auditores externos y clasificadores privados de riesgo;
- » Evaluar operaciones entre partes relacionadas, conforme a la política correspondiente;
- » Examen de los sistemas de remuneraciones y planes de compensación de ejecutivos principales y trabajadores de la Compañía;
- » Revisión de principales litigios, mediante la presentación semestral del área legal; y,
- » Hacer seguimiento al plan anual de auditoría interna y externa, y al plan de compliance, a través de reportes periódicos de dichas áreas.

**Composición:**

El Comité de Directores se encuentra compuesto por 3 directores, y será integrado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50bis de la Ley N° 18.046 sobre Sociedades Anónimas. Asimismo, asiste el Gerente General de la Compañía, junto con otras personas invitadas de distintas áreas de la misma, según así lo requieran las materias a tratar en la respectiva sesión.

**Periodicidad:**

Sesiona de forma mensual.





## I. Introducción

## II. Marco de Gobernanza

## III. Directorio

## IV. Comités del Directorio

IV.I. Comité de Directores.

IV.II. Comité Corporativo de Gestión de Riesgos.

IV.III. Comité Corporativo de Finanzas.

IV.IV. Comité Corporativo de Estrategia, Talento y Sostenibilidad.

IV.V. Agenda anual de los comités del Directorio.

IV.VI. Contratación de expertos por parte de los comités del Directorio.

## V. Comités de la Administración

## VI. Políticas corporativas

## VII. Juntas de accionistas

## VIII. Relación con inversionistas

## IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

## IV.II Comité Corporativo de Gestión de Riesgos

### Rol del Comité:

El Comité Corporativo de Gestión de Riesgos tiene por objeto identificar, controlar y mitigar los riesgos en la Compañía y de sus empresas operativas.

### Funciones y principales actividades:

- » Conocer los riesgos de compliance evaluados como altos, sus causas y planes de mitigación. Para estos efectos, el Comité recibirá un reporte al menos semestral de parte del Comité de Auditoría y Riesgos de cada empresa operativa. Dicho reporte podrá ser ad hoc en caso de detectarse una brecha que aumente el nivel de exposición al riesgo;
- » Considerando el contexto, giro y actividad de las empresas operativas, el Comité deberá conocer especialmente sobre los riesgos de compliance asociados a la comisión de delitos ambientales evaluados como altos, sus causas y planes de mitigación;
- » Informar al Directorio de CAP los riesgos de compliance evaluados como altos, conforme a lo señalado en el punto anterior;
- » Desarrollar la política y marco corporativo de riesgos, incluyendo la implementación de una metodología para la gestión de riesgos que permita identificar, priorizar y gestionar los riesgos operacionales y estratégicos que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos de CAP o de sus empresas operativas, definiendo también la tolerancia al riesgo que la Compañía esta dispuesta a asumir;
- » Coordinar la consistencia en las empresas operativas del Grupo con la política y marco de gestión de riesgos;
- » Definir anualmente las dimensiones de riesgos estratégicos del grupo CAP y presentarlas al Directorio para su aprobación;

- » Generar un ambiente de control adecuado e implementar planes de acción que permitan reducir la exposición al riesgo, de acuerdo con el apetito formalmente definido por el Directorio;
- » Monitorear y reportar al Directorio la efectividad del sistema de manejo de riesgos;
- » Mantener una estructura formal con responsabilidades claramente definidas para la gestión y monitoreo de riesgos; y,
- » Integrar su gestión, y colaborar con el área de Auditoría Interna de la Compañía, cuyos planes anuales y programas específicos de revisión estarán orientados por riesgo.



### Composición:

El referido comité se encuentra compuesto por 3 directores y cuenta con la participación del Gerente General y del encargado del área de riesgos de la Compañía. Asimismo, podrán asistir personas invitadas de distintas áreas de la Compañía o de las empresas operativas, según así lo requieran las materias a tratar en la respectiva sesión.

### Periodicidad:

Sesiona de forma trimestral. Sin perjuicio de lo anterior, el referido comité se reunirá a requerimiento del Gerente General, el que podrá convocarlo si así lo requieren las necesidades e intereses de la Compañía.



## I. Introducción

## II. Marco de Gobernanza

## III. Directorio

### IV. Comités del Directorio

- IV.I. Comité de Directores.
- IV.II. Comité Corporativo de Gestión de Riesgos.
- IV.III. Comité Corporativo de Finanzas.
- IV.IV. Comité Corporativo de Estrategia, Talento y Sostenibilidad.
- IV.V. Agenda anual de los comités del Directorio.
- IV.VI. Contratación de expertos por parte de los comités del Directorio.

### V. Comités de la Administración

### VI. Políticas corporativas

### VII. Juntas de accionistas

### VIII. Relación con inversionistas

### IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

## IV.III Comité Corporativo de Finanzas

### Rol del Comité:

El Comité Corporativo de Finanzas se ha constituido con el objeto de analizar la situación financiera de CAP y de sus empresas operativas.

### Funciones y principales actividades:

- » Planificación estratégica de temas financieros, incluyendo en particular la estructura de capital y la política de inversiones y endeudamiento;
- » Revisión del estado de las cuentas corrientes mercantiles que tiene CAP con sus empresas operativas y sus requerimientos de caja y capital;
- » Hacer seguimiento a los programas de seguros corporativos;
- » Composición de las carteras de inversiones financieras;
- » Evolución de curvas de precios de derivados y estrategias de cobertura;
- » Relaciones de la Compañía con sus inversionistas;
- » Revisión de la composición de la cartera de deuda de la Compañía y análisis de cumplimiento de covenants financieros;
- » Proposición de políticas de cobertura e inversión de caja; y,
- » Revisión de proyecciones financieras de caja y resultados.

### Composición:

El referido comité se encuentra compuesto por 3 directores y cuenta con la participación del Gerente General y del Gerente de Finanzas Corporativo de la Compañía. Asimismo, podrán asistir personas invitadas de distintas áreas de la Compañía según así lo requieran las materias a tratar en la respectiva sesión.

### Periodicidad:

Sesiona de forma cuatrimestral. Sin perjuicio de lo anterior, el referido comité se reunirá a requerimiento del Gerente General, el que podrá convocarlo si así lo requieren las necesidades e intereses de la Compañía.





## I. Introducción

## II. Marco de Gobernanza

## III. Directorio

### IV. Comités del Directorio

IV.I. Comité de Directores.

IV.II. Comité Corporativo de Gestión de Riesgos.

IV.III. Comité Corporativo de Finanzas.

IV.IV. Comité Corporativo de Estrategia, Talento y Sostenibilidad.

IV.V. Agenda anual de los comités del Directorio.

IV.VI. Contratación de expertos por parte de los comités del Directorio.

## V. Comités de la Administración

## VI. Políticas corporativas

## VII. Juntas de accionistas

## VIII. Relación con inversionistas

## IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

### IV.IV Corporativo de Estrategia, Talento y Sostenibilidad.

#### Rol del Comité:

El Comité Corporativo de Estrategia y Talento tiene por objeto definir los principales focos estratégicos de CAP y de sus empresas operativas. En esta línea, su rol es dar seguimiento a la implementación de la estrategia corporativa definida para CAP.

#### Funciones y principales actividades:

- » Asegurar la incorporación de la gestión del cambio climático en la estrategia corporativa de la Compañía, mediante el desarrollo de planes de gestión de resiliencia climática para adaptarse a los impactos previstos y responder a los desafíos emergentes, tales como la implementación de prácticas de eficiencia energética, así como de gestión del agua y recursos;
- » Fomentar la innovación sostenible, buscando la eficiencia en el uso de recursos y la mejor gestión de riesgos ambientales y sociales;
- » Integración y promoción de factores ASG en la estrategia corporativa, mediante el desarrollo de objetivos y metas específicas, y mediante la evaluación y recomendación de oportunidades de negocio sostenibles;
- » Revisión y análisis de temas relativos al desarrollo organizacional de la Compañía, tales como sistemas de incentivos, planes de formación y retención de talento, y planes de sucesión;

- » Revisión de principales temas definidos por el Comité de Capital Allocation, Comité de Proyectos y Nuevos Negocios, Comité de Asuntos Corporativos y por el Comité de Sostenibilidad;
- » Definición, evaluación y seguimiento del plan estratégico de la Compañía;
- » Definición del Modelo de Sostenibilidad, metas transversales del área y seguimiento;
- » Establecer lineamientos para el capital allocation;
- » Establecer lineamientos para la evaluación y negociación de proyectos y negocios relevantes;
- » Revisión del relato comunicacional estratégico;
- » Revisión de la Política de Asuntos Corporativos;
- » Análisis de los principales proyectos de cada empresa operativa, desde su evaluación de factibilidad hasta sus fases de implementación;
- » Velar por el alineamiento de las empresas operativas con la estrategia corporativa; y,
- » Reuniones periódicas con los gerentes generales de las empresas operativas de CAP, quienes presentan los principales avances en esta materia.

#### Composición:

El referido comité se encuentra compuesto por 4 directores y el Gerente General de la Compañía. Sin perjuicio de la integración del Comité, los demás directores podrán asistir a las sesiones en consideración a las materias a tratar. Asimismo, podrán asistir personas invitadas de distintas áreas de la Compañía según así lo requieran las materias a tratar en la respectiva sesión.

#### Periodicidad:

Sesiona de forma semestral. Sin perjuicio de lo anterior, el referido comité se reunirá a requerimiento del Gerente General, el que podrá convocarlo si así lo requieren las necesidades e intereses de la Compañía.

## I. Introducción

## II. Marco de Gobernanza

## III. Directorio

### IV. Comités del Directorio

- IV.I. Comité de Directores.
- IV.II. Comité Corporativo de Gestión de Riesgos.
- IV.III. Comité Corporativo de Finanzas.
- IV.IV. Comité Corporativo de Estrategia, Talento y Sostenibilidad.
- IV.V. Agenda anual de los comités del Directorio.
- IV.VI. Contratación de expertos por parte de los comités del Directorio.

## V. Comités de la Administración

## VI. Políticas corporativas

## VII. Juntas de accionistas

## VIII. Relación con inversionistas

## IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

### IV.V Agenda anual de los comités del Directorio

El Comité de Directores define anualmente una agenda que contiene las materias que se tratarán en las sesiones fijadas para el año respectivo. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las materias a revisar por el Comité de Directores establecidas en el artículo 50 bis de la Ley N° 18.046 sobre Sociedades Anónimas. Adicionalmente, podrán tratarse otras materias en la medida que lo requieran las necesidades de las áreas que interactúan con el comité.

Los comités corporativos anteriormente definidos preparan anualmente una agenda que contiene las materias que se tratarán en las sesiones fijadas para el año siguiente. Adicionalmente, en cada uno de estos comités podrán tratarse materias adicionales en la medida que lo requieran las necesidades de las áreas con las que interactúan.

### IV.VI Contratación de expertos por parte de los comités del Directorio

Cualquiera de los miembros de los comités del Directorio podrá solicitar a su respectivo comité, la contratación de expertos para la prestación de asesorías en materias propias del comité.

Los comités del directorio considerarán la solicitud internamente, y aprobarán la contratación de asesorías por la mayoría de sus miembros, y de conformidad con su presupuesto.



I. Introducción

II. Marco de Gobernanza

III. Directorio

IV. Comités del Directorio

V. Comités de la Administración

- V.I. Comité de Inversiones.
- V.II. Comité de Finanzas.
- V.III. Comité de Asuntos Corporativos y Sostenibilidad.
- V.IV. Comité de Ciberseguridad.
- V.V. Comité Ejecutivo.
- V.VI. Comité de Gobierno de Datos.
- V.VII. Comité de Personas y Cultura.
- V.VIII. Comité de Integridad y Compliance.
- V.IX. Comité de Donaciones.

VI. Políticas corporativas

VII. Juntas de accionistas

VIII. Relación con inversionistas

IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

# Comités de la Administración

V.

**I. Introducción****II. Marco de Gobernanza****III. Directorio****IV. Comités del Directorio****V. Comités de la Administración**

- V.I. Comité de Inversiones.
- V.II. Comité de Finanzas.
- V.III. Comité de Asuntos Corporativos y Sostenibilidad.
- V.IV. Comité de Ciberseguridad.
- V.V. Comité Ejecutivo.
- V.VI. Comité de Gobierno de Datos.
- V.VII. Comité de Personas y Cultura.
- V.VIII. Comité de Integridad y Compliance.
- V.IX. Comité de Donaciones.

**VI. Políticas corporativas****VII. Juntas de accionistas****VIII. Relación con inversionistas****IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo****V.I Comité de Inversiones****Rol del Comité:**

El Comité de Inversiones tiene como objetivo principal contribuir a la toma de decisiones de asignación de capital, asegurando una correcta evaluación de los proyectos y negocios del portafolio, así como evaluar la idoneidad estratégica de los proyectos a desarrollar e identificar las tendencias de mercado para la búsqueda de nuevos proyectos.

**Funciones y principales actividades:**

- » Realizar decisiones de inversión que maximicen rentabilidad y posición competitiva;
- » Dar prioridad la cartera de proyectos y nuevos negocios, considerando tanto su conveniencia para CAP como para las demás empresas operativas y asignar el capital de la manera más eficiente;
- » Desarrollar combinaciones de proyectos para inversión;
- » Asegurar la estabilidad y continuidad operacional de los negocios actuales del Grupo CAP;
- » Estandarizar la metodología de evaluación de proyectos;
- » Hacer seguimiento a la evolución de los proyectos en desarrollo;
- » Evaluar la factibilidad de realizar nuevos proyectos;
- » Diseñar estrategias financieras para el desarrollo de nuevos proyectos; y,
- » Realizar recomendaciones de inversión al Comité Corporativo de Estrategia y Talento.

**Composición:**

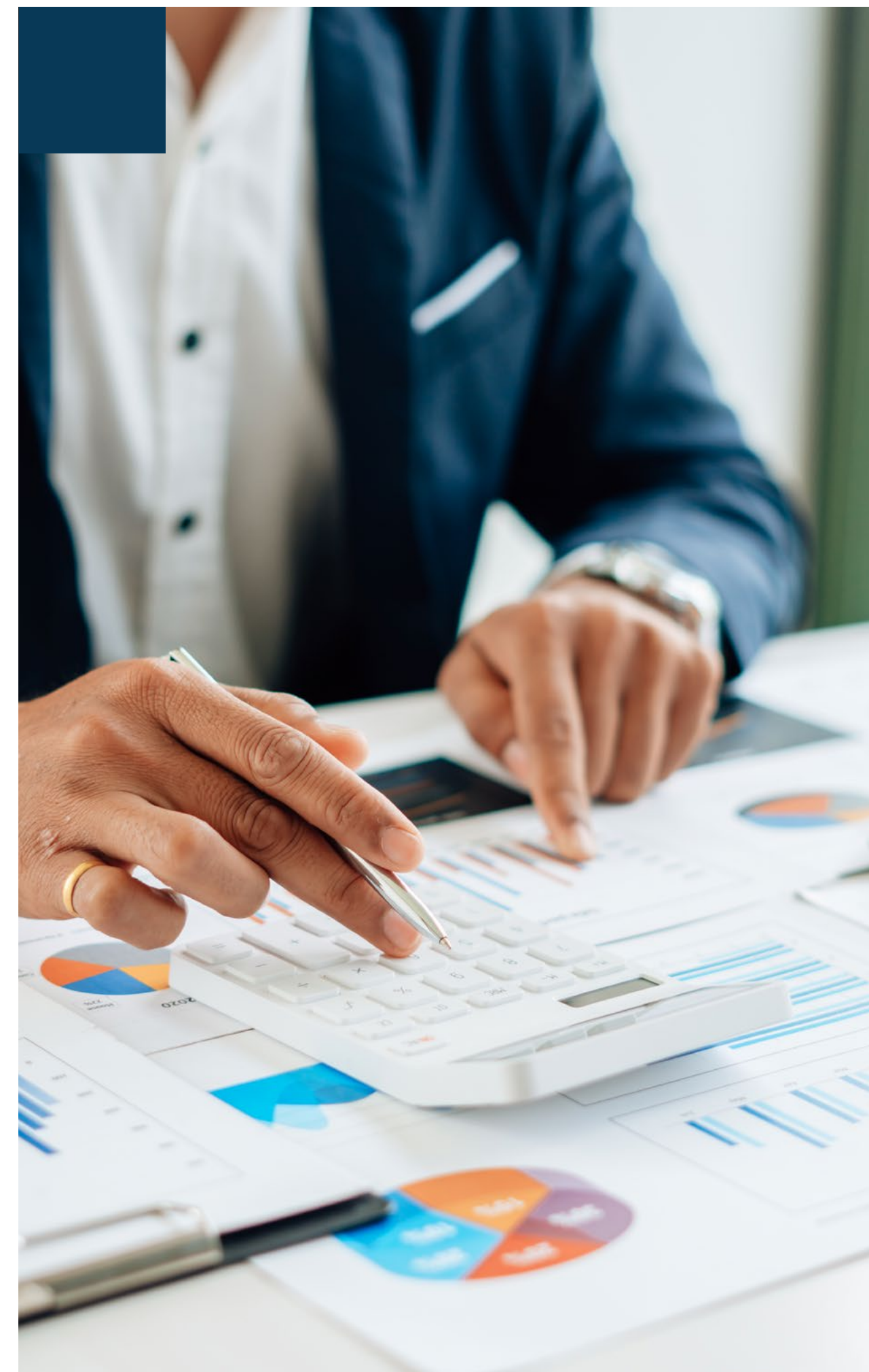
El Comité es liderado por el Gerente de Finanzas Corporativo de la Compañía y por el Gerente de Desarrollo, y a su vez, se encuentra compuesto por el encargado del área de Estrategia. Asimismo, podrán asistir los ejecutivos principales tanto de CAP como de sus empresas operativas, junto con demás personas invitadas de distintas áreas de la Compañía, según así lo requieran las materias a tratar en la respectiva sesión.

**Periodicidad:**

Las sesiones se realizan de forma bimensual.

En caso que las empresas operativas cuenten con un comité que revise estas materias, éste contará con la participación del gerente corporativo de CAP del área correspondiente.

**“El Comité de Inversiones tiene como objetivo principal contribuir a la toma de decisiones de asignación de capital”**





## I. Introducción

## II. Marco de Gobernanza

## III. Directorio

## IV. Comités del Directorio

### V. Comités de la Administración

- V.I. Comité de Inversiones.
- V.II. Comité de Finanzas.
- V.III. Comité de Asuntos Corporativos y Sostenibilidad.
- V.IV. Comité de Ciberseguridad.
- V.V. Comité Ejecutivo.
- V.VI. Comité de Gobierno de Datos.
- V.VII. Comité de Personas y Cultura.
- V.VIII. Comité de Integridad y Compliance.
- V.IX. Comité de Donaciones.

## VI. Políticas corporativas

## VII. Juntas de accionistas

## VIII. Relación con inversionistas

## IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

## V.II Comité de Finanzas

### Rol del Comité:

El Comité de Finanzas tiene como objeto principal coordinar las prácticas financieras entre la Compañía y sus empresas operativas.

### Funciones y principales actividades:

- » Diseñar las políticas financieras del Grupo CAP, en términos de inversión y financiamiento, entre otras;
- » Establecer políticas de relacionamiento con inversionistas;
- » Definir y hacer seguimiento de los estándares financieros del Grupo CAP;
- » Definir parámetros de evaluación financiera, con el fin de homogeneizar la evaluación de proyectos;
- » Validar los estados financieros, y los planes presupuestarios;
- » Revisar materias de seguros.

### Composición:

El Comité es liderado por el Gerente de Finanzas Corporativo de la Compañía, y a su vez, se encuentra compuesto por el encargado del área de Estrategia, y por los encargados de las áreas de finanza de las empresas operativas del Grupo CAP. Asimismo, podrán asistir los ejecutivos principales tanto de CAP como de sus empresas operativas, junto con demás personas invitadas de distintas áreas de la Compañía, según así lo requieran las materias a tratar en la respectiva sesión. Asimismo, participa del Comité de Finanzas el gerente general de la empresa operativa que se designe al efecto.

### Periodicidad:

El Comité se reunirá tres veces al año.

En caso que las empresas operativas cuenten con un comité que revise estas materias, éste contará con la participación del gerente corporativo de CAP del área corresponda.

## V.III Comité de Asuntos Corporativos y Sostenibilidad

### Rol del Comité:

El Comité de Asuntos Corporativos y Sostenibilidad tiene como objetivo principal revisar de forma continua y periódica el modelo de sostenibilidad y las metas definidas en materias ambientales, sociales y de gobernanza, así como definir la estrategia comunicacional y de relacionamiento del Grupo CAP con sus distintos stakeholders.

### Funciones y principales actividades:

- » Coordinar la medición de los indicadores relevantes entre todas las áreas involucradas;
- » Hacer seguimiento de los proyectos en desarrollo, relacionados con materias ambientales, sociales y de gobernanza; y,
- » Fijar y hacer seguimiento a la evolución de los indicadores y objetivos internos en materias ambientales, sociales y de gobernanza.

- » Dar prioridad a los requerimientos y solicitudes de los distintos stakeholders del Grupo CAP;
- » Definir posturas y planteamientos en el marco de la relación con los stakeholders;
- » Hacer seguimiento a planes y políticas, tales como Política de Asuntos Corporativos y Plan de Comunicaciones; y,
- » Gestionar la ocurrencia de eventuales crisis y emergencias desde una perspectiva comunicacional;
- » Hacer seguimiento legislativo, y evaluar cambios en los procesos de gestión de riesgo, en base a impactos regulatorios atinentes.

### Composición:

El Comité es liderado por el Gerente de Asuntos Corporativos y Sostenibilidad, y a su vez, se encuentra compuesto por los encargados de las áreas de sostenibilidad de las empresas operativas del Grupo CAP. Asimismo, podrán asistir los ejecutivos principales tanto de CAP como de sus empresas operativas, junto con demás personas invitadas de distintas áreas de la Compañía, según así lo requieran las materias a tratar en la respectiva sesión.

### Periodicidad:

Las sesiones se realizan de forma trimestral.

En caso que las empresas operativas cuenten con un comité que revise estas materias, éste contará con la participación del gerente corporativo de CAP del área corresponda.

## I. Introducción

## II. Marco de Gobernanza

## III. Directorio

## IV. Comités del Directorio

### V. Comités de la Administración

- V.I. Comité de Inversiones.
- V.II. Comité de Finanzas.
- V.III. Comité de Asuntos Corporativos y Sostenibilidad.
- V.IV. Comité de Ciberseguridad.
- V.V. Comité Ejecutivo.
- V.VI. Comité de Gobierno de Datos.
- V.VII. Comité de Personas y Cultura.
- V.VIII. Comité de Integridad y Compliance.
- V.IX. Comité de Donaciones.

## VI. Políticas corporativas

## VII. Juntas de accionistas

## VIII. Relación con inversionistas

## IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo



**“El Comité Ejecutivo tiene como objetivo principal coordinar la gestión de temas de interés entre las distintas áreas de la Compañía y sus empresas operativas”**

## V.IV Comité de Ciberseguridad

### Rol del Comité:

El Comité de Ciberseguridad tiene como objetivo principal velar por la seguridad de la información de CAP y de sus empresas operativas, para garantizar apoyo a las iniciativas de seguridad de la información y minimizar los riesgos de ataque, conformar normas, políticas y procedimientos, y supervisar el cumplimiento de las mismas.

### Funciones y principales actividades:

- » Análisis del estado general de la ciberseguridad en las distintas empresas operativas para detectar vulnerabilidades y aplicar controles sobre las mismas;
- » Generación de políticas para proteger los datos de CAP y sus empresas operativas;
- » Evaluación de incidentes para adoptar medidas correctivas en cada caso; y,
- » Generar planes de capacitación para colaboradores, y ejecutar dichas actividades de capacitación.

### Composición:

El Comité de Ciberseguridad es integrado por el Gerente de Finanzas. Asimismo, se encuentra compuesto por el Gerente de Auditoría Interna de la Compañía, y por los encargados del área de Tecnologías de la Información de las empresas operativas.

### Periodicidad:

Las sesiones ampliadas se realizan de forma mensual.

En caso que las empresas operativas cuenten con un comité que revise estas materias, éste contará con la participación del gerente corporativo de CAP del área corresponda.

## V.V Comité Ejecutivo

### Rol del Comité:

El Comité Ejecutivo tiene como objetivo principal coordinar la gestión de temas de interés entre las distintas áreas de la Compañía y sus empresas operativas.

### Funciones y principales actividades:

- » Alinear los temas relevantes a gestionar en los que se requiera coordinación entre áreas; y,
- » Resolver posibles discrepancias y contingencias ocurridas entre las distintas áreas, y a las que éstas se vean enfrentadas.
- » Hacer seguimiento a indicadores corporativos;
- » Comunicar decisiones relevantes a las empresas operativas.

### Composición:

El Comité Ejecutivo se encuentra liderado por el Gerente General de la Compañía, y participan los encargados de todas las gerencias de la administración. Asimismo, participa del Comité Ejecutivo el gerente general de la empresa operativa que se designe al efecto semanalmente.

### Periodicidad:

Las sesiones se realizan de forma semanal.

En caso que las empresas operativas cuenten con un comité que revise estas materias, éste contará con la participación del gerente corporativo de CAP del área corresponda.



**I. Introducción****II. Marco de Gobernanza****III. Directorio****IV. Comités del Directorio****V. Comités de la Administración**

- V.I. Comité de Inversiones.
- V.II. Comité de Finanzas.
- V.III. Comité de Asuntos Corporativos y Sostenibilidad.
- V.IV. Comité de Ciberseguridad.
- V.V. Comité Ejecutivo.
- V.VI. Comité de Gobierno de Datos.
- V.VII. Comité de Personas y Cultura.
- V.VIII. Comité de Integridad y Compliance.
- V.IX. Comité de Donaciones.

**VI. Políticas corporativas****VII. Juntas de accionistas****VIII. Relación con inversionistas****IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo****V.VI Comité de Gobierno de Datos****Rol del Comité:**

El Comité de Gobierno de Datos tiene como objetivo principal asegurar la disponibilidad y confiabilidad de información crítica para la gestión, toma de decisiones y reportabilidad de CAP y de sus empresas operativas.

**Funciones y principales actividades:**

- » Disponer de un mapa de activos de información y sus fuentes de almacenamiento;
- » Establecer la estandarización, procedimientos y controles de la información;
- » Funcionar como intermediario para la gestión de datos entre las empresas operativas y el solicitante;
- » Identificar al responsable del dato;
- » Verificar si el dato pertenece a un dominio establecido; y,
- » Determinar la calidad de los datos corporativos en relación con las empresas operativas.

**Composición:**

El Comité de Gobierno de Datos es liderado por el Gerente de Finanzas Corporativo, y participan el Gerente de Auditoría Interna, y los encargados de las áreas de Tecnología de la Información de las empresas operativas y de Gestión de Control. Asimismo, podrán asistir los ejecutivos principales tanto de CAP como de sus empresas operativas, junto con demás personas invitadas de distintas áreas de la Compañía, según así lo requieran las materias a tratar en la respectiva sesión.

**Periodicidad:**

Las sesiones se realizan de forma trimestral.

En caso que las empresas operativas cuenten con un comité que revise estas materias, éste contará con la participación del gerente corporativo de CAP del área corresponda.

**V.VII Comité de Personas y Cultura****Rol del Comité:**

El Comité de Personas y Cultura tiene como objetivo principal establecer acuerdos y proponer lineamientos en materia de desarrollo organizacional, fomentando el sentido de pertenencia en el Grupo CAP.

**Funciones y principales actividades:**

- » Hacer seguimiento a la implementación de los lineamientos definidos en materia de desarrollo organizacional;
- » Preparar planes y talleres para implementar tanto en la Compañía como en sus empresas operativas; y,
- » Hacer un levantamiento de contingencias identificadas y solucionar temas de cultura organizacional.
- » Definir políticas de desarrollo organizacional, incorporando aspectos culturales y de salud mental;
- » Alinear objetivos de largo y mediano plazo con indicadores;
- » Definir las implicancias de los indicadores en los sistemas de compensación y evaluación de desempeño, entre otros;
- » Definir planes de sucesión y mapa de talentos.

**Composición:**

El Comité de Personas y Cultura es liderado por el encargado del área de Desarrollo Organizacional de la Compañía, y a su vez se encuentra compuesto por el respectivo encargado de dicha área de las empresas operativas del Grupo CAP.

**Periodicidad:**

Las sesiones se realizan de forma trimestral.

En caso que las empresas operativas cuenten con un comité que revise estas materias, éste contará con la participación del gerente corporativo de CAP del área corresponda.





## I. Introducción

## II. Marco de Gobernanza

## III. Directorio

## IV. Comités del Directorio

## V. Comités de la Administración

- V.I. Comité de Inversiones.
- V.II. Comité de Finanzas.
- V.III. Comité de Asuntos Corporativos y Sostenibilidad.
- V.IV. Comité de Ciberseguridad.
- V.V. Comité Ejecutivo.
- V.VI. Comité de Gobierno de Datos.
- V.VII. Comité de Personas y Cultura.
- V.VIII. Comité de Integridad y Compliance.
- V.IX. Comité de Donaciones.

## VI. Políticas corporativas

## VII. Juntas de accionistas

## VIII. Relación con inversionistas

## IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

## V.VIII Comité de Integridad y Compliance

### Rol del Comité:

El Comité de Integridad y Compliance tiene por objeto principal instar y promover una cultura de cumplimiento dentro de CAP y de sus empresas operativas.

### Funciones y principales actividades:

- » Recibir el reporte semestral de los Oficiales de Cumplimiento de las distintas empresas operativas;
- » Garantizar que la Política de Compliance sea conocida por CAP y por cada empresa operativa;
- » Velar por la correcta implementación y funcionamiento del Programa de Integridad y Compliance;
- » Aprobar las políticas y procedimientos que las empresas operativas de CAP quieran implementar en su interior;
- » Proponer nuevas políticas de nivel grupal para la aprobación del Directorio de CAP;
- » Aprobar los protocolos y procedimientos de aplicación a nivel de Grupo que les propongan los Oficiales de Cumplimiento y sus respectivas actualizaciones, y determinar en qué casos la propuesta debe ser aprobada por el Directorio de CAP;
- » Conocer el estado de las denuncias consideradas de alta gravedad, investigaciones y sanciones de la Compañía; y cuando corresponda, tomar decisiones sobre estas, o bien, recomendar al área específica las medidas que deba tomar, todo de acuerdo con el sistema de sanciones descrito en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad;

- » Invitar permanentemente a los colaboradores a la promoción de una cultura de integridad;
- » Monitorear indicadores claves de desempeño; y,
- » Verificar la actualización y metodología utilizada para la elaboración y revisión de las matrices de riesgos de CAP y de sus empresas operativas.

### Composición:

El Comité de Integridad y Compliance se encuentra compuesto por el Gerente General y el Gerente de Asuntos Corporativos y Legales de la Compañía, por los gerentes generales de las empresas operativas, el Oficial de Cumplimiento de CAP, y por los oficiales de cumplimiento de las empresas operativas.

### Periodicidad:

Las sesiones se realizan de forma semestral, sin perjuicio que el Oficial de Cumplimiento o el Gerente de Asuntos Corporativos y Legales de CAP convoquen a reuniones extraordinarias, cada vez que lo estimen conveniente.

En caso que las empresas operativas cuenten con un comité que revise estas materias, éste contará con la participación del gerente corporativo de CAP del área corresponda.

## V.IX Comité de Donaciones

### Rol del Comité:

El Comité de Donaciones se ha constituido con el objeto de revisar y aprobar, cuando corresponda, las solicitudes de donaciones, auspicios y/o membresías recibidas en CAP, en el marco de la Política de Donaciones, Auspicios y Membresías de la Compañía.

### Funciones y principales actividades:

- » Análisis de los proyectos de donación, auspicio y/o membresía, propuestos por potenciales beneficiarios;
- » Evaluar aprobación o rechazo de los proyectos presentados; y,
- » Aprobar proyectos que cumplan con condiciones establecidas en la Política de Donaciones, siempre que estos no superen el valor de 2.000 UF, o constituya una Operación entre Partes Relacionadas.

### Composición:

El Comité de Donaciones se encuentra compuesto por el Presidente del Directorio, el Gerente General y el Gerente Legal.

### Periodicidad:

Sesiona de forma trimestral. Sin perjuicio de lo anterior, su periodicidad podrá ser semestral en caso de no existir solicitudes de aporte para revisión.

En caso que las empresas operativas cuenten con un comité que revise estas materias, éste contará con la participación del gerente corporativo de CAP del área corresponda.

I. Introducción

II. Marco de Gobernanza

III. Directorio

IV. Comités del Directorio

V. Comités de la Administración

VI. Políticas corporativas

- VI.I. Compliance.
- VI.II. Colaboradores.
- VI.III. Gestión de Riesgos.
- VI.IV. Auditoría Interna.
- VI.V. Ciberseguridad.
- VI.VI. Divulgación al mercado.

VII. Juntas de accionistas

VIII. Relación con inversionistas

IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

# Políticas Corporativas

# VI.

## I. Introducción

## II. Marco de Gobernanza

## III. Directorio

## IV. Comités del Directorio

## V. Comités de la Administración

## VI. Políticas corporativas

- VI.I. Compliance.
- VI.II. Colaboradores.
- VI.III. Gestión de Riesgos.
- VI.IV. Auditoría Interna.
- VI.V. Ciberseguridad.
- VI.VI. Divulgación al mercado.

## VII. Juntas de accionistas

## VIII. Relación con inversionistas

## IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

CAP cuenta con una serie de políticas corporativas, cuyas bases, alcance, y marco de gestión se describen en la presente sección del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo.

### VI.I Compliance

La Compañía cuenta con un Manual de Prevención de Delitos, cuyo objetivo es establecer las actividades y procedimientos necesarios para la efectiva implementación y operación de un Modelo de Prevención de Delitos; instituir un mecanismo para la prevención y mitigación de los riesgos de delitos a los que CAP se encuentra expuesta; y establecer las actividades del Modelo de Prevención de Delitos a cargo del Encargado de Prevención de Delitos en cumplimiento de sus funciones de supervisión del Modelo, para dar cabal cumplimiento a los requerimientos establecidos al amparo de la Ley N° 20.393, así como la demás normativa que sea aplicable en la materia.

El Manual de Prevención de Delitos también señala cómo CAP previene la corrupción, el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, y demás delitos aplicables de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.393, mediante el cumplimiento con sus deberes de dirección y supervisión de su Modelo de Prevención de Delitos, y además establece la operativa de las diversas actividades de prevención y mitigación de los potenciales riesgos de comisión de delitos, en el marco de los distintos procesos de CAP que se han identificado e integrado al Modelo.

Asimismo, la Compañía cuenta con una Política de Conflictos de Interés, la que fue aprobada por el Directorio de CAP, y cuyo objetivo es estipular principios y procedimientos en todas las situaciones en que los directores, ejecutivos, y trabajadores del Grupo CAP, en razón de su cargo, funciones o posición, puedan participar, decidir o influenciar asuntos de cualquiera de las empresas del Grupo CAP, donde tengan un interés personal comprometido, de tal forma que puedan declararlo, gestionarlo, y resolverlo.

Por su parte, en el marco del compromiso con la sociedad en la que se inserta la Compañía, esta cuenta con una Política de Donaciones, Auspicios y Membresías, aprobado por el Directorio de



**“CAP también ha implementado el Canal de Integridad, sistema que tiene como propósito principal proporcionar un medio para la canalización de consultas, reclamos y/o denuncias ”**



## I. Introducción

## II. Marco de Gobernanza

## III. Directorio

## IV. Comités del Directorio

## V. Comités de la Administración

## VI. Políticas corporativas

- VI.I. Compliance.
- VI.II. Colaboradores.
- VI.III. Gestión de Riesgos.
- VI.IV. Auditoría Interna.
- VI.V. Ciberseguridad.
- VI.VI. Divulgación al mercado.

## VII. Juntas de accionistas

## VIII. Relación con inversionistas

## IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

CAP, que establece las directrices generales, para concretar el compromiso de las empresas del grupo con su entorno, a través de donaciones, auspicios y/o membresías, definiendo su alcance y objetivos.

En materia de libre competencia, el Directorio de CAP ha aprobado el Programa de Cumplimiento de la Normativa de Libre Competencia, que tiene por objeto concretar acciones específicas destinadas a prevenir la comisión de infracciones a la normativa relativa a la defensa de la libre competencia, junto con la detección eficaz y temprana de las zonas de riesgo en las que los ilícitos pudieran ocurrir, y orienta a los colaboradores a fin de evitar incurrir en alguna conducta de competencia desleal o atentatoria contra la libre competencia. Dentro de esta misma línea, la Compañía cuenta con la Política General sobre Operaciones con Partes Relacionadas y Política General de Habitualidad.

En el marco de su Código de Integridad, CAP también ha implementado el Canal de Integridad, sistema que tiene como propósito principal proporcionar un medio para la canalización de consultas, reclamos y/o denuncias que supongan un incumplimiento legal del Modelo de Prevención de Delitos, del Código de Integridad o de la Ley N° 20.393, garantizando el anonimato del denunciante, el que se encuentra regulado mediante el Procedimiento de Denuncias e Investigaciones.

Cabe destacar que todas las políticas de Compliance aprobadas por el Directorio de CAP se hacen extensivas a sus empresas operativas, y han sido también aprobadas por los Directorios de las empresas operativas del Grupo CAP.

Los programas de divulgación de información y capacitación permanente para el personal respecto de las políticas, guías, códigos, manuales y programas relativos al área de Compliance, están a cargo de las áreas de compliance y área legal de CAP.





## I. Introducción

## II. Marco de Gobernanza

## III. Directorio

## IV. Comités del Directorio

## V. Comités de la Administración

## VI. Políticas corporativas

- VI.I. Compliance.
- VI.II. Colaboradores.
- VI.III. Gestión de Riesgos.
- VI.IV. Auditoría Interna.
- VI.V. Ciberseguridad.
- VI.VI. Divulgación al mercado.

## VII. Juntas de accionistas

## VIII. Relación con inversionistas

## IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

## VI.II Colaboradores

CAP cuenta con una Política Corporativa de Personas y Desarrollo Organizacional, que tiene por objeto lograr la consecución de la estrategia corporativa del Grupo CAP, mediante el fomento del alineamiento entre el impacto social, organizacional e individual de todos los colaboradores del Grupo. Dicha política mencionada establece estándares legales, de sostenibilidad y mejores prácticas, incorporando una postura afirmativa frente al principio de no discriminación, reconociendo en la diversidad de los colaboradores de la Compañía, la riqueza de la competitividad e innovación en el mercado. Esta Política establece los mecanismos necesarios para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieran inhibir la diversidad de las capacidades, condiciones, experiencias y visiones, necesarias para el crecimiento orgánico de la Compañía.

La Compañía cuenta con una Política de Reclutamiento y Selección, que permite identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar todos quienes desempeñen funciones en los distintos niveles de la Compañía, facilitando los procesos de contratación que preservan la diversidad en CAP.

Asimismo, en esa línea, el Directorio de CAP ha aprobado la Política de Diversidad y Calidad de Vida, cuyo objetivo es asegurar una postura afirmativa frente al principio de no discriminación,

reconociendo en la diversidad de los colaboradores de la Compañía, la riqueza de la competitividad e innovación en el mercado. Esta Política establece los mecanismos necesarios para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieran inhibir la diversidad de las capacidades, condiciones, experiencias y visiones, necesarias para el crecimiento orgánico de la Compañía.

CAP también cuenta con un mecanismo de identificación de cargos críticos, el cual en el marco del cumplimiento de su estrategia organizacional, le permite contar con alternativas de talento interno para las vacantes generadas el interior de la Compañía, estableciendo un plan para determinar los potenciales reemplazantes de los cargos estratégicos claves, incluyendo a los ejecutivos principales.

Complementariamente al uso del mecanismo de identificación de cargos críticos, para el caso de impedimento o ausencia del Gerente General, éste es reemplazado de manera interina por los ejecutivos que se establezcan en la estructura de poderes, quienes lo subrogan en el cargo. Para el evento de producirse la vacancia del cargo, el Directorio procede a la designación del nuevo titular en el menor tiempo posible. En cuanto a los ejecutivos principales se aplica lo dispuesto en las políticas corporativas de personas y sostenibilidad de CAP.





I. Introducción

II. Marco de Gobernanza

III. Directorio

IV. Comités del Directorio

V. Comités de la Administración

VI. Políticas corporativas

- VI.I. Compliance.
- VI.II. Colaboradores.
- VI.III. Gestión de Riesgos.
- VI.IV. Auditoría Interna.
- VI.V. Ciberseguridad.
- VI.VI. Divulgación al mercado.

VII. Juntas de accionistas

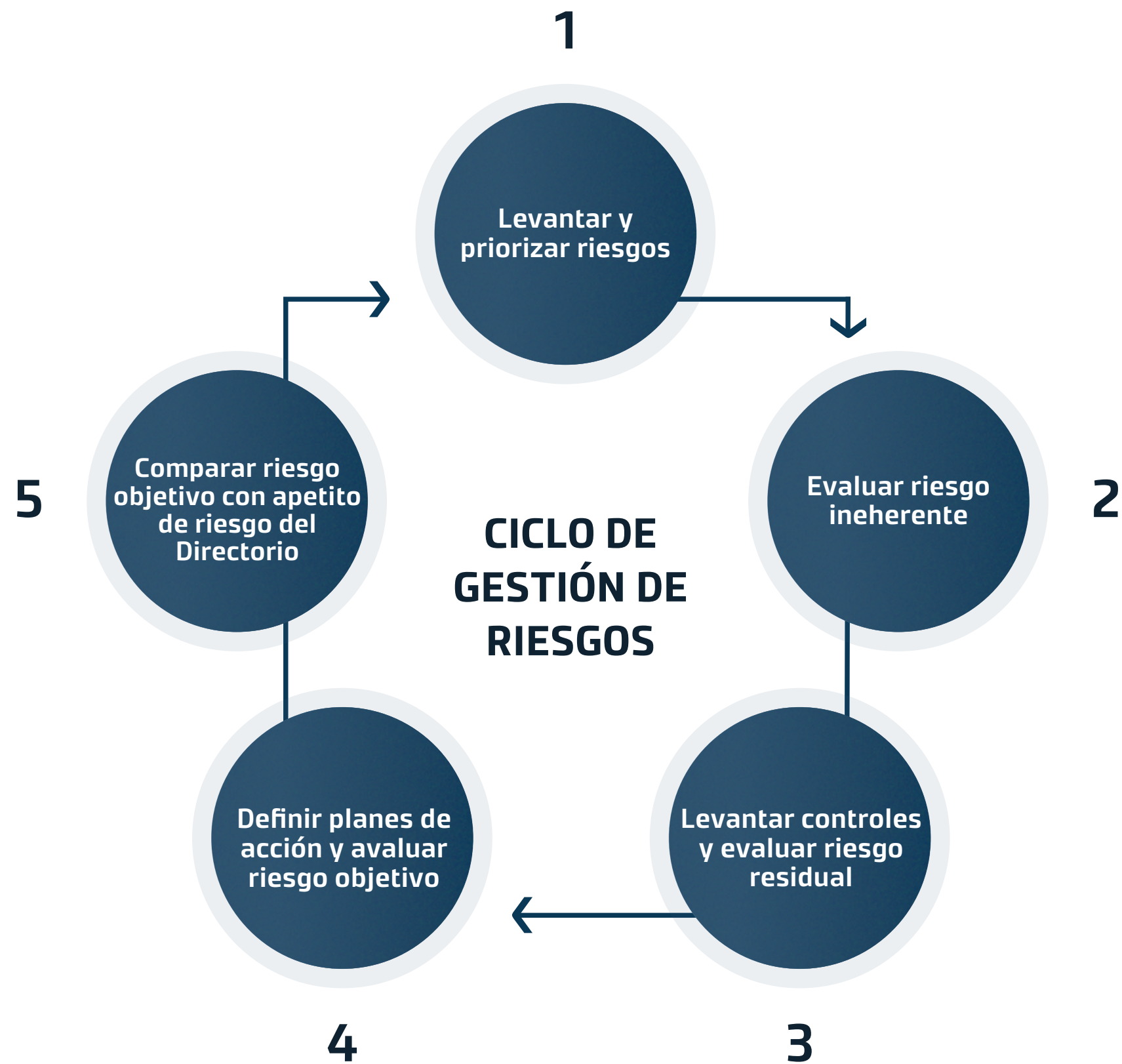
VIII. Relación con inversionistas

IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

VI.III Gestión de Riesgos

El Directorio de CAP ha aprobado el Marco Corporativo de Gestión de Riesgos y la Política Corporativa de Gestión de Riesgos, a cargo del área de Gestión de Riesgos. El área de Gestión de Riesgos es la encargada de la detección, cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos propios como aquellos indirectos que pueden surgir de las empresas operativas, cuyos resultados se reportan directamente al Comité Corporativo de Gestión de Riesgos. Esta área monitorea los riesgos operacionales, financieros, laborales, ambientales (tales como los riesgos físicos y de transición referidos a cambio climático), sociales y de derechos humanos. La metodología utilizada para la detección de los riesgos mencionados se encuentra basada en estándares internacionales de gestión de riesgos como ISO 31.000, COSO ERM y el modelo de las tres líneas que establece roles y responsabilidades sobre la base de principios fundamentales.

Además, el Directorio de CAP ha aprobado el Programa de Gestión de Crisis, y el Manual de Respuesta a Crisis, mecanismos que expresamente contemplan el cambio, en el caso que fuese pertinente, de la forma de organización interna y funcionamiento ante situaciones de contingencia o crisis, contando con un plan de continuidad operacional.



- VI.I. Compliance.
- VI.II. Colaboradores.
- VI.III. Gestión de Riesgos.
- VI.IV. Auditoría Interna.
- VI.V. Ciberseguridad.
- VI.VI. Divulgación al mercado.



## VI.IV Auditoría Interna

El área de Auditoría Interna de CAP es la encargada de analizar el programa anual de auditoría, las eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado, aquellas situaciones irregulares que deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes o el Ministerio Público, así como la efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por CAP.

En esa línea, el mandato, los objetivos, atribuciones, funciones y desempeño del área de Auditoría Interna se encuentra definido en la Política de Auditoría Interna, la que fue aprobada por el Directorio y que establece los principios y lineamientos generales cumplir con normas internacionales para el ejercicio profesional de esta función, mediante el fomento y respeto de valores corporativos, políticas y procedimientos de empresas del Grupo CAP, así como de leyes y regulaciones de las jurisdicciones donde operen.

Por su parte, el Manual de Auditoría Interna describe las fases del proceso de auditoría interna, las diversas instancias formales de interacción con los auditados y sus plazos, los criterios de evaluación de los controles auditados y del proceso auditado en su conjunto, las prácticas de reporte y el seguimiento de los compromisos de acción diseñados por la administración para enfrentar las debilidades de control observadas por la auditoría interna.







## I. Introducción

## II. Marco de Gobernanza

## III. Directorio

## IV. Comités del Directorio

## V. Comités de la Administración

## VI. Políticas corporativas

- VI.I. Compliance.
- VI.II. Colaboradores.
- VI.III. Gestión de Riesgos.
- VI.IV. Auditoría Interna.
- VI.V. Ciberseguridad.
- VI.VI. Divulgación al mercado.

## VII. Juntas de accionistas

## VIII. Relación con inversionistas

## IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

## VI.V Ciberseguridad

CAP cuenta con diversas políticas y procedimientos destinados a la protección de la información, con el fin de minimizar posibles riesgos asociados a la infraestructura tecnológica de la Compañía, así como brechas en la protección de datos, tanto de los colaboradores como de terceros externos.

En esa línea, la Compañía ha implementado una Política General de Seguridad de la Información, la que establece lineamientos principales de seguridad de la información, resguardando los activos de información críticos para CAP y sus empresas operativas, ya sea frente a amenazas internas o externas, en base a los atributos de la seguridad como lo son la confidencialidad, integridad y disponibilidad. Asimismo, cuenta con una Política de Privacidad y Tratamiento de Datos, cuyo fin es establecer las responsabilidades y lineamientos mínimos que debe cumplir la organización y los colaboradores, para garantizar la privacidad de los datos que se poseen y su correcto tratamiento, con especial atención a los datos de sus clientes internos y externos.

Además, CAP cuenta con la Política de Respaldo y Recuperación que establece los lineamientos para respaldar y recuperar los activos de información tales como servidores, plataformas y sistemas con el fin de asegurar los niveles adecuados de integridad, confidencialidad y disponibilidad. Asimismo, se ha establecido la Política de Gestión de Activos, cuyo objetivo es generar los procedimientos necesarios para la identificación de los activos de

información, su criticidad y las responsabilidades sobre los mismos, la Política de Gestión de Vulnerabilidades, que establece los procesos necesarios para detectar y gestionar la mitigación de las distintas vulnerabilidades que puedan ocurrir en las plataformas tecnológicas de CAP y sus empresas operativas, y la Política de Uso de Correo Electrónico Corporativo, que establece las responsabilidades y lineamientos mínimos que deben cumplir todos los usuarios del correo electrónico corporativo con el fin de propiciar el correcto uso del mismo y mitigar riesgos sobre la seguridad de la información de CAP, sus empresas operativas, y sus colaboradores.

**“CAP cuenta con la Política de Respaldo y Recuperación que establece los lineamientos para respaldar y recuperar los activos de información”**

I. Introducción

II. Marco de Gobernanza

III. Directorio

IV. Comités del Directorio

V. Comités de la Administración

VI. Políticas corporativas

- VI.I. Compliance.
- VI.II. Colaboradores.
- VI.III. Gestión de Riesgos.
- VI.IV. Auditoría Interna.
- VI.V. Ciberseguridad.
- VI.VI. Divulgación al mercado.

VII. Juntas de accionistas

VIII. Relación con inversionistas

IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo



**“Para efectos de cumplir con lo requerido en la normativa vigente, el Directorio y los ejecutivos principales de CAP consideran regularmente la forma y oportunidad en que se entrega información al mercado”**

**VI.VI Divulgación al mercado**

Para efectos de cumplir con lo requerido en la normativa vigente, el Directorio y los ejecutivos principales de CAP consideran regularmente la forma y oportunidad en que se entrega información al mercado, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado.

Por ello, efectúa un análisis posterior de la información que fue entregada al mercado en el año calendario anterior, si así se determinare por iniciativa del Presidente del Directorio, del Gerente General o de cualquiera de los Directores. Dicho análisis es utilizado para buscar mejoras en la forma, claridad y oportunidad se entrega información al mercado, para su posterior implementación.

Asimismo, se ha implementado un procedimiento para la revisión de la elaboración y divulgación de la información que la Compañía realiza al mercado, con el fin de que dichas comunicaciones sean provistas de forma oportuna y clara. Dicho procedimiento contempla la contratación de un asesor experto para la evaluación y aplicación de eventuales mejoras.



I. Introducción

II. Marco de Gobernanza

III. Directorio

IV. Comités del Directorio

V. Comités de la Administración

VI. Políticas corporativas

VII. Juntas de accionistas

VIII. Relación con inversionistas

IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo



# Juntas de accionistas

## VII.



## I. Introducción

## II. Marco de Gobernanza

## III. Directorio

## IV. Comités del Directorio

## V. Comités de la Administración

## VI. Políticas corporativas

## VII. Juntas de accionistas

## VIII. Relación con inversionistas

## IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

Con el fin de facilitar la participación de los accionistas en las juntas de accionistas de la Compañía, CAP ha implementado un sistema de transmisión en vivo y de acceso y participación remoto a la celebración de las juntas de accionistas, que permite asimismo el ejercicio de su derecho a voto e informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la asamblea. La Compañía ha implementado un sistema híbrido de participación en juntas de accionistas, que permite a los accionistas participar de modo presencial y remoto.

A su vez, con el objeto de otorgar información suficiente y continua a los accionistas, toda vez que se nomine a un candidato a Director con anterioridad a una Junta de Accionistas que deba pronunciarse sobre la renovación del Directorio, el Gerente General, o a quien éste designe de entre los miembros del área legal, solicitará al candidato que informe acerca de su experiencia, ya sea en el área de negocios de CAP o no, su profesión u oficio, además de otros antecedentes que pudieran estimarse como necesarios, y si mantiene o ha mantenido en los últimos 18 meses relaciones contractuales, comerciales o de otra naturaleza con el controlador de la Compañía, sus principales competidores, proveedores o clientes.

En caso que el nominado a Director acceda a la entrega de dicha información, ésta se publicará en el sitio web de CAP con dos días de anticipación a la Junta de Accionistas llamada a elegir directores.

**“CAP ha implementado un sistema de transmisión en vivo y de acceso y participación remoto a la celebración de las juntas de accionistas”**





# Relación con inversionistas

VIII.

## I. Introducción

## II. Marco de Gobernanza

## III. Directorio

## IV. Comités del Directorio

## V. Comités de la Administración

## VI. Políticas corporativas

## VII. Juntas de accionistas

## VIII. Relación con inversionistas

## IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

CAP cuenta con un área de Relación con Inversionistas que le permite mantener una comunicación fluida y transparente con sus inversionistas, al mismo tiempo que permite a inversionistas y distintas instituciones aclarar dudas respecto de los principales riesgos estratégicos, así como respecto de la situación financiera, operacional, económica y/o legal de la Compañía.

Dentro de las actividades más relevantes del área de Relación con Inversionistas, se encuentran las siguientes:

- » Organización anual del Investor Day. En dicha instancia, la Compañía invita a inversionistas para presentarles temas estratégicos, proyectos y/o actividades operacionales, entre otros;
- » Presentaciones trimestrales posterior a la publicación de los resultados trimestrales, intermedios y anuales de la Compañía. Adicionalmente, en la presentación anual se entrega un guidance operativo, de modo que los analistas puedan modelar sus proyecciones para el año siguiente;
- » Reuniones uno a uno con inversionistas para aclarar las dudas que pudieran tener con respecto a las actividades de la Compañía o a la información que se entrega al mercado; y,
- » Participación en conferencias de inversionistas organizadas por bancos e instituciones financieras a nivel local e internacional.

El área de relación con inversionistas pone a disposición del mercado, a través del sitio web corporativo de CAP, todas las presentaciones realizadas, tanto en cuanto a presentación de resultados como en lo referido a conferencias. Por otra parte, también se publica un press release, donde se explican los resultados del trimestre, y una planilla con las principales cifras operacionales de la Compañía.



I. Introducción

II. Marco de Gobernanza

III. Directorio

IV. Comités del Directorio

V. Comités de la Administración

VI. Políticas corporativas

VII. Juntas de accionistas

VIII. Relación con inversionistas

IX. Actualización y modificaciones del  
Manual de Buenas Prácticas de  
Gobierno Corporativo

# Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo

IX.

**I. Introducción****II. Marco de Gobernanza****III. Directorio****IV. Comités del Directorio****V. Comités de la Administración****VI. Políticas corporativas****VII. Juntas de accionistas****VIII. Relación con inversionistas****IX. Actualización y modificaciones del Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo**

Las disposiciones contenidas en el presente Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo se aplicarán sin perjuicio de las disposiciones contenidas en la normativa legal y reglamentaria aplicable a CAP y sus órganos corporativos. En caso de que exista discrepancia entre la normativa legal y reglamentaria y las disposiciones del presente manual, prevalecerán las primeras.

Las modificaciones al presente manual serán aprobadas por el Directorio de CAP y estará disponible en las oficinas de la Compañía y en el sitio web corporativo de CAP [www.cap.cl](http://www.cap.cl), en la sección “Inversionistas”.





**CAP**