

Prácticas de Gobierno Corporativo

ALMENDRAL S.A.

Enero 2022

Índice

- 1) Procedimiento para la inducción de un nuevo Director
- 2) Política de contratación de especialistas
- 3) Política de reuniones con auditores
- 4) Mecanismo para mantener documentada información de la Sociedad para Directores
- 5) Código de Conducta y Ética
- 6) Procedimiento para exponer perfil de los candidatos a Director
- 7) Procedimiento de sucesión de los ejecutivos principales
- 8) Procedimiento de denuncia de irregularidades
- 9) Procedimiento de capacitación permanente del Directorio
- 10) Gestión y control de riesgos
- 11) Procedimiento de mejoramiento continuo
- 12) Manual de manejo de Información de Interés para el Mercado

Este documento, aprobado por el Directorio en sesión de fecha 28 de enero de 2022, detalla las principales Prácticas de Gobierno Corporativo, que el Directorio ha venido aplicando y aplicará a partir de esta fecha en la administración de la Sociedad, el que se hace extensivo a cada uno de sus miembros y, cuando corresponda, también a los principales ejecutivos de la empresa, reemplazando en todas sus partes al aprobado en marzo de 2015.

La custodia de este documento y sus procedimientos asociados corresponde a quien haga las veces de Secretario del Directorio, hoy el Gerente General.

1) Procedimiento para la inducción de un nuevo Director

Este procedimiento tiene por objetivo lograr una correcta inducción de los nuevos Directores, de modo que conozcan la empresa, sus negocios, riesgos, políticas, criterios contables, legislación atinente aplicable a la Sociedad y al funcionamiento del Directorio.

Dentro del primer mes de ejercicio en el cargo, el nuevo Director se reunirá con el Presidente y/o Gerente General de Almendral S.A. quien(es) harán una presentación de la situación financiera de la empresa, sus planes de desarrollo cuando corresponda, proyecciones, negocios, análisis de riesgo, listado de juicios, políticas y procedimientos, entre otros.

Además, se considera reuniones con gerente(s) general(es) de filiales de la empresa de modo que el nuevo Director pueda lograr una visión global de los respectivos negocios en que esté participando la Sociedad.

Adicionalmente, el Gerente General de Almendral hará entrega al nuevo Director de un set de documentación informativa, entre los cuales al menos se considera lo siguiente:

- Acceso a libros de Actas de Directorio, Comité de Directores y Juntas de Accionistas.

- Leyes y Normas aplicables a Sociedades Anónimas
 - Ley N° 18.045,
 - Ley N° 18.046,
 - Reglamento de Ley de Sociedades Anónimas,
 - Ley N° 20.393,
 - D.L. 211,
 - Principales Normas de Carácter General de la SVS (NCG 30, 269, 270, 314, 385)
- Documentos Corporativos
 - Estatutos Sociales,
 - Prácticas de Gobierno Corporativo de Almendral S.A. (este documento),
 - Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado,
 - Tres últimas Memorias Anual
 - Todo otro procedimiento, política o manual relativo al marco de la Norma de Carácter General N°385 de la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile hoy y en adelante Comisión para el Mercado Financiero (“CMF”).

La actualización y custodia de este procedimiento corresponde al Secretario del Directorio.

2) Política de contratación de especialistas

El Directorio tiene como política la contratación de asesores especialistas en todas aquellas materias en que sea necesario.

Como norma general son los ejecutivos de la Sociedad quienes, dentro de sus facultades, habitualmente solicitan asesorías respecto de temas específicos en que se requiere de la opinión o informe de un experto. Los resultados de dichas asesorías deben quedar a disposición de los Directores que así lo soliciten. Sin embargo el Directorio de la Sociedad también puede encomendar asesorías de expertos en esas mismas materias o en aquellas que estime necesario.

Como norma general el Directorio contratará o solicitará hacerlo, a la gerencia general, las siguientes asesorías de expertos:

- En cumplimiento de la ley y las normas atinentes a las sociedades anónimas abiertas, contratar auditores externos, previa validación de la Junta Ordinaria de Accionistas, para la revisión de los estados financieros (semestrales) y de los procedimientos de control interno (anualmente), quienes deberán emitir informes escritos que sean entregados a los Directores.
- Contratar asesores especialistas en materias tributarias para que revisen y validen las declaraciones anuales de impuestos de modo que éstas se ajusten a las normativas existentes. Dichos especialistas deberán ser empresas auditoras de reconocida experiencia en dicha disciplina.
- En materias legales, mantener la asesoría permanente de un buen estudio de abogados para apoyo en asuntos estándares atinentes a una sociedad anónima abierta. También en este mismo ámbito, en caso de ser necesario, contratar asesorías de estudios de abogados externos especialistas en distintas materias, según las necesidades de la empresa lo requieran.

Los asesores externos deben ser independientes, de modo que puedan emitir su opinión y/o ejecutar su trabajo libremente y sin conflictos de interés.

El Directorio tiene facultades para disponer de un presupuesto suficiente para la contratación de asesorías de expertos.

En caso que algún Director solicite una asesoría y esta no sea contratada por acuerdo de la mayoría del Directorio, se deberá dejar constancia en el Acta de la sesión respectiva.

Esta política debe ser revisada anualmente y en caso de ser modificada se dejará constancia en el Acta de Directorio correspondiente, como también en este documento.

El Presidente del Directorio y el Gerente General conducirán este procedimiento para la contratación de especialistas que asesoren al Directorio en materias contables, tributarias, financieras, legales o de otro tipo.

3) Política de reuniones con auditores

Debido a que Almendral S.A. es una Holding, no operativa, cuyo principal activo es su participación accionaria en Entel Chile S.A., persona jurídica distinta que tiene su propio Directorio y administración independiente, el Directorio de la Sociedad tiene como política proponer a la Junta Ordinaria de Accionistas la contratación de los mismos auditores externos que acuerde su filial, atendido a que ésta representa más del 99% de sus activos.

El Directorio, ha definido la política de 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.

En dichas reuniones con la empresa de auditoría externa a cargo de la auditoría de los estados financieros se tratarán las siguientes materias:

- i.- El programa o plan anual de auditoría.
- ii.- Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.
- iii.- Eventuales deficiencias graves que se hubieren detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes.
- iv.- Los resultados del programa anual de auditoría.

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.

vi.- Otras materias relevantes

El Presidente del Directorio y el Gerente General conducirán este procedimiento.

4) Mecanismo para mantener documentada información de la Sociedad para Directores

El Directorio mantendrá actualizado y a disposición de cada uno de sus miembros libros con todas las actas de sesiones de Directorio y de comités de Directores debidamente firmadas por todos los asistentes a éstas, como también de las juntas de accionistas. Asimismo, conservará archivos con los estados financieros, informes, estudios, entre otros, todos disponibles para los Directores que lo requieran. Todos los Directores tendrán acceso libre a todas las presentaciones efectuadas a ellos por la gerencia general o asesores externos, las cuales se mantendrán en archivos digitales y/o físicos a disposición de los Directores que los soliciten.

El Secretario del Directorio será el responsable de cumplir y hacer cumplir este procedimiento, como de custodiar en forma adecuada la información correspondiente y permitir el oportuno acceso a ésta de los Directores que la necesiten.

5) Código de Conducta y Ética

Son 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 veraz, suficiente y oportuna de todo hecho o información esencial respecto de la sociedad misma y de sus negocios al momento que estos ocurran o lleguen a su conocimiento, siendo responsabilidad del Directorio adoptar un norma interna que contemple los procedimientos,

mecanismos de control y responsabilidades que aseguren dicha divulgación; 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 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.

Según lo establecen los estatutos de la Sociedad todos los actos y contratos que ésta celebre con sus accionistas mayoritarios, sus Directores o ejecutivos, o con personas relacionadas con éstos, deberán ser previamente aprobados por las dos terceras partes del Directorio y constar en el acta correspondiente, sin perjuicio de dar cumplimiento a lo que al efecto establece el Título XVI de la Ley 18.046 sobre Sociedades Anónimas sobre operaciones relacionadas en sociedades anónimas abiertas.

Adicionalmente Directores, gerentes y ejecutivos deberán respetar lo estipulado en el “Manual de manejo de información de interés para el mercado” que regula sus actuaciones relacionadas con transacciones de acciones de Almendral o de Entel, y sobre el tratamiento de la información esencial, reservada y de interés de la Sociedad.

El actuar de los Directores de la Sociedad deberá regirse además por lo siguiente:

- i. En las situaciones que configuran un conflicto de interés el afectado deberá darlas a conocer al Directorio. Dentro de éstas se incluyen compra y venta de acciones de la Sociedad por parte de un Director y/o relacionados a él, transacciones de Almendral S.A. con Director y/o sus relacionados, cualquier decisión de la empresa que él tenga conocimiento que pudiera beneficiarlo en forma importante, que se le deba dar tratamiento de información relevante, reservada y/o de interés para la empresa.

- ii. El procedimiento que debe seguir un Director o ejecutivo para declarar y resolver un conflicto de interés, contempla que en caso que el afectado identifique alguna situación que lo vincule, personalmente o a sus relacionados, la plantee abiertamente en sesión de Directorio. En caso que algún Director detecte alguna situación que pudiera afectar a otro Director, deberá hacérselo ver al afectado de modo que lo plantee al Directorio en la próxima sesión de Directorio y solicite al Presidente que lo incorpore en la tabla.

Los actos y contratos con la Sociedad que, según establecen los Estatutos, deban ser resueltos por el Directorio, tendrán que ser aprobados por las dos terceras partes del Directorio.

En caso de ser necesario el Directorio podrá solicitar al Comité de Directores que analice con mayor profundidad la situación e informe al Directorio para su resolución. El Director con conflicto de interés deberá abstenerse de votar.

Lo anterior se refiere al menos a situaciones que, a pesar de no estar específicamente contenidas en la ley, de ser mal resueltas, podrían terminar afectando el interés social.

La siguiente es una lista, no exhaustiva, que indica conductas éticas que deben mantener tanto Directores, ejecutivos y colaboradores de Almendral:

- Correcta actuación con proveedores, contratistas y asesores.
- Respeto de la libre competencia.
- Respetar poderes existentes en la empresa en actuaciones con terceros.
- Reflejar en la contabilidad los activos, pasivos, resultados que a su mejor saber y entender representan la realidad financiera de la empresa. Así también en los estados financieros a informar periódicamente al mercado.
- Transparencia en la información que se entrega a autoridades, auditores externos o internos.

- No divulgación de información confidencial que pueda afectar los intereses de la empresa. Si legalmente es necesario entregarla a alguna autoridad, hacerlo respetando los mecanismos establecidos para Hechos Esenciales Reservados establecido en el Manual de Información de Interés para el Mercado que definió el Directorio de la empresa y que se mantiene a disposición del público en la página web www.almendral.cl.
- Informar conflictos de interés al Directorio de la Sociedad.
- Estricto cumplimiento a las normas de reserva y prohibición de uso de información privilegiada sea para beneficio propio o ajeno contenidas en el Título XXI de la LMV.
- Cumplimiento de los períodos de bloqueo para transar – comprar o vender – valores emitidos por la Sociedad o de su filial Entel, conforme se regula en el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado.
- Mantener condiciones seguras de trabajo.
- Veracidad de contratos, certificados, informes o registros.
- Correcto uso de títulos o valores.
- No discriminación laboral.
- No aceptar regalos y/o atenciones por valores excesivos.
- Respeto del resto del personal que labora en la empresa y que interactúan con ésta.
- Uso de licencias originales de software.
- Actuaciones dentro de la ley y las normas establecidas en el país para las personas naturales y jurídicas.
- No cometer actuaciones impropias relacionadas con accionistas, clientes, proveedores, contratistas y accionistas.
- No realizar acuerdos de cualquier tipo para restringir o impedir la libre competencia.

6) Procedimiento para exponer perfil de los candidatos a Director

Los postulantes a Director de la Sociedad, dependientes del controlador o independientes, deberán cumplir respectivamente con las exigencias que les impone la ley N°18.046, como asimismo, en el caso de los Directores Independientes, aquellos requisitos que establezca la CMF mediante Norma de Carácter General.

Los accionistas que deseen promover la postulación de una persona al cargo de Director pueden hacer llegar sus antecedentes al Gerente General de Almendral a las oficinas de la empresa ubicadas en Aurelio González 3390, piso 4°, Vitacura, Santiago.

No será responsabilidad de la Sociedad la veracidad de los antecedentes que se le entreguen, remitiéndose ésta solo a ponerlos a disposición de los accionistas.

El procedimiento considera que para elecciones de Directores el Gerente General deberá poner a disposición de los accionistas, con al menos dos días de anticipación a la junta, un documento que contenga la experiencia y perfil profesional de los candidatos a Director que, hasta ese momento, hayan provisto dicha información a la Sociedad. Los antecedentes que, al respecto, los accionistas hayan hecho llegar de los candidatos a esa fecha serán publicados en la página web de la Sociedad www.almendral.cl en la sección “Inversionistas / Información de interés de Almendral S.A.” La veracidad de la información que se publique será responsabilidad de las personas que entreguen dichos antecedentes a la Sociedad.

7) Procedimiento de sucesión de los ejecutivos principales

Dado el carácter de holding de la empresa, destinada principalmente a invertir en acciones de otras sociedades operativas con administración independiente, la Sociedad mantiene un equipo reducido de personal. Por lo anterior, el Directorio definió como ejecutivos principales al Gerente General y al Contador General, considerando relevante establecer para ellos un procedimiento para su reemplazo.

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.

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.

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 head hunter), 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 y sus condiciones de contratación.

En el caso del Contador General, este es seleccionado por el Gerente General, pudiendo ser entrevistado también por cualquier Director en caso que alguno así lo requiera.

8) Procedimiento de denuncia de irregularidades

Este procedimiento busca facilitar y permitir denuncias confidenciales o anónimas de eventuales irregularidades o ilícitos, incluyendo información acerca de una práctica que constituya una infracción a la ley N° 20.393 o una conducta que se aparte de los principios éticos por parte de personas de la Sociedad o por entidades que mantienen relación con ésta.

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, tanto personalmente, vía telefónica, por correo electrónico o carta. La denuncia

deberá incluir la identificación de la(s) persona(s) involucrada(s), una descripción de la irregularidad o contravenciones al Código de Ética de la Sociedad y la mayor cantidad de antecedentes de respaldo.

En relación a accionistas, clientes, proveedores o terceros ajenos a la Sociedad, ellos pueden hacer sus denuncias a través del correo gerencia@almendral.cl, comunicarse por teléfono, carta o personalmente en las oficinas de la sociedad, pudiendo dirigirlas al Presidente, Directores y/o Gerente General del Sociedad. Los antecedentes correspondientes a estos distintos medios estarán disponibles en las memorias anuales de la empresa y en la página web www.almendral.cl en su sección “Contacto”.

Estas denuncias se podrán hacer solicitando mantener la reserva y el anonimato del denunciante, eligiendo él a la persona que decide informar su denuncia.

La denuncia responsable debe entenderse como una contribución a mantener un alto estándar ético en la Sociedad, sus personas o empresas relacionadas, y no estará expuesta a represalias, ni a consecuencias negativas para quien estime necesario hacerla.

Tipos de denuncias:

i) Actividades o conductas constitutivas de ilícitos en beneficio propio o a favor de la empresa, referidas a la Ley N°20.393, entre las que se incluyen:

- Cohecho a funcionario público nacional o extranjero
- Lavado de Activos
- Financiamiento al terrorismo
- Apropiación indebida
- Administración desleal
- Corrupción entre particulares
- Receptación

- Negociación incompatible

ii) Infracciones a las políticas, principios y valores de la Empresa descritos en su código de conducta y ética

Las denuncias recibidas podrán ser revisadas y resueltas por el Gerente General, Presidente, Comité de Directores o Directorio dependiendo de quienes estén involucrados y de la gravedad de la situación denunciada. Quien reciba la denuncia deberá determinar con el Presidente a qué nivel se revisa y resuelve la denuncia.

Quienes reciban la denuncia deberán tener el compromiso de mantener el anonimato del denunciante si éste así lo solicitare.

Para facilitar la investigación las denuncias deberán indicar lo siguiente:

- Fecha y hora de los hechos
- Tiempo que han estado sucediendo los hechos
- Solicitud de protección de la identidad
- Identificación de las personas involucradas
- Tipo de infracción
- Descripción de los hechos
- Información y/o documentación de respaldo de la denuncia

9) Procedimiento de capacitación permanente del Directorio

Se contemplará realizar las siguientes actividades con el objeto de mantener capacitado e informado al Directorio respecto de los aspectos más relevantes atinentes a su rol:

- Exposición al menos una vez al año de abogados especialistas sobre materias relativas a:
 - Las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido adoptando otras entidades tanto a nivel local como internacional.
 - 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.

- 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.
- Evolución de las normativas relacionadas con los negocios de la sociedad y sus filiales.
- Presentación al menos una vez al año de aspectos tales como planes de negocios, evolución del mercado y desarrollo macro de las filiales de Almendral S.A. que permita al Directorio tener una visión de corto y largo plazo para la Sociedad en su conjunto, como también que facilite la gestión y control de los principales riesgos financieros y económicos de esta.

10) Gestión y control de riesgos

Se definen estas políticas para focalizar la atención de la administración en los principales riesgos asociados al tipo de sociedad que es Almendral, dentro de los que se identifican:

- Riesgo financiero
- Riesgo de precio de inversión bursátil
- Gestión de riesgo de capital y endeudamiento
- Gestión de flujo de caja

Para llevar a cabo este control el Directorio debe velar por el cumplimiento de los estándares definidos en el código de Conducta y Ética de la Empresa.

Para cumplir y desarrollar los numerales anteriores la Gerencia General velará por el adecuado apego a las directrices generales de las políticas de gestión de

riesgos aprobadas por el Directorio, cuyo alcance y procedimiento se describen a continuación:

- **Riesgo Financiero**

Como gran parte de los activos líquidos se encuentran invertidos en el mercado de capitales, ya sea en instrumentos en pesos chilenos o en dólares, de renta fija y de tasa variable, como en acciones de sociedades anónimas, existen factores de riesgo que escapan al control de la Sociedad y que dependen de la gestión del riesgo financiero que realicen sus sociedades relacionadas, como asimismo del comportamiento que tengan las tasas de interés en dicho mercado, de su reajustabilidad y tipo de cambio, tanto para aquellos instrumentos en pesos chilenos o en dólares (de renta fija como variable) y de las medidas que adopten las autoridades de gobierno en materia económica, razón por la cual la administración adoptará las medidas necesarias para cubrir los riesgos inherentes.

Con el objeto de hacer más efectivos estos procedimientos los factores de riesgo financiero se han clasificado en riesgos de mercado tipo de cambio y de tasas de interés.

- **Riesgo de mercado tipo de cambio**

Cuando la sociedad se encuentre afecta al riesgo de las variaciones del tipo de cambio las políticas contables aplicadas, deben llevar a tener un cuidado especial en cuanto al descalce contable que se producen en los activos y pasivos contenidos en el estado de situación financiera, denominados en pesos chilenos y los en dólares o moneda extranjera. Esto se logra mediante el procedimiento de monitoreo permanente de estos componentes, tanto de sus inversiones directas como a través de sus empresas relacionadas y la contratación de seguros de cambio cuando corresponda para minimizar riesgos de pérdidas por dichos descalces.

- **Riesgo de mercado tasa de interés**

La Sociedad, en forma directa, no está sometida a un riesgo mayor por efectos de variaciones de la tasa de interés, ya que en la actualidad no mantiene pasivos por obligaciones financieras relevantes. Sin perjuicio de lo anterior, su principal empresa relacionada, Entel, si tiene obligaciones financieras, por lo cual una parte del activo de la Sociedad está sometida al riesgo señalado.

Si bien el Directorio de Almendral no tiene injerencia en la filial, se procurará como accionista, en las instancias que correspondan según la ley, que sus filiales tiendan a cubrir los riesgos de variación del tipo de cambio, como también a dejar fijas las tasas por gran parte de los períodos en que se han emitido las obligaciones, especialmente las de largo plazo, salvo que condiciones de mercado aconsejen lo contrario.

- **Riesgo de precio de inversiones bursátil**

Las inversiones que realiza la Almendral en acciones de empresas son de largo plazo y consideran como estrategia mantener el control de las empresas en que participa, tal como sucede con Entel donde posee el 54,86% de su propiedad. En el caso de la inversión realizada en esta última, las fluctuaciones del precio de la acción no influyen en los estados de la situación financiera de Almendral. Solo se verían afectados, en el evento que sea necesario generar una pérdida por deterioro al ser menor el valor de mercado respecto del valor contable de la inversión en dicho activo u empresa. Los parámetros e indicadores utilizados para evaluar el deterioro de la inversión en ENTEL, han de considerar un análisis a nivel global del valor justo según la contabilidad comparándolo con el valor de mercado de la inversión en ENTEL. Para la determinación de este último, se considera fundamentalmente el Valor Presente de los flujos de caja proyectados para la empresa, descontados a la tasa WACC respectiva, haciendo las correspondientes sensibilizaciones. Este análisis se debe realizar al menos una vez al año.

- **Gestión del riesgo del capital**

El objetivo de la Sociedad es obtener el máximo de Rentabilidad de su capital a través de inversiones en empresas líderes que contribuyen en forma relevante al desarrollo de los sectores en los que operan.

Para tales propósitos, la Administración de la Sociedad posee facultades suficientes para efectuar inversiones en negocios sobre la base de planes de expansión y en proyectos rentables de acuerdo a criterios técnico-económicos que sean aprobados por el Directorio. Cuando corresponda según los estatutos y la legislación vigente las inversiones deben ser aprobadas también en Junta de Accionistas. Las fuentes de financiamiento se deben administrar en concordancia con el plan financiero de largo plazo de la sociedad. Los recursos financieros se obtienen de fuentes propias, de endeudamiento tradicional con instituciones financieras nacionales o internacionales, instrumentos de oferta pública – ya sea en esta matriz o sus subsidiarias-, dividendos recibidos de empresas relacionadas y aportes de capital, si las condiciones estratégicas lo aconsejan.

La Sociedad debe manejar la estructura de capital de tal forma que su endeudamiento no ponga en riesgo la capacidad de pagar sus obligaciones.

- **Gestión del flujo de caja**

Atendida la condición de Holding de la empresa y que los flujos de esta son provenientes en mayor medida de los dividendos que reparten sus subsidiarias, debe mantenerse un continuo y preciso control de los flujos de caja de la Sociedad de modo de lograr un adecuado cumplimiento de sus obligaciones de ésta como el financiamiento de sus gastos de administración. Todos los meses el Gerente General debe realizar proyecciones de flujo de caja mensuales que consideren periodos de al menos dos años de modo de asegurar lo anterior.

El Presidente del Directorio y/o el Gerente General conducirán este procedimiento formal que permita mantener actualizada la gestión y control de riesgos.

11) Procedimiento de mejoramiento continuo

Se define este procedimiento con el objetivo de contar con un mecanismo formal que permita el mejoramiento continuo en los procesos de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado, de la siguiente manera:

- i. La Gerencia General deberá velar por las revelaciones que la Sociedad realice al mercado, estando dentro de sus funciones detectar e implementar, eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de dichas revelaciones.
- ii. La Gerencia General deberá implementar las 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.
- iii. El Directorio, a sugerencia de la Gerencia General, podrá considerar la asesoría de un experto ajeno a la Sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.
- iv. La empresa de auditoría externa en conjunto con la Gerencia General, basados en los antecedentes recogidos, tanto en la evaluación del control interno como de otros antecedentes obtenidos producto de la auditoría de los estados financieros, analizará al cierre de cada ejercicio las posibles mejoras o rectificaciones que sean necesarias.

El Presidente del Directorio y/o el Gerente General conducen este procedimiento para contar con un mejoramiento continuo al respecto. En caso de existir modificaciones que signifiquen un cambio para mejorar estos aspectos se deberá dejar constancia en actas y en el “Manual de manejo de Información de Interés para el Mercado” mencionado en el punto 12) siguiente.

12) Manual de manejo de Información de Interés para el Mercado

Con fecha 29 de enero de 2010 el Directorio de la Sociedad aprobó un “Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado”. Este documento ha sido actualizado por el Directorio, en sesión de fecha 28 de enero de 2022, cuyo texto está publicado en la página web de la empresa en la URL <http://almendral.cl/> sección Gobierno Corporativo.

Dicho manual también forma parte de las Prácticas de Gobierno Corporativo de Almendral S.A., complementando las mencionadas en el presente documento.

LUIS FELIPE GAZITUA ACHONDO

Presidente

GONZALO IBÁÑEZ LANGLOIS

Vicepresidente

JOSÉ IGNACIO HURTADO VICUÑA

Director

CRISTIÁN ARNOLDS REYES

Director

GASTÓN CRUZAT LARRAÍN

Director

ROBERTO IZQUIERDO MENÉNDEZ

Director

FELIPE JOANNON VERGARA

Director

ALVARO CORREA RODRÍGUEZ

Gerente General