



NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DIRECTORIO PARA LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN DE ESTÁNDARES DEL GOBIERNO CORPORATIVO

En atención a la importancia que reviste para el mercado de valores el que esta sociedad anónima consecuente con sus principios revele sus estándares de gobierno corporativo y en atención a lo establecido en la Norma de Carácter General N°341 de la Superintendencia de Valores y Seguros se han adoptado las siguientes políticas de gobierno corporativo en las materias que a continuación se señalarán:

Práctica	Adopción	
	SI	NO
1. Del funcionamiento del Directorio		
A. De la adecuada y oportuna información del directorio, acerca de los negocios y riesgos de la sociedad, así como de sus principales políticas, controles y procedimientos.		
a) El directorio cuenta con un procedimiento/mecanismo para la inducción de cada nuevo director, por medio del cual éste se informe respecto de la sociedad, sus negocios, riesgos, políticas, procedimientos, principales criterios contables y del marco jurídico vigente más relevante y aplicable a la sociedad y al directorio.	SI	
<p><i>PROCEDIMIENTO DE INDUCCION DIRECTORES</i> <i>Quemchi S.A.</i></p> <p><u>PROPÓSITO</u> <i>La Compañía conducirá un proceso de orientación para que los nuevos Directores se familiaricen con las inversiones en las cuales participa la Sociedad, los asuntos financieros, y otras políticas y prácticas claves de la empresa a través de una revisión de antecedentes y registros y de reuniones con el Gerente General.</i></p> <p><u>ALCANCE</u> <i>Este programa de inducción se efectuará con cada director que se integre al Directorio de la Sociedad.</i></p> <p><u>ETAPAS</u> a) <u>Reunión Gerente General</u> <i>Se coordinará una reunión entre el nuevo Director y el Gerente General</i></p>		

de la Compañía, con la finalidad de transmitir en forma general la historia de la Compañía. Así como también tratar temas relacionados a los negocios en que la Sociedad mantiene sus principales inversiones, antecedentes financieros, económicos, y otros relevantes que puedan ser de interés para un nuevo director que está asumiendo su rol.

b) Entrega de la siguiente información:

- 1. Última Memoria Anual.
Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado.*
- 2. Organigrama de la Compañía.*
- 3. Obligación de informar posesión de valores (Ley 18.045).*

b) El directorio cuenta con una política para la contratación de asesores especialistas en materias contables, financieras y legales que, entre otros aspectos, contemple la asignación de un presupuesto especial y suficiente para esos efectos. Además, dicha política es revisada anualmente, en función de las necesidades que para ello se prevean.

No

El Directorio no cuenta con una política en esta materia, ya que no se considera necesario. La contratación de asesores o especialistas se resuelve caso a caso.

c) El directorio se reúne al menos semestralmente con la empresa de auditoría externa a cargo de los estados financieros para analizar:

- i.** El programa o plan anual de auditoría.
- ii.** Eventuales diferencias detectadas en las auditorías 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.

NO

Con todo, se deberá explicar las materias que son analizadas en sesiones de directorio sin la presencia de gerentes o ejecutivos principales.

<p><i>El Directorio no se reúne semestralmente con la empresa de auditores. Dada la estructura de la Sociedad, el Directorio sólo se reúne con los auditores en caso de ser necesario frente a situaciones específicas que se puedan dar. Sin perjuicio de lo anterior, el Directorio toma conocimiento de todos los informes que emiten los auditores y hace un seguimiento de la implementación de las sugerencias que ellos contienen.</i></p> <p><i>No existe una política respecto a determinadas materias que deban ser tratadas sin la presencia de gerentes o ejecutivos principales. Sin perjuicio de la facultad del Directorio, para solicitar a un gerente que se retire de la sala para tratar alguna materia respecto de la cual es conveniente que no se encuentre presente el ejecutivo.</i></p>		
<p>B. Del correcto funcionamiento del directorio y su continuidad ante la ausencia de uno o más de sus miembros.</p>		
<p>a) El directorio cuenta con un procedimiento establecido para detectar e implementar eventuales mejoras en el funcionamiento del directorio en su conjunto y ese proceso es realizado al menos una vez al año por una persona o entidad ajena a la sociedad.</p>		NO
<p><i>El Directorio no considera necesario establecer un procedimiento formal de evaluación de su funcionamiento. No obstante de la facultad de cualquier Director para sugerir o recomendar mejoras.</i></p>		
<p>b) El directorio ha establecido una política mediante la cual se propone a los directores el tiempo mínimo mensual que, en su opinión, es deseable que cada director deba destinar exclusivamente al cumplimiento de dicho rol en la sociedad, en atención a las características particulares de ésta.</p> <p>Con todo, se deberá indicar si esa política está o no a disposición de los accionistas y el público en general.</p>		NO
<p><i>No se ha establecido una política al respecto. Entendemos que los directores deben emplear siempre todo el tiempo necesario para el buen ejercicio de su cargo con el deber de cuidado que exige la ley. Este tiempo puede variar según la especialidad profesional del director, de su experiencia, antigüedad en el cargo en la Sociedad, por lo que creemos no se puede generalizar</i></p>		

<i>estableciendo una política al respecto.</i>		
<p>c) El directorio cuenta con un mecanismo/procedimiento para mantener documentados de manera adecuada, los fundamentos, elementos y demás información de la sociedad que se hayan tenido en vista o se estén considerando para adoptar los diversos acuerdos del directorio, a objeto de evitar que como consecuencia del reemplazo, incapacidad, ausencia o renuncia de uno o más de sus miembros, se afecte la normal y oportuna toma de decisiones del mismo.</p>	SI	
<p><i>El mecanismo consiste en que toda la documentación que se proporciona al Directorio queda convenientemente archivada en la Compañía. Ella se guarda en los archivos de la Sociedad y está siempre disponible para ser consultada por cualquier director vigente, haya o no participado en la sesión correspondiente.</i></p>		
<p>C. Tratamiento por el directorio de los potenciales conflictos de interés que puedan surgir en el ejercicio del cargo de director.</p>		
<p>a) El directorio se rige por un Código de Conducta que como mínimo: i) identifica las principales situaciones que configuran un conflicto de interés; y ii) describe el procedimiento que debe seguir un director para declarar y resolver un conflicto de interés. Dicho Código, 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.</p> <p>Con todo, se deberá indicar si ese Código de Conducta está o no a disposición de los accionistas y el público en general.</p>		NO
<p><i>El Directorio por ahora no ha considerado necesario la confección de un Código de Conducta que contenga la información señalada en esta letra a).</i></p>		
<p>D. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5).</p>		

2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general		
A. De la información que requieren los accionistas e inversionistas para la adecuada toma de decisiones, y de los mecanismos que facilitan la participación de los accionistas en las juntas de accionistas.		
a) Para efectos del proceso de postulación y elección de directores, el directorio cuenta con una política y procedimiento a objeto que el gerente general elabore y ponga 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.	SI	
<p><i>La política y procedimientos de la Compañía al respecto son los siguientes:</i></p> <p><i>1.- Con dos días de anticipación a la Junta, la Compañía preparará y pondrá a disposición de los accionistas un documento que entregue la experiencia y perfil profesional de aquellos candidatos a director que a esa fecha la hayan proporcionado y solicitado que se haga pública.</i></p> <p><i>2.- Los directores de la Sociedad se elegirán en una sola elección.</i></p>		
b) La sociedad cuenta con un mecanismo que permite la votación remota y participación en tiempo real de los accionistas en las juntas de accionistas.		NO
<p><i>No se considera necesario, atendida la distribución accionaria de la Sociedad.</i></p>		
c) La sociedad cuenta con mecanismos electrónicos que permiten divulgar oportunamente al mercado, en el transcurso de la junta de accionistas, los acuerdos que se adopten, así como otros sucesos de relevancia que ocurran durante ésta.		NO
<p><i>No se considera necesario, atendida la distribución accionaria de la Sociedad.</i></p>		
d) La sociedad cuenta con una persona, unidad o sistema cuyo objetivo principal es responder de manera oportuna a las inquietudes que razonablemente manifiesten los accionistas e inversionistas nacionales o		NO

<p>extranjeros, respecto de la situación, marcha y negocios públicamente conocidos de la entidad, indicándoles además dónde pueden obtener la información que por ley puede ser provista a los accionistas y al público en general.</p>		
<p><i>El Gerente General es el encargado de responder las inquietudes que accionistas o inversionistas eventualmente puedan requerir.</i></p>		
<p>e) El directorio cuenta con un procedimiento formal para analizar y evaluar 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.</p>		NO
<p><i>El Directorio analiza caso a caso en las respectivas sesiones de Directorio si sus acuerdos revisten la relevancia para que sean informados específicamente.</i></p>		
<p>f) 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	
<p><i>La página web de la sociedad es www.quemchi.cl</i></p>		
<p>B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5).</p>		
<p>3. De la situación y compensación de ejecutivos principales.</p>		
<p>A. De los procedimientos de sucesión y de las políticas y planes de compensación de los ejecutivos principales.</p>		
<p>a) El directorio cuenta con un procedimiento para facilitar el adecuado</p>		NO

<p>funcionamiento de la sociedad ante el reemplazo o pérdida del gerente general o de ejecutivos principales. Tal procedimiento contempla políticas y mecanismos de selección de potenciales reemplazantes y el adecuado traspaso de funciones e información del gerente o ejecutivo principal a sus reemplazantes o al directorio.</p>		
<p><i>Dada la estructura de la Sociedad, el Directorio no cuenta con un procedimiento específico. Cualquier reemplazo que deba efectuarse se analiza y efectúa caso a caso por el propio Directorio.</i></p>		
<p>b) El directorio ha establecido directrices y procedimientos formales tendientes a prevenir que las políticas de compensación e indemnización de los gerentes y ejecutivos principales, generen 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>		NO
<p><i>Dada la estructura de la Sociedad, no se considera necesario contar con tales directrices y procedimientos formales.</i></p>		
<p>B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5).</p>		
<p>4. De la definición, implementación y supervisión de políticas y procedimientos de control interno y gestión de riesgos en la empresa.</p>		
<p>A. De la administración adecuada a los riesgos inherentes a los negocios que realiza la entidad y de la adopción de las medidas que correspondan a objeto que los riesgos finalmente asumidos por la misma, se enmarquen dentro de las políticas definidas al efecto.</p>		
<p>a) La Sociedad cuenta con políticas y procedimientos formales para la administración de sus riesgos, siendo el personal atingente, independiente del vínculo contractual que lo una con la sociedad, debidamente informado y capacitado respecto de tales materias. Además, dichas políticas y procedimientos son revisados periódicamente y actualizados, si correspondiere.</p>		NO

<p><i>Dada la estructura de la Sociedad, ésta no cuenta con tales políticas y procedimientos formales.</i></p>		
<p>b) El directorio cuenta con un Comité o unidad que le reporte directamente, dedicado a controlar que las políticas y procedimientos, referidos en la letra anterior, se cumplan y que por ende, la exposición a los riesgos efectivamente asumidos, sea acorde a lo definido en tales políticas.</p>		NO
<p><i>La Sociedad no cuenta con las políticas y procedimientos indicados en la letra a) precedente, por ende tampoco cuenta con un Comité o Unidad que le reporte y controle el cumplimiento de las referidas políticas y procedimientos.</i></p>		
<p>c) La sociedad cuenta con un procedimiento establecido y conocido por todo su personal, cualquiera sea el vínculo contractual con ella, especialmente diseñado para la denuncia de eventuales irregularidades o ilícitos, que dé garantías respecto de la confidencialidad de la identidad del denunciante.</p>		NO
<p><i>Dada la estructura y número de empleados de la Sociedad, ésta no cuenta con un procedimiento establecido y conocido por su personal, para la denuncia de eventuales irregularidades o ilícitos.</i></p>		
<p>d) El directorio ha implementado un Código de Conducta Ética, que define los principios que guían al actuar de todo su personal, independiente del vínculo contractual con ella, y cuenta con procedimientos adecuados para capacitar a su personal respecto de tales principios.</p>		NO
<p><i>No se ha contemplado por ahora la confección de un Código de Conducta Ética para la Compañía.</i></p>		
<p>B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5).</p>		

5. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, que no están referidas a las materias antes señaladas (no más de 5)

No existen otras prácticas adoptadas por la Sociedad, distintas de las indicadas en las respuestas del presente cuestionario.