

Norma N°385 | Prácticas de Gobierno Corporativo - Codelco

ANEXO

| Práctica | Adopción | |
|--|-----------|-----------|
| 1. Del funcionamiento y composición del directorio | | |
| <p>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:</p> | SI | NO |
| <p>i. Los negocios, materias y riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que son considerados más relevantes, así como de las razones por las que en opinión del directorio aquéllos tienen esta condición.</p> | √ | |
| <p>Explicación: Existe un procedimiento de Inducción para nuevos directores, aprobado por el Directorio, que contempla los tópicos referidos en la práctica dentro de los temas a abordar.</p> <p>Durante el año 2017 se incorporaron dos nuevos directores a Codelco, los cuales tuvieron acceso a la inducción referida.</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 esta condición y de los principales mecanismos que se emplean para conocer las expectativas y mantener una relación estable y duradera con aquéllos.</p> | √ | |
| <p>Explicación: El procedimiento de Inducción para nuevos directores, contempla los tópicos referidos en la práctica dentro de los temas a abordar.</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> | √ | |
| <p>Explicación: El procedimiento de Inducción para nuevos directores, contempla los tópicos referidos en la práctica dentro de los temas a abordar.</p> | | |
| <p>iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.</p> | √ | |
| <p>Explicación: El procedimiento de Inducción para nuevos directores, contempla los tópicos referidos en la práctica dentro de los temas a abordar.</p> | | |
| <p>v. Los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme a la legislación vigente recaen en cada integrante del directorio, mediante ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local con esos deberes.</p> | √ | |

| | | |
|--|-----------|-----------|
| <p>Explicación: El procedimiento de Inducción para nuevos directores, contempla los tópicos referidos en la práctica dentro de los temas a abordar.</p> <p>Es el Secretario General el encargado de ejecutar esta sección del Programa, y por ende de determinar la metodología a utilizar, entre otras la descrita en la práctica.</p> | | |
| <p>vi. Los principales acuerdos adoptados en los últimos 2 años anteriores al inicio de su mandato y de las razones que se tuvieron en consideración para adoptar tales acuerdos o para descartar otras opciones evaluadas.</p> | √ | |
| <p>Explicación: El procedimiento de Inducción para nuevos directores, contempla los tópicos referidos en la práctica dentro de los temas a abordar.</p> | | |
| <p>vii. Las partidas más relevantes de los estados financieros trimestrales y anuales del último año junto con sus respectivas notas explicativas, además de los criterios contables aplicados en la confección de dichos estados financieros.</p> | √ | |
| <p>Explicación: El procedimiento de Inducción para nuevos directores, contempla los tópicos referidos en la práctica dentro de los temas a abordar.</p> | | |
| <p>viii. Lo que en opinión del directorio es un conflicto de interés y cómo en opinión de éste, o conforme al Código o Manual establecido al efecto, y sin perjuicio de aquellos conflictos de interés expresamente abordados por ley, debieran tratarse las situaciones en las que se pudiere presentar uno de ellos.</p> | √ | |
| <p>Explicación: El procedimiento de Inducción para nuevos directores, contempla los tópicos referidos en la práctica dentro de los temas a abordar.</p> | | |
| <p>b) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos que:</p> | SI | NO |
| <p>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.</p> | | √ |
| <p>Explicación: El procedimiento de actualización de conocimiento establece la elaboración anual de las materias de capacitación. Sin perjuicio de ello, en la práctica, la actualización de conocimientos se produce a través de solicitudes del Directorio, que no responde a una lógica de planificación anual, sino más bien a las necesidades de la contingencia.</p> | | |
| <p>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.</p> | √ | |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Explicación: El procedimiento de actualización de conocimiento establece la materia dentro de su contenido mínimo. Durante el año 2017, en sesión ordinaria del CACE, de fecha 24 de agosto, se expusieron las prácticas establecidas en la Foreign Corrupt Practices Act.</p> | | |
| <p>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.</p> | √ | |
| <p>Explicación: El procedimiento de actualización de conocimiento establece la materia dentro de su contenido mínimo. Durante el año 2017, en sesiones ordinarias del Comité de Gobierno y Sustentabilidad, de fecha 25 de enero y 18 de mayo, se expuso sobre diversidad de género.</p> | | |
| <p>iv. Como parte de esas materias contempla las principales herramientas de gestión de riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que se han ido implementando en el último año a nivel local e internacional.</p> | √ | |
| <p>Explicación: Explicación: El procedimiento de actualización de conocimiento establece la materia dentro de su contenido mínimo. Durante el año 2017, en sesión ordinaria del CACE, de fecha 19 de diciembre, se expuso sobre los beneficios para los controles internos de gestionar correctamente la normativa interna.</p> | | |
| <p>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.</p> | | √ |
| <p>Explicación: El procedimiento de actualización de conocimiento permanente no contempla la realización de una sesión sobre la materia referida en la práctica. Sin perjuicio de ello, ante temas contingentes y con el fin de actualizar conocimientos, el directorio puede solicitar informes u otros antecedentes para analizar y discutir los temas en cuestión.</p> | | |
| <p>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.</p> | | √ |
| <p>Explicación: El procedimiento de actualización de conocimiento permanente no contempla la realización de una sesión sobre la materia referida en la práctica. Sin perjuicio de ello, ante temas contingentes y con el fin de actualizar conocimientos, el directorio puede solicitar informes u otros antecedentes para analizar y discutir los temas en cuestión.</p> | | |
| <p>vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.</p> | √ | |

| | | |
|--|------------------|------------------|
| <p>Explicación: Si bien las materias parte de la actualización de conocimiento es difundido a través del Informe Anual de Directorio, este Informe se emite en marzo del año siguiente.</p> | | |
| <p>c) El directorio cuenta con una política para la contratación de expertos(as) que lo asesoren en materias contables, tributarias, financieras, legales o de otro tipo:</p> | <p>SI</p> | <p>NO</p> |
| <p>i. Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular.</p> | <p>√</p> | |
| <p>Explicación: Existe un procedimiento formal de contratación de asesores externos, aprobado por el Directorio, vigente desde el 28 de marzo de 2013. El cual contempla que el Directorio o cualquiera de los Comités del Directorio, son quienes requieren la contratación de asesores externos, y para ello debe someterse a los quórums establecidos en el Decreto Ley N° 1350, del Ministerio de Hacienda, que crea la Corporación Nacional del Cobre de Chile, y a lo establecido en el numeral 7.2.6 "Toma de Decisiones" del Código de Gobierno Corporativo de Codelco.</p> <p>El proceso de toma de decisión dentro del Directorio se basa principalmente en el consenso, y está compuesto por tres etapas (presentación del tema, análisis del tema y sólo si fuere necesario votación). Sin perjuicio de lo anterior, se contempla la posibilidad de oposición por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular.</p> | | |
| <p>ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.</p> | | <p>√</p> |
| <p>Explicación: Existe un procedimiento formal de contratación de asesores externos, probado por el Directorio, vigente desde el 28 de marzo de 2013. El cual contempla que es el Directorio, como órgano, quien requiere la contratación de asesores externos, y para ello debe someterse a los quórums establecidos en el Decreto Ley N° 1350, del Ministerio de Hacienda, que crea la Corporación Nacional del Cobre de Chile, como a lo establecido en el numeral 7.2.6 "Toma de Decisiones" del Código de Gobierno Corporativo de Codelco.</p> <p>El proceso de toma de decisión dentro del Directorio se basa principalmente en el consenso, y está compuesto por tres etapas (presentación del tema, análisis del tema y sólo si fuere necesario votación).</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> | | <p>√</p> |
| <p>Explicación: Se difunden sólo las asesorías contratadas en el Informe Anual de Directorio.</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: | SI | NO |
|---|----|----|
| i. El programa o plan de auditoría. | √ | |
| Explicación: El Comité de Auditoría, Compensaciones y Ética (CACE) se reúne al menos trimestralmente, con los auditores externos para analizar el plan de auditoría; éste a su vez, es reportado al Directorio en la sesión ordinaria correspondiente al mes respectivo. | | |
| ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna. | √ | |
| Explicación: El CACE se reúne, al menos trimestralmente, con los auditores externos y revisa las diferencias detectadas en la auditoría, y se reporta al Directorio en la sesión ordinaria correspondiente al mes respectivo. | | |
| iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes. | √ | |
| Explicación: El CACE se reúne, al menos trimestralmente, con los auditores externos y revisa las deficiencias graves que se hubieran detectado o situaciones irregulares, y se reporta al Directorio en la sesión ordinaria correspondiente al mes respectivo. | | |
| iv. Los resultados del programa anual de auditoría. | √ | |
| Explicación: El CACE se reúne, al menos trimestralmente, con los auditores externos y revisa los resultados del programa anual de auditoría, y se reporta al Directorio en la sesión ordinaria correspondiente al mes respectivo. | | |
| 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. | √ | |
| Explicación: El CACE se reúne, al menos trimestralmente, con los auditores externos y revisa, eventualmente, los posibles conflictos de interés que puedan existir en la relación con la empresa de auditoría o su personal, y se reporta al Directorio en la sesión ordinaria correspondiente al mes respectivo. | | |

| | | |
|--|------------------|------------------|
| <p>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:</p> | <p>SI</p> | <p>NO</p> |
| <p>i. El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.</p> | <p>√</p> | |
| <p>Explicación: Le corresponde al CACE analizar y pronunciarse respecto de la política de control de riesgos, informándose mensualmente del funcionamiento del proceso de gestión de riesgos mediante reporte emitido por la Gerencia de Presupuesto y Control de Gestión.</p> | | |
| <p>ii. La matriz de riesgos empleada por la unidad así como las principales fuentes de riesgos y metodologías para la detección de nuevos riesgos y la probabilidad e impacto de ocurrencia de aquellos más relevantes.</p> | <p>√</p> | |
| <p>Explicación: De acuerdo al procedimiento vigente le corresponde al CACE analizar de manera detallada la matriz de riesgos empleada, y luego reporta al Directorio en sesión ordinaria que corresponda.</p> | | |
| <p>iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad.</p> | <p>√</p> | |
| <p>Explicación: De acuerdo al procedimiento vigente le corresponde al CACE analizar las recomendaciones y mejoras para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad emitidos por la unidad encargada, en forma periódica cuando se realiza la rendición de riesgos.</p> | | |
| <p>iv. Los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situaciones de crisis.</p> | | <p>√</p> |
| <p>Explicación: Los planes de contingencia se exponen y revisan en forma eventual y específica para cada riesgo, sin perjuicio de su revisión periódica. En relación a los planes de contingencia sobre la continuidad del directorio, la composición, elección y continuidad del Directorio es materia regulada por el D.L. N° 1350 y Estatutos de Codelco.</p> | | |
| <p>f) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para analizar:</p> | <p>SI</p> | <p>NO</p> |
| <p>i. El programa o plan de auditoría anual.</p> | <p>√</p> | |

| | | |
|--|-----------|-----------|
| <p>Explicación: El CACE se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna para analizar el plan de auditoría; éste a su vez, es reportado por al Directorio en la sesión ordinaria correspondiente al mes respectivo.</p> | | |
| <p>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.</p> | √ | |
| <p>Explicación: El análisis del CACE y el reporte al Directorio de las deficiencias graves o situaciones irregulares detectadas se encuentra supeditada a la ocurrencia de éstas, sin perjuicio de su revisión periódica.</p> | | |
| <p>iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.</p> | √ | |
| <p>Explicación: Dentro de la metodología de trabajo, la unidad reporta los hallazgos encontrados frente a la ocurrencia de irregularidades o fraudes, efectúa recomendaciones y realiza seguimiento a la implementación de éstas. Materias que son analizadas en las reuniones trimestrales con el CACE, y luego reportadas al Directorio en la sesión ordinaria que corresponda.</p> | | |
| <p>iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.</p> | √ | |
| <p>Explicación: La práctica de Codelco en materia de análisis de la efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados internamente, se rige por lo establecido en la Ley N° 20.393, y el CACE se reúne trimestralmente con la Unidad encargada, para luego reportar al Directorio en la sesión ordinaria que corresponda.</p> | | |
| <p>g) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible o responsable de función equivalente, para analizar:</p> | SI | NO |
| <p>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.</p> | √ | |
| <p>Explicación: El Directorio de Codelco, a través del Comité de Gobierno Corporativo y Sustentabilidad, mensualmente conoce, analiza e impulsa diferentes políticas en diversidad, género, inclusión y participación de las comunidades. Además, periódicamente se está evaluando la percepción respecto a estas materias, y los resultados son conocidos y analizados por el Directorio en su oportunidad.</p> | | |

| | | |
|---|-----------|-----------|
| <p>ii. Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras.</p> | √ | |
| <p>Explicación: El Directorio, a través del Comité de Gobierno Corporativo y Sustentabilidad, conoce, en la sesión mensual que corresponda, a través de los reportes socio ambientales las barreras sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras. A partir de ello, el Directorio de Codelco adopta políticas, directrices y acciones al respecto, como incorporar indicador dentro del Convenio de Desempeño Único, que mide la diversidad de género en la organización, y que es periódicamente monitoreado y anualmente evaluado.</p> <p>El cumplimiento de esta acción implicó que Codelco, a través de cada una de sus Divisiones, efectuará un levantamiento de brechas en relación a las variables que se transforman en barreras en la materia y un Plan de Acción para tratarlas, que considera un plan para certificarse en la norma chilena 3262 sobre Diversidad de género.</p> | | |
| <p>iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.</p> | | √ |
| <p>Explicación: Una vez aprobado el reporte de sostenibilidad por la Administración, Codelco lo presenta públicamente en su página web y lo comunica a sus stakeholders, quienes pueden hacer llegar sus comentarios y/o observaciones al respecto.</p> <p>De manera complementaria, el directorio ha impulsado diversas iniciativas de transparencia que favorecen el acceso público al desempeño ambiental de la Corporación a través de plataformas digitales. Por ejemplo, el Portal de Transparencia difunde indicadores de gestión ambiental de todas las Divisiones de Codelco. Además, en la web corporativa se encuentran habilitados canales que permiten recoger la opinión e inquietudes de los stakeholders.</p> <p>El proceso que asegura que en el reporte se presenten los temas relevantes para los grupos de interés, es decir, su utilidad, se denomina “materialidad”, el cual sigue los lineamientos de la GRI y es auditado por una empresa externa (KPMG). De esta manera, la utilidad del reporte de sostenibilidad es conocida por la Administración, a través de los resultados de las auditorías a dicho proceso, con respecto al cumplimiento del estándar GRI.</p> | | |
| <p>h) El directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la sociedad, para conocer:</p> | SI | NO |

| | | |
|---|-----------|----------------|
| <p>i. El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.</p> | √ | |
| <p>Explicación: El Directorio como cuerpo colegiado, o a través de uno o más de sus directores, contempla la realización de visitas a terreno.</p> | | |
| <p>ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.</p> | √ | |
| <p>Explicación: Las visitas periódicas a terreno tiene variados objetivos, entre ellos la revisión de la gestión de sus distintas operaciones.</p> | | |
| <p>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.</p> | √ | |
| <p>Explicación: Las visitas periódicas a terreno tiene variados objetivos, entre ellos la revisión de la gestión de sus distintas operaciones.</p> | | |
| <p>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.</p> | SI | NO √ |
| <p>Explicación: Las sesiones de Directorio y de los distintos Comités se realizan con la presencia del Presidente Ejecutivo. Sin embargo, tanto el Directorio como los Comités pueden sesionar sin la presencia del Presidente Ejecutivo cuando así lo determinen. Durante el año 2017 todas las reuniones contenidas en la práctica se realizaron con la presencia del Presidente Ejecutivo.</p> | | |
| <p>j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:</p> | SI | NO |
| <p>i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.</p> | √ | |
| <p>Explicación: El directorio, en el Código de Gobierno Corporativo, cuenta con un proceso formal de autoevaluación de su funcionamiento, el cual se realiza anualmente y es coordinado por el Presidente del Directorio.</p> | | |
| <p>ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.</p> | √ | |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Explicación: El directorio, en el Código de Gobierno Corporativo, cuenta con un proceso formal de autoevaluación de su funcionamiento, el cual se realiza anualmente, y que contempla la detección de áreas que fortalecer y perfeccionar respecto de los directores, ante lo cual se generan medidas específicas para abordarlos.</p> | | |
| <p>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.</p> | | √ |
| <p>Explicación: La composición y elección del directorio es una materia que se encuentra regulada por el DL N°1350 y Estatutos de Codelco, la cual dentro de su normativa tiende a privilegiar estos aspectos.</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> | √ | |
| <p>Explicación: El Código de Gobierno Corporativo establece el funcionamiento del Directorio y sus Comités, la antelación con la que se debiera remitir las citaciones y los antecedentes necesarios para la adecuada realización de aquéllas. Además, el Directorio tiene establecidas previamente las sesiones ordinarias, de Comités y Directorio. Sin perjuicio de ello, ha considerado irrelevante determinar el tiempo de duración de dichas sesiones o de dedicación remota de sus directores.</p> | | |
| <p>v. Que contemple expresamente el cambio, en el caso que fuere pertinente, de la forma de organización y funcionamiento del directorio ante situaciones de contingencia o crisis.</p> | √ | |
| <p>Explicación: La forma de organización es una materia regulada por el DL N° 1350. En tanto, ante situaciones de contingencia o crisis, el Directorio opera a través de la realización de sesiones ordinarias y extraordinarias abordando los distintos temas que requiera la buena marcha de la empresa.</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> | √ | |

| | | |
|--|----|----|
| <p>Explicación: El directorio cuenta con un proceso de autoevaluación de su funcionamiento, el cual se realiza anualmente. Dicho proceso podría contar con la asesoría de un experto.</p> | | |
| <p>vii. En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual.</p> | √ | |
| <p>Explicación: El proceso formal de autoevaluación se realiza anualmente.</p> | | |
| <p>k) El directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que:</p> | SI | NO |
| <p>i. Le permite acceder, de manera segura, remota y permanente, a todas las actas y documentos tenidos a la vista para cada sesión del directorio de los últimos 3 años, de acuerdo a un mecanismo de ordenamiento que facilite su indexación y búsqueda de información.</p> | | √ |
| <p>Explicación: Por políticas de seguridad de la información y confidencialidad de la información, los directores sólo reciben en sus correos electrónicos las actas y documentos para cada sesión, sin perjuicio de tener a su disposición todos los antecedentes corporativos, que se encuentran bajo registro y custodia en la Secretaría General.</p> | | |
| <p>ii. Le permite acceder, de manera segura, remota y sin perjuicio de las obligaciones legales respecto al plazo de envío y contenido de las citaciones, a la minuta o documento que sintetiza todas las materias que se tratarán en esa sesión y los demás antecedentes que se presentarán en dicha sesión o adicionales necesarios para prepararse para la misma.</p> | | √ |
| <p>Explicación: Por políticas de seguridad de la información y confidencialidad de la información, los directores sólo reciben en sus correos electrónicos las actas y documentos para cada sesión, sin perjuicio de tener a su disposición todos los antecedentes corporativos, que se encuentran bajo registro y custodia en la Secretaría General.</p> | | |
| <p>iii. Permite el acceso a que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva.</p> | √ | |
| <p>Explicación: Por políticas de seguridad de la información y confidencialidad de la información, los directores sólo reciben en sus correos electrónicos las actas, antecedentes y documentos para cada sesión con la antelación descrita en la práctica.</p> | | |

| | | |
|--|----|----|
| <p>iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.</p> | | √ |
| <p>Explicación: Codelco cuenta con una Línea de Denuncias para recibir vía telefónica o por correo electrónico, comentarios, reclamos o denuncias por faltas al Código de Conducta de Negocios u otras normas o códigos que el denunciante estime infringidas. La plataforma de denuncias es administrada por terceros desde el extranjero, por ende el Directorio accede a reportes trimestrales, a través de la página web de Codelco.</p> | | |
| <p>v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.</p> | √ | |
| <p>Explicación: Las actas de las sesiones de Directorio y Comités se confeccionan por el Secretario-Abogado del Directorio, de acuerdo a lo registrado en las grabaciones de audio de las respectivas sesiones. Éstas son puestas a disposición de los directores para su lectura, análisis y posterior aprobación y firma. El Secretario-Abogado actúa como ministro de fe, y lleva el registro y control de las actas.</p> | | |
| <p>vi. Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva.</p> | | √ |
| <p>Explicación: Las actas de las sesiones de Directorio y Comités se confeccionan por el Secretario-Abogado del Directorio, de acuerdo a lo registrado en las grabaciones de audio de las respectivas sesiones. Éstas se remiten junto con los antecedentes requeridos para la sesión siguiente que corresponda, con anterioridad a su celebración.</p> | | |
| <p>2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general</p> | | |
| <p>a) El directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la sociedad se puedan informar:</p> | SI | NO |
| <p>i. Con al menos 3 meses de antelación a la junta de accionistas en que se elegirán directores, acerca de la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que en opinión del directorio resulta aconsejable formen parte del mismo para que éste esté en mejores condiciones de velar por el interés social.</p> | | √ |
| <p>Explicación: Materia regulada por el DL N° 1350 y Estatutos de Codelco.</p> | | |

| | | |
|---|----|----|
| <p>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.</p> | | √ |
| <p>Explicación: Materia regulada por el DL N° 1350 y Estatutos de Codelco.</p> | | |
| <p>iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.</p> | | √ |
| <p>Explicación: Materia regulada por el DL N° 1350 y Estatutos de Codelco.</p> | | |
| <p>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.</p> | | √ |
| <p>Explicación: Materia regulada por el DL N° 1350 y Estatutos de Codelco.</p> | | |
| <p>b) El directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita:</p> | SI | NO |
| <p>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.</p> | | √ |
| <p>Explicación: Materia regulada por el DL N° 1350 y Estatutos de Codelco.</p> | | |
| <p>ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.</p> | | √ |
| <p>Explicación: Materia regulada por el DL N° 1350 y Estatutos de Codelco.</p> | | |
| <p>iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.</p> | | √ |
| <p>Explicación: De acuerdo a lo establecido por el DL N° 1350 y Estatutos de Codelco, no existe propiamente una Junta de Accionista, en los términos de la Ley N° 18.046.</p> | | |

| | | |
|--|----|----|
| <p>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.</p> | | √ |
| <p>Explicación: De acuerdo a lo establecido por el DL N° 1350 y Estatutos de Codelco, no existe propiamente una Junta de Accionista, en los términos de la Ley N° 18.046.</p> | | |
| <p>c) El directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a:</p> | SI | NO |
| <p>i. Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.</p> | √ | |
| <p>Explicación: Codelco cuenta con una Política de desarrollo sustentable, que abarca la responsabilidad social de la Corporación, disponible en la página web de Codelco: Además, Codelco publica anualmente un Reporte de Sustentabilidad, que contiene las políticas de responsabilidad social y desarrollo sostenible, disponible en la página web de Codelco:</p> | | |
| <p>ii. Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.</p> | √ | |
| <p>Explicación: Codelco publica anualmente un Reporte de Sustentabilidad, donde se identifican a los grupos de interés, disponible en la página web de Codelco:</p> | | |
| <p>iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.</p> | √ | |
| <p>Explicación: Codelco publica anualmente un Reporte de Sustentabilidad, donde se identifican los riesgos relevantes, disponible en la página web de Codelco:</p> | | |
| <p>iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.</p> | √ | |
| <p>Explicación: Codelco publica anualmente un Reporte de Sustentabilidad, donde se identifican los indicadores en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible, disponible en la página web de Codelco:</p> | | |

| | | |
|---|---------|----|
| <p>v. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.</p> | √ | |
| <p>Explicación: Codelco publica anualmente un Reporte de Sustentabilidad, donde se identifican las metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad, disponible en la página web de Codelco: </p> | | |
| <p>d) Para efectos de la definición de las políticas, indicadores y formato de reporte referidos en la letra c) anterior, se han seguido estándares internacionales como, por ejemplo, las directrices contenidas en la ISO 26000:2010, o los Principios y Estándares de Reportes y Difusión de la "Global Reporting Initiative" o del "International Integrated Reporting Council".</p> | SI √ | NO |
| <p>Explicación: Codelco desde el año 2002 elabora sus reportes de sustentabilidad de acuerdo a las Directrices para Reportes de Sustentabilidad (Sustainability Reporting Guidelines) de la Iniciativa Global de Reportes (Global Reporting Initiative, GRI). Los contenidos de información y datos del "Reporte de sustentabilidad Codelco 2017" están siendo elaborados tomando en consideración los criterios descritos en la Guía para la elaboración de Informes de Sostenibilidad del Global Reporting Initiative (GRI) en su versión G4.</p> | | |
| <p>e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que</p> | SI | NO |
| <p>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.</p> | √ | |
| <p>Codelco cuenta con unidades de relaciones para inversionistas y para medios de prensa; asimismo, atendida la naturaleza jurídica de Codelco, no existe una unidad específica de relaciones con accionistas. Respecto de las relaciones con los medios de prensa, Codelco cuenta con una Gerencia de Comunicaciones dedicada a gestionar la relación éstos, recibiendo y aclarando dudas o consultas acerca de todo el quehacer de la Corporación. Respecto de las relaciones con los inversionistas, Codelco cuenta con una Dirección de Relaciones con Inversionistas, dependiente de la Gerencia de Finanzas, dedicada a gestionar la relación éstos, recibiendo y aclarando dudas o consultas acerca de la situación operacional, financiera y económica de la Corporación.</p> | | |
| <p>ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.</p> | √ | |

| | | |
|---|-----------|-----------|
| <p>Explicación: Tanto la Gerencia de Comunicaciones y Asuntos Públicos, como la Dirección de Relaciones con Inversionistas, cuentan con personal que domina el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.</p> | | |
| <p>iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.</p> | √ | |
| <p>Explicación: Codelco cuenta con más de dos unidades encargadas de las relaciones con inversionistas y medios de prensa. Sin perjuicio, de las vocerías de los altos ejecutivos de la Corporación. Tanto la Gerencia de Comunicaciones como la Dirección de Relaciones con Inversionistas, canalizan todas las dudas e inquietudes provenientes de sus clientes y del público en general; y dan debida respuesta a cada uno de ellos.</p> | | |
| <p>f) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:</p> | SI | NO |
| <p>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.</p> | √ | |
| <p>Explicación: El Directorio cuenta con un Código de Gobierno Corporativo y con el Manual de Manejo de Información que regula el proceso de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado, los cuales pueden ser constantemente revisados para adecuarlos a los requerimientos del mercado.</p> | | |
| <p>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.</p> | √ | |
| <p>Explicación: El Directorio cuenta con un Código de Gobierno Corporativo y con el Manual de Manejo de Información que regula el proceso de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado, los cuales pueden ser constantemente revisados para adecuarlos a los requerimientos del mercado.</p> | | |
| <p>iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.</p> | √ | |

| | | |
|--|----------------|-----------|
| <p>Explicación: El Directorio cuenta con un Código de Gobierno Corporativo y con el Manual de Manejo de Información que regula el proceso de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado, y el Código de Gobierno Corporativo contempla, en caso de ser requerido, la contratación de asesores externos.</p> | | |
| <p>iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.</p> | | √ |
| <p>Explicación: Durante el año 2017 no se realizaron las detecciones abordadas por la práctica al proceso de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado.</p> | | |
| <p>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.</p> | SI √ | NO |
| <p>Explicación: Codelco cuenta con el sitio web www.codelco.cl</p> | | |
| <p>3. De la gestión y control de riesgos</p> | | |
| <p>a) El directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos el cual se encuentra en operación y que:</p> | SI | NO |
| <p>i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio.</p> | √ | |
| <p>Explicación: El Directorio aprobó la política de gestión de riesgos sobre la cual se ha implementado un proceso formal de gestión en toda la entidad.</p> | | |
| <p>ii. Cuenta con una unidad de Gestión de Riesgos o equivalente, encargada de la detección, cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos, y que reporta directamente al directorio.</p> | √ | |
| <p>Explicación: La Gerencia Corporativa de Riesgos y Control, dependiente de la Vicepresidencia de Administración y Finanzas, reemplazó funcionalmente al Departamento de Riesgos y Desempeño. Esta Gerencia está encargada de liderar y entregar los lineamientos en gestión de riesgos, y hacer cumplir el modelo de gestión de riesgos corporativo.</p> | | |

| | | |
|--|---|---|
| <p>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> | √ | |
| <p>Explicación: El Área de Auditoría Interna es la encargada de estas materias.</p> | | |
| <p>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.</p> | | √ |
| <p>Explicación: Durante la presente etapa de implementación del nuevo modelo no se contempla la incorporación de los riesgos de las empresas filiales y coligadas, cuando se alcance un nivel de madurez mayor, se deberían incluir.</p> | | |
| <p>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.</p> | √ | |
| <p>Explicación: El Sistema Integral de Gestión de Riesgos y Control, considera el impacto potencial de la materialización de riesgos en 6 ámbitos: económico, seguridad y salud ocupacional, medioambiente, comunitario, reputacional y legal.</p> | | |
| <p>vi. Tiene como guía principios, directrices y recomendaciones nacionales e internacionales como, por ejemplo, los desarrollados por "The Committee of Sponsoring Organizations" (COSO, por sus siglas en inglés) o los contenidos en "Control Objectives for Information and Related Technology" (COBIT, por sus siglas en inglés) creados por ISACA o la ISO 31000:2009 e ISO 31004:2013.</p> | √ | |
| <p>Explicación: La Gestión de Riesgos del negocio tiene como guía, principios, directrices y recomendaciones los desarrollados por "The Committee of Sponsoring Organizations" (COSO II). Adicionalmente, con la implementación del nuevo modelo, se están incorporando visiones basadas en experiencias transversales de la industria y las mejores prácticas (ISO 31000; COSO II; BS31100, entre otras). Con esto se busca potenciar, integrar y mejorar los procesos actuales gestión de riesgos de la Corporación.</p> | | |
| <p>vii. Contempla un Código de Conducta o documento equivalente aprobado por el directorio y revisado anualmente, que define los principios y lineamientos que deben guiar el actuar del personal y directorio de la entidad.</p> | √ | |

| | | |
|---|-----------|-----------|
| <p>Explicación: Codelco cuenta con un Código de Conducta aprobado por el Directorio y revisado por éste. http://portal.codelco.cl/irj/servlet/prt/portal/prtroot/com.sap.km.cm.docs/intranet/Mi_Codelco/Políticas_Corporativas/políticas_pdf/Codigo_Conducta_Negocios_Codelco.pdf</p> | | |
| <p>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.</p> | | √ |
| <p>Explicación: Hasta este año existían iniciativas independientes de capacitación en riesgos, pero sin un proceso formal y permanente respecto de las políticas, procedimientos, controles y códigos implementados para la gestión de riesgos. Sin embargo, con la implementación del Modelo Integral de Gestión de Riesgos y Control, una de las etapas que contempla es la capacitación a toda la organización.</p> | | |
| <p>ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente.</p> | √ | |
| <p>Explicación: Si, es revisado anualmente. El Modelo Integral de Gestión de Riesgos y Control fue revisado y aprobado en sesión ordinaria del CACE de fecha 25 de enero de 2017.</p> | | |
| <p>b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</p> | SI | NO |
| <p>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.</p> | √ | |
| <p>Explicación: Codelco cuenta con una Línea de Denuncias para recibir anónimamente, vía telefónica o por correo electrónico, comentarios, reclamos o denuncias por faltas tanto al Código de Conducta de Negocios como a las normas o códigos que el denunciante estime infringidas. https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/23716/index.html</p> | | |
| <p>ii. Que garantiza el anonimato del denunciante.</p> | √ | |

| | | |
|--|-----------|-----------|
| <p>Explicación: Codelco cuenta con una Línea de Denuncias para recibir anónimamente, vía telefónica o por correo electrónico, comentarios, reclamos o denuncias por faltas tanto al Código de Conducta de Negocios como a las normas o códigos que el denunciante estime infringidas.</p> <p>El anonimato del denunciante se garantiza toda vez que la plataforma de denuncia es administrada por un tercero, y sus servicios como personal están situados en el extranjero.</p> | | |
| <p>iii. Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.</p> | √ | |
| <p>Explicación: Codelco cuenta con una Línea de Denuncias para recibir anónimamente, vía telefónica o por correo electrónico, comentarios, reclamos o denuncias por faltas tanto al Código de Conducta de Negocios como a las normas o códigos que el denunciante estime infringidas, que permite el seguimiento de las denuncias y el intercambio de información y de evidencias. Además, el procedimiento de denuncias finaliza con la entrega de respuesta al denunciante, en la cual se le informa del cierre de su requerimiento y los resultados de éste.</p> <p>https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/23716/index.html</p> | | |
| <p>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.</p> | √ | |
| <p>Explicación: El procedimiento de denuncias es puesto en conocimiento del personal de Codelco mediante capacitaciones sobre la existencia y uso del canal de denuncias; estas capacitaciones se realizaron al momento de la implementación de la Línea de denuncias, y se sigue efectuando al ingreso de nuevo personal a la Corporación a través de su inclusión en el Manual de Inducción.</p> <p>Respecto de terceros, estos tienen acceso a la Línea de denuncias, y pueden ser asistidos en la misma plataforma web sobre el uso del canal de denuncias.</p> | | |
| <p>c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</p> | SI | NO |
| <p>i. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que, sin esas barreras, se habría dado naturalmente en la organización.</p> | √ | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Explicación: Existe una Política Corporativa de Gestión de las Personas, una Carta de Valores y un Código de Conducta que recogen estos elementos y principios.</p> <p>Los elementos y principios recogidos en los documentos mencionados tienen aplicación a través de los Principios y Directrices de Diversidad de Género, y en los distintos sistemas de gestión de personas y procesos específicos dentro de las diferentes áreas de la organización, donde además se toman las medidas para reducir barreras organizacionales, sociales o culturales.</p> | | |
| <p>ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.</p> | √ | |
| <p>Explicación: Codelco cuenta con un Procedimiento de Sucesión para cargos críticos estratégicos: Presidente Ejecutivo, Vicepresidentes, Consejero Jurídico Corporativo y Gerentes Generales (nivel 0 y 1), vigente desde el 01 de junio de 2015. Este procedimiento contempla la identificación y revisión de perfiles y competencias de liderazgo para dichos cargos.</p> | | |
| <p>iii. Para identificar entre los trabajadores de la entidad, a potenciales reemplazantes del gerente general y demás ejecutivos principales, en función del proceso de identificación descrito en el numeral ii anterior.</p> | √ | |
| <p>Explicación: Codelco cuenta con un Procedimiento de Sucesión para cargos críticos estratégicos: Presidente Ejecutivo, Vicepresidentes, Consejero Jurídico Corporativo y Gerentes Generales (nivel 0 y 1), vigente desde el 01 de junio de 2015. Este procedimiento contempla la identificación, evaluación, validación y generación de planes de desarrollo para sucesores a cargos críticos estratégicos entre el personal de Codelco.</p> | | |
| <p>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> | √ | |
| <p>Explicación: Codelco cuenta con un procedimiento que contemple el reemplazo de los ejecutivos principales ante su ausencia o imposibilidad de ejercer el cargo, y para ello cuenta con un Procedimiento de Sucesión de Ejecutivos claves, vigente, que contempla el reemplazo temporal del Presidente Ejecutivos y de los ejecutivos claves.</p> <p>Además, Codelco cuenta con una Política de ética y de seguridad de la información que posibilitan el oportuno traspaso de las funciones e información relevante para todo el personal de la Corporación.</p> | | |
| <p>v. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.</p> | √ | |

| | | |
|--|------------------|------------------|
| <p>Explicación: Codelco realiza las detecciones referidas en los números i y ii considerando una revisión anual.</p> | | |
| <p>d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</p> | <p>SI</p> | <p>NO</p> |
| <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>√</p> | |
| <p>Explicación: El Directorio de Codelco aprobó las “Directrices para la Compensación de Gerentes y Ejecutivos Principales”, mediante Acuerdo N° 17/2013. Siguiendo estas directrices, se estableció un procedimiento formal denominado “Guía de compensaciones para ejecutivos y Directivos” que establece que a lo menos anualmente el Directorio, a través del CACE aprobará las estructuras salariales y políticas de compensación, basado en un benchmarking.</p> | | |
| <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>√</p> | |
| <p>Explicación: El procedimiento referido contempla la realización de estudios de remuneraciones de mercado o realizar análisis de remuneraciones, que en la práctica son encargados anualmente a una empresa consultora externa.</p> | | |
| <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>√</p> |
| <p>Explicación: Si bien Codelco no difunde las políticas de compensación e indemnización, si informa en su sitio de internet información relativa a toda remuneración percibida en el año por cada Director, Presidente Ejecutivo o Vicepresidente Ejecutivo y Gerentes responsables de la dirección y administración superior de la empresa y, en general, todo otro estipendio, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo décimo de la Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública.</p> | | |
| <p>iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.</p> | | <p>√</p> |
| <p>Explicación: Esta práctica no es aplicable a la Corporación, ya que de acuerdo a lo establecido por el DL N° 1350 y Estatutos de Codelco, no tiene la estructura propia de una sociedad anónima.</p> | | |

| | | |
|---|-----------|-----------|
| 4. De la evaluación por parte de un tercero | | |
| a) La autoevaluación del directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa: | SI | NO |
| i. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad. | | ✓ |
| Explicación: La autoevaluación ha sido elaborada por Codelco, a través de un proceso que incluyó y coordinó a todas las unidades pertinentes, para la revisión y análisis de las buenas prácticas de gobiernos corporativos establecidas por la Norma de Carácter General N° 385, de la Superintendencia de Valores y Seguros, a la luz de los procesos internos. | | |
| 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. | | ✓ |
| iii. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, son fiscalizados por la Superintendencia u organismo público o privado extranjero de similar competencia. | | ✓ |
| 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. | | ✓ |