

ANEXO NCG N°385

INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ADOPCIÓN DE PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

ALMENDRAL S.A.

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
<p>i. Los negocios, materias y riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que son considerados más relevantes, así como las razones por las que en opinión del directorio aquéllos tienen esta condición.</p>	X	
<p>Explicación: El procedimiento contempla que, dentro del primer mes de ejercicio en el cargo, el nuevo director se reúna con el presidente y/o gerente general de Almendral S.A. quienes le harán una presentación de la situación financiera de la empresa, sus planes de desarrollo cuando corresponda, proyecciones, negocios, análisis de riesgo, políticas y procedimientos, entre otros. También considera la entrega de un set de documentación informativa respecto de diferentes aspectos de la sociedad. Además contempla la posibilidad de reunirse con gerente(s) general(es) de filiales de la empresa, de modo que el nuevo director pueda tener una visión global de los respectivos negocios en que esté participando la sociedad.</p>		
<p>ii. Los grupos de interés relevantes que ha identificado la entidad así como de las razones por las que en opinión del directorio aquéllos tienen esa condición y de los principales mecanismos que se emplean para conocer las expectativas y mantener una relación estable y duradera con aquéllos.</p>	X	
<p>Explicación: El procedimiento mencionado en el punto i. de la letra a) anterior también contempla que al nuevo integrante se le entregue información acerca de los grupos de interés relevantes que ha identificado la entidad incluyendo los aspectos que se detallan en este punto ii.</p>		
<p>iii. La misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que debieran guiar el actuar de la sociedad, sus directores y personal, y las políticas de inclusión, diversidad, sostenibilidad y gestión de riesgos, aprobadas por el directorio.</p>	X	
<p>Explicación: El procedimiento mencionado en el punto i. de la letra a) anterior también contempla que al nuevo integrante se le informe acerca de la misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que guían el actuar de la sociedad, incluyendo los aspectos y políticas que se detallan en este punto iii.</p>		

iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.	X	
Explicación: El procedimiento mencionado en el punto i. de la letra a) anterior también contempla que al nuevo integrante se le informe acerca del marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y a sus ejecutivos principales.		
v. Los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme a la legislación vigente recaen en cada integrante del directorio, mediante ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local con esos deberes.	X	
Explicación: El procedimiento mencionado en el punto i. de la letra a) anterior también contempla que al nuevo integrante se le informe acerca de los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme a la legislación vigente recaen en cada integrante del directorio considerando los aspectos que se detallan en este punto v.		
vi. Los principales acuerdos adoptados en los últimos 2 años anteriores al inicio de su mandato y de las razones que se tuvieron en consideración para adoptar tales acuerdos o para descartar otras opciones evaluadas.	X	
Explicación: El procedimiento mencionado en el punto i. de la letra a) anterior también contempla que al nuevo integrante se le informe acerca 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.		
vii. Las partidas más relevantes de los estados financieros trimestrales y anuales del último año junto con sus respectivas notas explicativas, además de los criterios contables aplicados en la confección de dichos estados financieros.	X	
Explicación: El procedimiento mencionado en el punto i. de la letra a) anterior también contempla que al nuevo integrante se le informe acerca de 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.		
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 pudiera presentar uno de ellos.	X	
Explicación: El procedimiento mencionado en el punto i. de la letra a) anterior también contempla que al nuevo integrante se le informe acerca de lo que en		

opinión del directorio es un conflicto de interés y de lo establecido al respecto en el Código de Conducta y Ética de la empresa, y como debieran tratarse las situaciones en las que pudieran presentarse sin perjuicio de aquellos conflictos de interés expresamente abordados por ley.		
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 procedimiento o mecanismo de capacitación permanente de los miembros del directorio contempla un programa anual con el objeto de mantener a cada uno de ellos capacitados e informados respecto de los aspectos más relevantes relacionados a su rol de director.		
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 procedimiento de capacitación mencionado en el punto i. de la letra b) anterior también contempla informar a los miembros del directorio sobre las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido adoptando otras entidades.		
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: Considerando que Almendral S.A. es una empresa Holding, en la que solo trabajan de forma permanente 5 personas, no se ha considerado como parte del procedimiento de capacitación mencionado en el punto i. de la letra b) anterior, como un tema respecto al cual el directorio deba ser especialmente capacitado. Sin embargo, dentro de las Prácticas de Gobierno Corporativo, en el Código de Conducta y Ética se explicitan las conductas éticas que deben mantener tanto directores, ejecutivos y colaboradores de la sociedad, entre las cuales se incluye “mantener condiciones seguras de trabajo, no discriminación laboral y el respeto del resto del personal que labora en la empresa y que interactúa con la empresa”.		
iv. Como parte de esas materias contempla las principales herramientas de gestión de riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que se han ido implementado en el último año a nivel local e internacional.		X
Explicación: Considerando que Almendral S.A. es una empresa Holding, cuyo principal activo es su participación indirecta en Entel Chile S.A. (equivalente al		

97,9% de sus activos), que constituye una persona jurídica distinta con su propio directorio y administración independiente, el procedimiento de capacitación mencionado en el punto i. de la letra b) anterior no considera dichos aspectos como un tema en el que deba ser especialmente capacitado el directorio.		
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: El procedimiento de capacitación mencionado en el punto i. de la letra b) anterior también contempla comentar y discutir con abogados especialistas los fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes, ocurridos en el último año a nivel local e internacional, relacionados con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información.		
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: El procedimiento de capacitación mencionado en el punto i. de la letra b) anterior también contempla la 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. Asimismo, en el Código de Conducta y Ética de la sociedad se explicitan dichas situaciones y las formas en que pueden evitarse o ser resueltas en el mejor interés social. Una vez al año se revisa dicho código y en caso de haber modificaciones se debe dejar constancia en acta. Además, tanto directores como ejecutivos deben suscribir los valores corporativos de honestidad, veracidad, austeridad, trabajo bien hecho, equidad frente a todos los accionistas y compromiso con el desarrollo del país.		
vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación de directorio.		X
Explicación: No se realiza anualmente esta difusión.		
c) El directorio cuenta con una política para la contratación de expertos(as) que lo asesoraren 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

<p>Explicación: La posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular está dada por la regla general del quorum de votación del directorio, esto es, 4 de 7 directores.</p> <p>A su vez, en caso que uno o más directores se opongan a la contratación de un experto en particular, el procedimiento contempla que se deje constancia en acta de lo anterior.</p>		
<p>ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.</p>		X
<p>Explicación: La contratación de asesorías está sujeta a la regla general de quorum de votación del directorio, esto es, 4 de 7 directores.</p>		
<p>iii. Que, contemple la difusión, al menos una vez al año, de las asesorías solicitadas y no contratadas, especificando las razones por las que el directorio adoptó esa decisión en particular, lo cual además queda debidamente reflejado en el acta de la sesión correspondiente.</p>		X
<p>Explicación: No se contempla un plan de difusión anual. No obstante, en el procedimiento si se contempla dejar constancia en acta cuando un director solicita una asesoría y ésta no es contratada conforme el acuerdo del directorio.</p>		
<p>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:</p>	SI	NO
<p>Explicación general: Dadas las características de la sociedad, el directorio, ha establecido como política reunirse con los auditores externos al menos dos veces al año, solicitándole a éstos que si existiera alguna materia o asunto que requiera ser tratado sin la presencia de los ejecutivos de la empresa lo hagan saber al presidente o vicepresidente del directorio, de modo que puedan dar a conocer a éste de cualquier materia o situación que en opinión independiente de ellos pudiera significar una irregularidad grave y material que pudiera constituir una infracción a las normas legales o reglamentarias.</p> <p>En dichas reuniones se tratarán las siguientes materias:</p> <p>i.- El programa o plan anual de auditoría.</p> <p>ii.- Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.</p> <p>iii.- Eventuales deficiencias graves que se hubieren detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes.</p> <p>iv.- Los resultados del programa anual de auditoría.</p> <p>v.- Los posibles conflictos de interés que puedan existir en la relación con la empresa de auditoría o su personal, tanto por la prestación de otros servicios a la Sociedad o a las empresas de su grupo empresarial, como por otras situaciones.</p> <p>vi.- Otras materias relevantes.</p>		
<p>i. El programa o plan de auditoría.</p>		X
<p>Explicación: No obstante, el directorio ha establecido como política reunirse con los auditores externos al menos dos veces al año, abordando este tema.</p>		

ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.		X
Explicación: No obstante, el directorio ha establecido como política reunirse con los auditores externos al menos dos veces al año, abordando este tema.		
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: No obstante, el directorio ha establecido como política reunirse con los auditores externos al menos dos veces al año, abordando este tema.		
iv. Los resultados del programa anual de auditoría.		X
Explicación: No obstante, el directorio ha establecido como política reunirse con los auditores externos al menos dos veces al año, abordando este tema.		
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: No obstante, el directorio ha establecido como política reunirse con los auditores externos al menos dos veces al año, abordando este tema.		
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
Explicación general: Considerando que Almendral S.A. es una empresa holding, cuyo principal activo es su participación indirecta en Entel Chile S.A. (equivalente al 97,9% de sus activos), y que constituye una persona jurídica distinta con su propio directorio y administración independiente, no existe en la empresa una unidad de gestión de riesgos propiamente tal, sino que dicha gestión ha sido asumida por el gerente general. Ahora bien, el directorio se reúne mensualmente con el gerente general para analizar los posibles riesgos que pueda enfrentar la sociedad desde el punto de vista financiero, regulatorio o de flujo de caja, junto con los factores de riesgo que puedan afectar los negocios de la filial.		
i. El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.	X	
Explicación: Este proceso de gestión recae en el gerente general, quien como se indicó en la explicación general precedente, se reúne mensualmente con el directorio para analizar entre otras materias el proceso de gestión de riesgos.		
ii. La matriz de riesgos empleada por la unidad así como las principales fuentes de riesgos y metodologías para la detección de nuevos riesgos y la		X

probabilidad e impacto de ocurrencia de aquellos más relevantes.		
Explicación: Dado el carácter de holding y características de la sociedad no existe una matriz de riesgos. No obstante, los riesgos son revisados constantemente por el gerente general y el directorio.		
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: Dado que la gestión de riesgos recae en el gerente general, éste cuando corresponda propone mejoras en el manejo de aquellos, en lo atinente a Almendral S.A. y sus filiales, salvo Entel Chile S.A., persona jurídica distinta que tiene su propio directorio y administración independiente.		
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: No se contempla un plan de contingencia frente a eventos críticos. No obstante, las medidas pertinentes serán tomadas por el directorio y/o el gerente general, cuando se requieran.		
f) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para:	SI	NO
Explicación: Dado el carácter de empresa holding y demás características de Almendral S.A., no existe una unidad de auditoría interna u oficial de cumplimiento. Solo se contempla la empresa de auditoría externa que se encarga de todas las prácticas comprendidas en la presente letra f).		
i. El programa o plan de auditoría anual.		X
Explicación: No existe.		
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: No existe.		
iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.		X
Explicación: No existe.		
iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por		X

la sociedad.		
Explicación: No existe.		
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
Explicación general: Dado el carácter de empresa holding y demás características de Almendral S.A., no existe una unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible o equivalente. Estos aspectos son canalizados a través de las filiales operativas, sociedades que cuentan con directorios y administración independiente.		
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: No existe.		
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: No existe.		
iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.		X
Explicación: No existe.		
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: El directorio visita al menos una vez al mes las oficinas de la sociedad (únicas dependencias). Es responsabilidad del gerente general velar por el correcto funcionamiento de dichas dependencias.		
ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.	X	
Explicación: El directorio visita al menos una vez al mes las oficinas de la sociedad, ocasión en la que conoce las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.		

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: En la visita mensual del directorio a las dependencias, éste puede conocer las recomendaciones y mejoras que, en opinión del gerente general – persona a cargo de ellas-, sería pertinente realizar para mejorar el funcionamiento de las mismas.		
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: Solo se contempla la posibilidad que el directorio o los auditores externos al llevar a cabo una o varias de las reuniones señaladas en la letra d) anterior, soliciten que el gerente general no asista.		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: Dado el carácter de empresa holding y demás características de Almendral S.A., no se ha considerado necesario establecer un procedimiento formal de mejoramiento continuo. Sin embargo, en las reuniones mensuales del directorio con el gerente general, se revisan aquellos aspectos que pueden mejorarse.		
ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.		X
Explicación: Dado el carácter de empresa holding y demás características de Almendral S.A., no se ha considerado necesario establecer un procedimiento formal de mejoramiento continuo. Sin embargo, en las reuniones mensuales del directorio con el gerente general, se revisan aquellos aspectos que pueden mejorarse.		
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: Dado el carácter de empresa holding y demás características de Almendral S.A., no se ha considerado necesario establecer un procedimiento		

<p>formal de mejoramiento continuo. Sin embargo, en las reuniones mensuales del directorio con el gerente general, se revisan aquellos aspectos que pueden mejorarse.</p>		
<p>iv. Que, sin perjuicio de las obligaciones legales, contemple expresamente la determinación del número mínimo de reuniones ordinarias, el tiempo promedio mínimo de dedicación presencial y remota a las mismas, y la antelación con la que se debiera remitir la citación y los antecedentes necesarios para la adecuada realización de aquéllas, reconociendo las características particulares de la entidad así como también la diversidad de experiencias, condiciones y conocimientos existentes en el directorio, según la complejidad de las materias a tratar.</p>		X
<p>Explicación: Dado el carácter de empresa holding y demás características de Almendral S.A., no se ha considerado necesario establecer una política mediante la cual se proponga a los directores el tiempo mínimo que debe destinar mensualmente. Sin embargo, de acuerdo a los estatutos de la sociedad, se ha mantenido como política que el directorio se reúna como mínimo una vez al mes. Adicionalmente, se ha establecido que el directorio tenga disponibilidad para reunirse en cada oportunidad que los intereses sociales así lo requieran. A su vez, respecto a las secesiones ordinarias, como práctica general la citación y antecedentes son remitidos a los directores con al menos 3 días de anticipación, mientras que respecto a las sesiones extraordinarias dependerá de la premura con que ésta deba realizarse.</p>		
<p>v. Que contemple expresamente el cambio, en el caso que fuere pertinente, de la forma de organización y funcionamiento del directorio antes situaciones de contingencia o crisis.</p>		X
<p>Explicación: Dado el carácter de empresa holding y demás características de Almendral S.A., no se ha considerado necesario establecer un procedimiento formal. Sin embargo, el directorio se reúne al menos una vez al mes con el gerente general, instancia en la que se revisan estos aspectos de requerirse. En situaciones de crisis o urgencias el directorio se reúne las veces que sea necesario hasta que la situación puntual se haya resuelto.</p>		
<p>vi. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras o áreas de fortalecimiento.</p>		X
<p>Explicación: Dado el carácter de empresa holding y demás características de Almendral S.A., no se ha considerado necesario la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras o áreas de fortalecimiento, a excepción de los auditores externos.</p>		

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: Dado el carácter de empresa holding y demás características de Almendral S.A., no se ha considerado necesario establecer un procedimiento formal. Sin embargo, el directorio se reúne al menos una vez al mes con el gerente general, instancia en la que se revisan estos aspectos de requerirse.		
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 del directorio de los últimos 3 años, de acuerdo a un mecanismo de ordenamiento que facilite su indexación y búsqueda de información.		X
Explicación: No obstante, el directorio cuenta con un procedimiento para mantener actualizados y a disposición de cada uno de sus miembros los libros sociales con todas las actas de sesiones de directorio y de comités de directores firmadas por todos los asistentes a éstas, como también de las juntas de accionistas. Asimismo, conserva archivos con los estados financieros, informes, estudios, entre otros, todos disponibles para el director que lo requiera. A su vez, todos los directores tienen acceso libre a todas las presentaciones efectuadas en cada sesión de directorio por la gerencia general o por los asesores externos, según sea el caso, las que se mantienen en archivos digitales y/o físicos a disposición del director que los solicite. En caso de requerirse acceso remoto de algún documento que el director no posea física o digitalmente también puede solicitar que se le remita por correo electrónico.		
ii. Le permite acceder, de manera segura, remota y sin perjuicio de las obligaciones legales respecto al plazo de envío y contenido de las citaciones, a la minuta o documento que sintetiza todas las materias que se tratarán en esa sesión y los demás antecedentes que se presentarán en dicha sesión o adicionales necesarios para prepararse para la misma.		X
Explicación: Los antecedentes necesarios para cada sesión son remitidos por mano y/o vía electrónica a los directores.		
iii. Permite el acceso a que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva.		X
Explicación: Como norma general respecto de las sesiones ordinarias mensuales, la citación y antecedentes son remitidos a los directores con al menos 3 días de anticipación, salvo que se solicite por los directores que dicha información sea enviada con mayor antelación.		

iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.		X
Explicación: Si bien existe un sistema de denuncias, este no es digital, pero los directores pueden acceder a este en cada momento.		
v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.		X
Explicación: Los directores tienen copia física de las actas de directorio, no existiendo un sistema de acceso vía internet distinto del correo electrónico.		
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: No existe sistema remoto y las actas son enviadas físicamente.		
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, acercan 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.		
Explicación: No existe		X
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.		
Explicación: No existe		X
iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.		
Explicación: El gerente general con al menos dos días de anticipación a la junta, pone a disposición de los accionistas, un documento que contiene la experiencia y perfil profesional de los candidatos a director que, hasta esa fecha, hayan provisto	X	

de dicha información a la sociedad. Dichos antecedentes son publicados en la página web de la sociedad www.almendral.cl en la sección “Inversionistas / Información de interés de Almendral S.A.” Ahora bien, la veracidad de la información que se publique será responsabilidad de las personas que la entreguen a la Sociedad.		
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.		
Explicación: El procedimiento indicado en el numeral iii. anterior, considera que junto con la información del punto anterior, se informe a los accionistas si el candidato a director es independiente o no. Además, durante la junta en que se elegirá a los nuevos miembros del directorio también se informa cuáles de los candidatos mantienen o han mantenido relaciones contractuales, comerciales o de otra naturaleza con el controlador de la sociedad, y si tiene relaciones con competidores o proveedores.	X	
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.		
Explicación: No existe		X
ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.		
Explicación: No existe		X
iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.		
Explicación: No existen mecanismos electrónicos que permiten divulgar al mercado durante la junta, los acuerdos que se adopten en ella, así como otros eventos relevantes que ocurran durante ésta. No obstante, sí se considera la publicación de éstos en la página web de la sociedad - www.almendral.cl -, durante el mismo día de la junta, así como la publicación del respectivo hecho esencial enviado a la Comisión para el Mercado Financiero y a las Bolsas de Valores.		X
iv. Al público en general informarse de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas, con un desfase inferior a 5 minutos de votado el acuerdo respectivo.		
Explicación: No existe		X
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.		
Explicación: Dado el carácter de empresa holding y demás características de Almendral S.A., el directorio no ha considerado necesario aprobar una política o procedimiento formal que provea al público esta información. La responsabilidad social y desarrollo sostenible de Almendral está plasmada en las empresas operativas en las que invierte, las que son informadas en forma resumida en la memoria anual de Almendral S.A.		X
ii. Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.		
Explicación: Por lo indicado en el numeral i. anterior, no se contempla.		X
iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de las sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.		
Explicación: Por lo indicado en el numeral i. anterior, no se contempla.		X
iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.		
Explicación: Por lo indicado en el numeral i. anterior, no se contempla.		X
v. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.		
Explicación: Por lo indicado en el numeral i. anterior, no se contempla.		X
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 el 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: Por lo indicado en el numeral i. de la letra c) anterior, no se contempla.		X

e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:	SI	NO
Explicación general: La gerencia general de Almendral S.A. es la entidad encargada de atender las relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa, debiendo responder de manera oportuna a las inquietudes que razonablemente manifiesten los accionistas e inversionistas nacionales o extranjeros. Adicionalmente, la sociedad cuenta con una página web mediante la cual se publica la información más relevante de la empresa, que por ley debe ser provista a los accionistas y al público general.		
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: Si lo permite.		
ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.		
Explicación: Si cuenta.	X	
iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.		
Explicación: Conforme lo dispuesto en la sección VII relativa a la representación de Almendral S.A. frente a terceros y a los medios de comunicación del Manual de manejo de información de interés para el mercado, se establece que la representación de la empresa ante terceros recae en el gerente general de la compañía. A su vez, respecto a la relación con los medios de comunicación, se dispone que sólo actuarán como representantes o portavoces oficiales de la compañía las personas que se desempeñen en los cargos de presidente y gerente general.	X	
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.		
Explicación: Además del señalado procedimiento contemplado entre las prácticas de gobierno corporativo de la sociedad, en la sección V relativa al tratamiento de	X	

la información esencial, reservada y de interés del Manual de manejo de información de interés para el mercado, se establece la suficiencia, oportunidad y pertinencia de las diversas revelaciones que la entidad realiza al mercado, a objeto de mejorar permanentemente la información de la sociedad que se provee al público en general.		
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.		
Explicación: Además del señalado procedimiento contemplado entre las prácticas de gobierno corporativo de la sociedad, en el Manual de manejo de información de interés para el mercado se establece la adopción de políticas y normas internas referidas, al tipo de información que será puesta a disposición de los inversionistas y, a los sistemas implementados para garantizar que dicha información sea comunicada en forma oportuna.	X	
iii. Que considere la asesoría de un experto a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.		
Explicación: El procedimiento contempla que el directorio, a sugerencia del gerente general, considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad sobre el particular, cuando así se requiera.		X
iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.		
Explicación: El procedimiento contemplado entre las prácticas de gobierno corporativo de la sociedad contempla la detección de dichos procesos de forma anual.	X	
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: Dicha página contiene también <i>links</i> con las web de su filial Entel, la Comisión para el Mercado Financiero, Bolsa de Comercio de Santiago y Depósito Central de Valores. Además, la sociedad cuenta con una casilla de correo electrónico, gerencia@almendral.cl , a la que accionistas y el público en general pueden hacer llegar sus consultas.	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 qué:	SI	NO
Explicación general: Almendral S.A. cuenta con un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos que se encuentra actualmente en operación y fue formalizado	X	

en el mes de diciembre de 2015 mediante su incorporación en el documento que describe las prácticas de gobierno corporativo de la compañía.		
i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio.		
<p>Explicación: Si lo cumple. Se hace presente que dado el carácter de holding de la sociedad no existen riesgos operacionales importantes. Los principales riesgos asociados a su operación se han clasificado en financieros (tipo de cambio y tasas de interés), precios de inversiones, gestión de capital, deuda y flujo de caja. La sociedad tiene como política que para todas las transacciones que involucren dinero, exista la firma de al menos dos personas, debiendo sobre cierto monto concurrir al menos el gerente general con algún director o dos directores. Los riesgos asociados a políticas de financiamiento son autorizados por el directorio y aprobados por la mayoría de sus miembros. Las decisiones de inversión o desinversión también son analizadas y aprobadas por la mayoría del directorio, y en casos que corresponda presentados a los accionistas mediante junta extraordinaria, como fuera el caso de la compra del 54,7% de la propiedad de Entel en el año 2005.</p> <p>Respecto del control interno, anualmente una firma auditora externa revisa y emite informe al directorio.</p> <p>Tanto los estatutos de la sociedad, como los poderes de administración aprobados por el directorio, regulan la administración de los riesgos de la empresa.</p>	X	
ii. Cuenta con una unidad de Gestión de Riesgos o equivalente, encargada de la detección, cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos, y que reporta directamente al directorio.		
<p>Explicación: : Por el volumen y tipo de operaciones que realiza la sociedad el directorio no ha estimado necesario contar con un Comité o unidad que le reporte directamente, dedicado a controlar el cumplimiento de las políticas y procedimientos referidos en la letra anterior. Sin embargo, en conformidad a la circular 980 de la Superintendencia de Valores y Seguros, hoy Comisión para el Mercado Financiero, anualmente una firma de auditoría externa de reconocida experiencia revisa el cumplimiento del correcto funcionamiento de la empresa al respecto, informando por escrito al directorio.</p>		X
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.		
<p>Explicación: Por el volumen y tipo de operaciones que realiza la sociedad el directorio no ha estimado necesario contar con unidad de Auditoría Interna o equivalente, considerando suficiente la labor realizada por los auditores externos.</p>		X

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.		
Explicación: Si bien no existe un proceso formal al respecto, como norma general la sociedad tiene como política mantener el control de las sociedades en que invierte, lo que conlleva poder nombrar a la mayoría del directorio de éstas. De este modo, Almendral logra cuantificar, monitorear, comunicar y controlar los riesgos que en dichas empresas puedan surgir. Los riesgos directos de la operación propia son monitoreados mensualmente en las reuniones de los directores con el gerente general.		X
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.		
Explicación: No se contempla.		X
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 “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.		
Explicación: No se contempla.		X
vii. Contempla un Código de Conducta o documento equivalente aprobado por el directorio y revisado anualmente, que define los principales y lineamientos que deben guiar el actuar del personal y directorio de la entidad.		
Explicación: Además de los documentos, procedimientos y códigos mencionados en los puntos anteriores existe un Código de Conducta y Ética específico adicional, que establece los principios del gobierno corporativo de Almendral S.A.; la protección de los derechos de los accionistas, asegurando el tratamiento equitativo de todos ellos; la divulgación oportuna y precisa de cualquier información relevante acerca de la compañía y la responsabilidad del directorio en la aprobación de las directrices estratégicas, de control de la gestión ejecutiva y de relación con sus grupos de interés (accionistas, trabajadores, clientes, proveedores, autoridades y comunidad). Tanto los directores, ejecutivos como colaboradores de la sociedad deben suscribir a los valores corporativos de	X	

honestidad, veracidad, austeridad, trabajo bien hecho, equidad frente a todos los accionistas y compromiso con el desarrollo del país. En consideración a que en la empresa sólo trabajan cinco personas, el procedimiento mediante el cual se capacita al personal respecto de los principios contenidos en el Código de Conducta Ética, contempla la entrega de una copia de dicho Código y una exposición de éste a quienes laboran en la empresa.		
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.		
Explicación: En consideración a que en la empresa sólo trabajan cinco personas, la forma mediante la cual se capacita al personal, cuando corresponda, respecto de las políticas, procedimientos, controles y códigos implementados para la gestión de riesgos, considera la entrega de una copia de dichos documentos y una exposición de éstos a quienes laboran en la empresa. Cada vez que hay modificaciones, dichos documentos son entregados con las actualizaciones pertinentes junto a la explicación correspondiente, en caso de ser atingente. Lo mismo ocurre en el caso de la incorporación de nuevo personal a la empresa.	X	
ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente.		
Explicación: Se revisa al menos anualmente y se realizan los cambios necesarios cuando el directorio, o alguno de sus miembros o la gerencia general lo estimen conveniente y las veces que sea necesario durante el año. En el evento de haber cambios se deja constancia en acta.	X	
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.		
Explicación: Existe un procedimiento formal para la denuncia, por parte de su personal, cualquiera sea el vínculo contractual, de eventuales irregularidades o ilícitos, que da garantías respecto de la confidencialidad de la identidad del denunciante, de modo que cualquier persona de la empresa, puede denunciar irregularidades o ilícitos guardando su identidad dirigiéndose directamente ya sea al presidente, vicepresidente, directores o gerente general de la sociedad. En relación a accionistas, clientes, proveedores o terceros ajenos a la sociedad, si bien no se establece un procedimiento formal escrito, ellos pueden hacerlo ya sea, a través de correo electrónico -gerencia@almendral.cl- , teléfono, carta o personalmente a las oficinas de la sociedad.	X	

ii. Que garantiza el anonimato del denunciante.		
Explicación: El procedimiento tiene un mecanismo que permite mantener el anonimato si el denunciante lo solicita.	X	
iii. Que permite el denunciante conocer el estado de su denuncia.		
Explicación: Puede hacerlo personalmente en cualquier instante.	X	
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.		
Explicación: Atendido el carácter de holding de la sociedad y a que en ella solo trabajan 5 personas, se entrega directamente al personal una copia del procedimiento. Para accionistas, clientes, proveedores y terceros no se ha contemplado un procedimiento de denuncias particular, pero en la página web www.almendral.cl , en su sección "Contacto", ellos pueden encontrar la información necesaria para comunicarse con la persona que necesiten de la empresa, tal como se indica en la sección 3.b) i anterior.		X
c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación.	SI	NO
i. Para detectar y reducir barreras organizaciones, 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.		
Explicación: Por las características de la empresa, no se ha estimado necesario tener un procedimiento formal.		X
ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.		
Explicación: Por las características de la empresa, no se ha estimado necesario. Si bien no existe un manual específico que aborde en detalle todo lo anterior, parte está contemplado en el manual "Prácticas de Gobierno Corporativo" en sus capítulos "Código de Conducta y Ética" y "Procedimiento de sucesión de los ejecutivos principales".		X
iii. Para identificar entre los trabajadores de la entidad, a un potenciales reemplazantes del gerente general y demás ejecutivos principales, en función del		

proceso de identificación descrito en el numeral ii anterior.		
Explicación: El directorio definió como ejecutivos principales al gerente general y al Contador General, considerando para ellos un procedimiento para su reemplazo.	X	
iv. Para reemplazar oportunamente al gerente general y demás ejecutivos principales, y traspasar sus funciones e información relevante, ante su ausencia imprevista, minimizando el impacto que ello tendría en la organización.		
<p>Explicación: El directorio cuenta con un procedimiento de reemplazo del gerente general y/o sus ejecutivos principales, con el objetivo de facilitar el adecuado funcionamiento de la empresa ante un reemplazo o pérdida de alguno de ellos.</p> <p>El directorio tiene como política contar con un segundo ejecutivo capacitado para reemplazar interinamente a sus ejecutivos principales en caso que sea requerido en forma inesperada. A su vez, el presidente de la compañía debe ser informado periódicamente de los principales asuntos de la empresa, tareas, negocios, posibles riesgos, como los caminos que se están siguiendo.</p> <p>Previo la salida del gerente general o contador general, estos deben hacer entrega formal y detallada, a su jefe directo y a quien lo vaya a reemplazar o subrogar interinamente, de todos los asuntos relevantes de su gestión, estado de los distintos trabajos que se estén realizando, negocios, entre otros.</p> <p>El mecanismo de selección de un nuevo gerente general contempla la definición del perfil necesario por parte del directorio, la búsqueda de posibles candidatos (con o sin ayuda de <i>head hunter</i>), entrevistas de ellos por parte del presidente y vicepresidente de la empresa, como también de todos aquellos directores que lo soliciten. El presidente presenta al resto del directorio los candidatos que más se adecuarían a las necesidades de la empresa indicando su experiencia, competencias y recomendaciones. El directorio decide por mayoría quien será el gerente general.</p> <p>En el caso del contador general, éste es seleccionado por el gerente general, pudiendo ser entrevistado también por cualquier director en caso que alguno así lo requiera.</p> <p>En caso de ausencia indefinida e inesperada del gerente general, éste será reemplazado transitoriamente por el contador general (su subrogante). Para el reemplazo permanente, el presidente citará a una reunión de directorio especial a efectuarse dentro de los 15 días de conocido el hecho, en la que se definirá cómo proceder para el reemplazo.</p>	X	
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: No se ha estimado necesario.		
d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en su operación.	SI	NO

<p>i. Para revisar, al menos sobre una base anual, las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, con el fin de detectar y corregir eventuales incentivos a que dichos ejecutivos expongan a la sociedad a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos.</p>		
<p>Explicación: Si bien no se han establecido directrices y procedimientos formales escritos, las condiciones generales, incluidas las políticas de compensación e indemnización, bajo las cuales son contratados los ejecutivos principales, son informadas oportunamente por el presidente al resto del directorio de la empresa. En el caso del gerente general su estructura salarial contempla renta fija y variable fijada discrecionalmente por el directorio. De esta forma no se generan 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. Por otra parte, los poderes de la sociedad imponen límites de actuación a los ejecutivos, sobre los que se requiere la firma de dos cualesquiera entre el gerente general y/o directores.</p>		X
<p>ii. Que contempla la asesoría de un tercero ajeno a la sociedad que apoye al directorio, y al comité de directores en caso que corresponda, en la revisión a que se refiere el numeral i anterior.</p>		
<p>Explicación: Considerando el tamaño de la estructura de personal de la empresa, no se contempla participación de terceros.</p>		X
<p>iii. Que contempla la difusión de las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, en el sitio en Internet de la sociedad.</p>		
<p>Explicación: Las remuneraciones anuales totales de los ejecutivos principales se informan en la memoria anual, que está disponible en la página web de la empresa. No existe otra forma de difusión de las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización.</p>		X
<p>iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.</p>		
<p>Explicación: Dadas las características de la empresa y a lo señalado en numerales precedentes, no se contempla.</p>		X
<p>4. De la evaluación por parte de un tercero</p>		
<p>a) La autoevaluación del directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa:</p>	SI	NO
<p>i. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad.</p>		
<p>Explicación: Dadas las características de la empresa, no se contempla.</p>		X

ii. La persona o equipo de personas que realizaron la revisión y validación, cuenta con experiencia acreditada de al menos 5 años en evaluación de procesos y efectividad de controles, o en la prestación de servicios profesionales de asesoría o consultoría en diseño e implementación de procesos, gestión de riesgos o mejoramiento continuo.		
Explicación: No aplica, por lo indicado en el numeral i. anterior		X
iii. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, son fiscalizados por la Superintendencia u organismo público o privado extranjero de similar experiencia.		
Explicación: : No aplica, por lo indicado en el numeral i. anterior		X
iv. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, pertenecen a una nómina establecida por las bolsas nacionales de entidades que cumplen las condiciones definidas por las mismas para certificar la autoevaluación a que se refiere la presente normativa.		
Explicación: No aplica, por lo indicado en el numeral i. anterior		X

Diciembre de 2018