

Práctica	Adopción	
	SI	NO
1. Del funcionamiento y Composición del Directorio		
a) El Directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo para la inducción de cada nuevo integrante, que tiene por objeto facilitar a éste el proceso de conocimiento y comprensión de:		
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 aquellos tienen esta condición.	X	
Explicación: El Directorio tiene establecido un procedimiento para inducción de directores, que fue aprobado en la sesión de directorio N°366 de fecha 6 de junio de 2016. En el procedimiento, se establece que el Gerente General y/ o Presidente del Directorio, en conjunto con ejecutivos de la Compañía, realizará una presentación, al nuevo director en el cual informará dichas materias.		
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.	X	
Explicación: El Directorio tiene establecido un procedimiento para inducción de directores, que fue aprobado en la sesión de directorio N°366 de fecha 6 de junio de 2016. En el procedimiento, se establece que el Gerente General y/ o Presidente del Directorio, en conjunto con ejecutivos de la Compañía, realizará una presentación, al nuevo director en el cual informará dichas materias.		
iii) La misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que deben 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.	X	

Práctica	Adopción	
	SI	NO
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio tiene establecido un procedimiento para inducción de directores, que fue aprobado en la sesión de directorio N°366 de fecha 6 de junio de 2016. En el procedimiento, se establece que el Gerente General y/ o Presidente del Directorio, en conjunto con ejecutivos de la Compañía, realizará una presentación, al nuevo director en el cual informará dichas materias. Además con fecha 5 de Septiembre de 2016, en la sesión del Comité de Auditoría N°22, se aprobó el Código de Ética y Conducta Corporativo, que establece los principios de base definidos por la Empresa.</p>		
iv) El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al Directorio y sus ejecutivos principales	X	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio tiene establecido un procedimiento para inducción de directores, que fue aprobado en la sesión de directorio N°366 de fecha 6 de junio de 2016. En el procedimiento se establece que el Gerente General entregará al nuevo director, al momento de su designación, un archivo documental digital o impreso, que incluirá información, relacionada con el marco jurídico vigente, aplicable a la entidad, Directorio y ejecutivos.</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.		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio tiene establecido un procedimiento para inducción de directores, que fue aprobado en la sesión de directorio N°366 de fecha 6 de junio de 2016. Además el Directorio cuenta con un Reglamento, de aplicación obligatoria para todos los directores, en el cual se establece los deberes y obligaciones que recaen en cada director. No obstante lo anterior, en el proceso de inducción, no se contempla presentación de ejemplos.</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.	X	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio tiene establecido un procedimiento para inducción de directores, que fue aprobado en la</p>		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
<p>sesión de directorio N°366 de fecha 6 de junio de 2016. En el procedimiento se establece la entrega de las actas de sesiones de directorio, ordinarias y extraordinarias, celebradas en los 2 últimos años.</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>	X	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio tiene establecido un procedimiento para inducción de directores, que fue aprobado en la sesión de directorio N°366 de fecha 6 de junio de 2016. En este procedimiento se establece que el Gerente de Administración y Finanzas, proveerá al nuevo director de copia de los estados financieros trimestrales y anuales reportados a la Superintendencia de Valores y seguros, durante los últimos 2 años y el análisis razonado de los estados financieros anuales.</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, deberían tratarse las situaciones en las que se pudiere presentar uno de ellos.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio cuenta con un Código de Conducta aplicable a todos los directores, en relación con las situaciones de conflicto de interés, que fue aprobado en Sesión N° 10 del Comité de Auditoría, de fecha 10 de Noviembre de 2014. Este Código contempla, una declaración anual de los directores, en la cual se registran situaciones que podrían eventualmente originar potenciales conflictos de interés.</p>		
<p>b) El Directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del Directorio para la actualización de conocimientos, que:</p>		
<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>		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente. Sin embargo, el Directorio tiene como política, asesorarse con especialistas externos, sobre aquellas materias específicas atinentes al negocio y que no sean de su conocimiento.</p>		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
ii) Como parte de esas materias contempla las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido adoptando otras entidades tanto a nivel local como internacional.		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente, en materias de gobierno corporativo. Sin embargo, el Directorio a través de su Comité de Auditoría, revisa en sus sesiones, las nuevas prácticas en materia de gobierno corporativo, que se implementan en otras entidades y evalúa su adopción cuando corresponde.</p> <p>Adicionalmente, el Comité de Auditoría, delega en el Contralor Interno, la revisión permanente de nuevas prácticas en materia de gobierno corporativo.</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.		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente, y no ha contemplado a través de otras instancias, revisar los principales avances que se han dado, referidos a inclusión, diversidad y reportes de sostenibilidad.</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.		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente, que contemple las herramientas de gestión de riesgos, incluidos los de sostenibilidad. Sin embargo, el Directorio ha definido políticas que establecen mecanismos para evaluar en forma permanente la exposición a los riesgos que afecta a la Sociedad. Particularmente, el Directorio ha delegado en la Administración, la gestión de los riesgos.</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.		X

Práctica	Adopción	
	SI	NO
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente. Sin embargo, es política del Directorio, comentar en sus sesiones, casos públicos relevantes, que han afectado a directores de otras Sociedades, con el fin de identificar situaciones de interés para el Directorio.</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.		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del Directorio.</p> <p>Sin embargo, el Directorio cuenta con un Código de Conducta aplicable a todos los directores, en relación con las situaciones de conflicto de interés, que fue aprobado en Sesión N° 10 del Comité de Auditoría, de fecha 10 de Noviembre de 2014.</p> <p>Este Código contempla, una declaración anual de los directores, en la cual se registran situaciones que podrían eventualmente originar potenciales conflictos de interés.</p> <p>Adicionalmente, cabe mencionar que el Reglamento que rige el funcionamiento del Directorio, también establece el tratamiento de los conflictos de interés. Particularmente, en este Reglamento se establece el deber de abstinencia de los directores para asistir e intervenir en las deliberaciones que afecten asuntos en los que se encuentre interesado personalmente.</p>		
vii) Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al Directorio.		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no tiene establecidas en sus procedimientos, divulgar sus actividades de capacitación. Esto debido a que la Sociedad no contempla planes de capacitación permanente para los Directores, ni asigna anualmente presupuestos al respecto.</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:		
i) Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular.		X

Práctica	Adopción	
	SI	NO
<p>Explicación:</p> <p>La política de contratación de expertos que tiene el Directorio, no contempla la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un asesor en particular.</p> <p>El Directorio tiene definida su política de contratación de asesores en el Reglamento del Directorio y entre otros aspectos, está define que los directores pueden acordar la contratación con cargo a la Sociedad, de asesores legales, contables, financieros u otros expertos, previa aprobación de la mayoría de los directores.</p>		
<p>ii) Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>La política de contratación de expertos que tiene la Sociedad no especifica que a requerimiento de uno de los directores sea contratada la asesoría.</p> <p>La política actual, establece que las asesorías podrán ser contratadas, siempre que sea para abordar problemas concretos de cierto relieve y complejidad que se presenten en el desempeño del cargo de director y previa aprobación de la mayoría de los directores.</p>		
<p>iii) Que, contemple la difusión, al menos una vez al año, de las asesorías solicitadas y no contratadas, especificando las razones por las que el Directorio adoptó esa decisión en particular, lo cual además queda debidamente reflejado en el acta de la sesión correspondiente.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>La política de contratación de expertos, no especifica la obligatoriedad de difundir las asesorías solicitadas y no contratadas.</p> <p>No obstante, la evaluación de asesorías es materia de sesión ordinaria de Directorio, y las razones que sustentan la decisión de contratación o no, quedan incorporadas en actas de Directorio.</p>		
<p>d) El Directorio se reúne al menos trimestralmente con la empresa de auditoría externa a cargo de la auditoria de los estados financieros para analizar:</p>		
<p>i) El programa o plan de auditoría</p>	X	

Práctica	Adopción	
	SI	NO
Explicación: El Directorio representado por el Comité de Auditoría, se reúne en sesión ordinaria, tres veces al año con el equipo de auditoría externa, para revisar su plan de trabajo y los resultados alcanzados una vez ejecutada cada actividad establecida en el plan de auditoría. Por otra parte, el Comité de Auditoría, delega en el Contralor Interno, dependiente del Directorio, el relacionamiento permanente durante el año, con los auditores externos. Es función del Contralor, realizar un seguimiento detallado del cumplimiento del plan.		
ii) Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.	X	
Explicación: El Directorio representado por el Comité de Auditoría, se reúne en sesión ordinaria, tres veces al año con el equipo de auditoría externa, para revisar las eventuales diferencias detectadas, en la aplicación de prácticas contables. Estas sesiones se realizan, una vez concluida la revisión de saldos al 30 de Junio, la revisión de control interno y la revisión de saldos al 31 de diciembre de cada año.		
iii) Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes.	X	
Explicación: El Directorio representado por el Comité de Auditoría, se reúne en sesión ordinaria, tres veces al año con el equipo de auditoría externa. En dichas reuniones, los auditores externos deben informar cualquier deficiencia grave que hubiesen detectado y sea necesario revelar a organismos fiscalizadores, tal como ha sido establecido en la carta de contratación de servicios.		
iv) Los resultados del programa anual de auditoría.	X	
Explicación: El Directorio representado por el Comité de Auditoría, se reúne con los auditores externos, tres veces al año, para realizar seguimiento a los resultados obtenidos en cada actividad planificada en el programa de auditoría anual.		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
v) Los posibles conflictos de interés que puedan existir en la relación con la empresa de auditoría o su personal, tanto por la prestación de otros servicios a la Sociedad o a las empresas de su grupo empresarial, como por otras situaciones.	X	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio representado por el Comité de Auditoría, se reúne en sesión ordinaria, tres veces al año con el equipo de auditoría externa.</p> <p>El Directorio en su Reglamento interno, establece sus políticas de relacionamiento con los auditores externos. La política establece que la relación debe tener un carácter objetivo, profesional y continuo, respetando al máximo su independencia.</p> <p>Además se establece, la obligación del Directorio de prestar especial atención a cualquier circunstancia que pueda poner en riesgo la independencia de los auditores externos de la Sociedad.</p> <p>En este contexto, ha sido política del Directorio en los últimos años, no contratar a la firma de auditoría externa, como asesores en otras materias, distintas a la revisión de los estados financieros.</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:		
i) El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.	X	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad no cuenta con una unidad de gestión de riesgos. No obstante, el Contralor interno, cumple la función de analizar los procesos claves de la Sociedad y gestionar la implementación de los procedimientos y protocolos necesarios para abordar cualquier exposición al riesgo que afecte a la Sociedad.</p> <p>El Contralor interno se reúne con el Comité de auditoría, representante del Directorio, trimestralmente en sesión ordinaria.</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.	X	
<p>Explicación:</p> <p>El Contralor interno, mantiene una matriz de riesgo actualizada y trimestralmente se reúne con el Comité de auditoría, representante del Directorio, para revisar los resultados del monitoreo de los controles y procedimientos establecidos, sobre la base de un plan de trabajo establecido para el año.</p>		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
iii) Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad.	X	
<p>Explicación:</p> <p>El Contralor interno, trimestralmente se reúne con el Comité de auditoría, representante del Directorio, para revisar los resultados de las revisiones realizadas y las recomendaciones y mejoras propuestas para abordar los riesgos detectados. Adicionalmente, las recomendaciones son informadas a la Administración con el fin de establecer un plan para la implementación de éstas.</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.		X
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad no tiene implementados planes de contingencia formales, en caso de que se materialicen eventos críticos.</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:		
i) El programa o plan de auditoría anual.	X	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con un Contralor interno, encargado de aplicar revisiones de auditoría interna y cumplir el rol de oficial de cumplimiento. El Contralor interno, reporta al Comité de Auditoría periódicamente, los avances en relación a su plan de trabajo.</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.	X	

Práctica	Adopción	
	SI	NO
<p>Explicación:</p> <p>El Contralor interno, en las reuniones trimestrales que mantiene con el Comité de Auditoría, debe informar cualquier situación detectada, que requiera ser revelada a los organismos fiscalizadores.</p> <p>En la eventualidad que se presente una situación irregular que deba atenderse inmediatamente, los procedimientos establecen que el Contralor Interno, informe la situación al Presidente del Directorio, para su revisión y atención.</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>	X	
<p>Explicación:</p> <p>El Contralor interno, en las reuniones trimestrales que mantiene con el Comité de Auditoría, puede plantear la necesidad de implementar mejoras en los procedimientos de control, establecidos por la Administración, toda vez que se han identificado riesgos de irregularidad o fraude.</p> <p>Regularmente, estas recomendaciones son implementadas por la Administración, por instrucción del Directorio.</p>		
<p>iv) La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la Sociedad.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con un Modelo de Prevención en el marco de la Ley 20.393. Este modelo contempla un canal de denuncias, que se ha puesto a disposición de todos los empleados y entidades relacionadas, con el fin de que puedan comunicarse directamente con la Alta Dirección, para informar cualquier delito o irregularidad que estimen pertinente.</p> <p>Las denuncias son atendidas por Contralor Interno, que cumple el rol de Oficial de Cumplimiento y Encargado de Prevención de Delitos de la Sociedad.</p> <p>El Contralor se reúne anualmente con el Comité de Auditoría, para reportar sobre los casos de denuncias recibidos.</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>		
<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</p>		X

Práctica	Adopción	
	SI	NO
diversidad e inclusión para la Sociedad.		
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad no cuenta con una unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible, ni tampoco ha definido un responsable de esta función.</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.		X
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad no cuenta con una unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible, ni tampoco ha definido un responsable de esta función.</p>		
iii) La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la Sociedad.		X
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad no cuenta con una unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible, ni tampoco ha definido un responsable de esta función.</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:		
i) El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.	X	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio tiene establecido un procedimiento para visitas a dependencias e instalaciones, que fue aprobado en la sesión de directorio N°366 de fecha 6 de junio de 2016.</p>		
ii) Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.	X	

Práctica	Adopción	
	SI	NO
Explicación: El Directorio tiene establecido un procedimiento para visitas a dependencias e instalaciones, que fue aprobado en la sesión de directorio N°366 de fecha 6 de junio de 2016.		
iii) Las recomendaciones y mejoras que en opinión de los responsables de esas dependencias e instalaciones sería pertinente realizar para mejorar el funcionamiento de las mismas.	X	
Explicación: El Directorio tiene establecido un procedimiento para visitas a dependencias e instalaciones, que fue aprobado en la sesión de directorio N°366 de fecha 6 de junio de 2016.		
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.	X	
Explicación: En las reuniones que sostiene el Contralor interno, con el Comité de auditoría, no participa el Gerente General.		
j) El Directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:		
i) Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.	X	
Explicación: El Directorio cuenta con un Reglamento interno, en el cual se establecen entre otras materias su estructura y funcionamiento. Este Reglamento se revisa anualmente, con el fin de introducir cambios y mejoras en el funcionamiento del Directorio.		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
ii) Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.	X	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio cuenta con un Reglamento interno, en el cual se establecen entre otras materias su estructura y funcionamiento. Este Reglamento se revisa anualmente, con el fin de introducir cambios y mejoras en el funcionamiento del Directorio.</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.		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no ha establecido procedimientos para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales. Esta decisión se basa en que el Directorio, está conformado por un equipo de directores con la formación y experiencia necesaria, para desarrollar sus funciones en forma independiente y pluralista.</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.	X	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio, tiene establecidas políticas al respecto.</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.		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no ha considerado necesario establecer procedimientos, que establezcan actividades de cambio, ante situaciones de contingencia o crisis.</p>		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
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.	X	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio tiene una política establecida para la contratación de especialistas, en su Reglamento.</p>		
vii) En que la detección a que se refiere los números i) a iii) anteriores, se realice al menos sobre una base anual.	X	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio tiene establecido revisar su Reglamento interno, al menos una vez al año.</p>		
k) El Directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que:		
i) Le permite acceder, de manera segura, remota y permanente, a todas las actas y documentos tenidos a la vista para cada sesión del Directorio de los últimos 3 años, de acuerdo a un mecanismo de ordenamiento que facilite su indexación y búsqueda de información.		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio tiene establecido un procedimiento para acceso a la información, que fue aprobado en la sesión de directorio N°366 de fecha 6 de junio de 2016.</p> <p>En este procedimiento establece que con al menos 2 días hábiles de antelación a la sesión siguiente, el Secretario del directorio pondrá a disposición de los directores un borrador del acta de la sesión, mediante su envío por correo electrónico. Los directores podrán hacer llegar sus comentarios al Secretario del Directorio, por el mismo medio, al menos con 4 horas de anticipación a la sesión donde se formalizará el acta.</p> <p>El archivo digital de toda esta información es mantenida por el Secretario del Directorio y puede ser requerida por el Directorio cuando lo estime necesario.</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.		X

Práctica	Adopción	
	SI	NO
Explicación: El Directorio no cuenta con un sistema de información en operación de acceso remoto. Todas las actas y documentos que se han revisado en sesión de Directorio, son remitidas por el Secretario del Directorio, previo a la sesión, a través de correo electrónico. El archivo digital de toda esta información es mantenida por el Secretario del Directorio, y puede ser requerida por el Directorio cuando lo estime necesario.		
iii) Permite el acceso a que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva.		X
Explicación: La información se remite por el Secretario del Directorio, con antelación de entre 1 y 2 días antes de la sesión respectiva.		
iv) Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la Sociedad.		X
Explicación: El Directorio no cuenta con un sistema de información en operación de acceso remoto. Solamente el Presidente del Directorio, puede acceder a la plataforma digital, del canal de denuncias, para revisar las denuncias recibidas.		
v) Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.		X
Explicación: El Directorio no cuenta con un sistema de información en operación de acceso remoto. Todas las actas y documentos que se han revisado en sesión de Directorio, son remitidas por el Secretario del Directorio, previo a la sesión, a través de correo electrónico, a los directores para su aprobación.		
vi) Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva.		X

Práctica	Adopción	
	SI	NO
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no cuenta con un sistema de información en operación de acceso remoto. Todas las actas y documentos que se han revisado en sesión de Directorio, son remitidas por el Secretario del Directorio, previo a la sesión siguiente, a través de correo electrónico. El procedimiento vigente establece que con al menos 2 días hábiles de antelación a la sesión siguiente, el Secretario del directorio pondrá a disposición de los directores un borrador del acta de la sesión, mediante su envío por correo electrónico. Los directores podrán hacer llegar sus comentarios al Secretario del Directorio, por el mismo medio, al menos con 4 horas de anticipación a la sesión donde se formalizará el acta. El archivo digital de toda esta información es mantenida por el Secretario del Directorio y puede ser requerida por el Directorio cuando lo estime necesario.</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>		
<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>		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no cuenta con un procedimiento para que los accionistas se informen con al menos 3 meses de antelación. Sin embargo, el Directorio cuenta con una política de nombramiento de directores, que se encuentra establecida en su Reglamento interno; y cuenta con un procedimiento específico, para informar a los accionistas respecto a los candidatos, que fue aprobado en la sesión N°366 de fecha 6 de junio de 2016.</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>		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no cuenta con un procedimiento que establecido al respecto, y no considera pertinente establecer el número máximo de Directorios en que debería participar un director.</p>		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
iii) Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director	X	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio cuenta con una política de nombramiento de directores, que se encuentra establecida en el Reglamento interno. En términos generales, esta política establece que los directores serán designados por la Junta General de Accionistas o por Directorio según proceda, de conformidad con lo señalado en la Ley y los Estatutos.</p> <p>Adicionalmente, el Directorio cuenta con un procedimiento específico, para informar a los accionistas respecto a los candidatos, que fue aprobado en la sesión N°366 de fecha 6 de junio de 2016.</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.		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no cuenta con un procedimiento establecido al respecto. Sin embargo, el Directorio durante el análisis de los antecedentes requeridos al candidato, indaga respecto a los eventuales conflictos de interés que pueda presentarse, si el candidato reconoce relaciones previas con el controlador o sus principales competidores y proveedores. El Reglamento del directorio establece la obligación de no competencia para el Director de la Sociedad.</p>		
b) El Directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita:		
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.		X
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad no cuenta con un mecanismo que permita votación por medios remotos. El proceso de votación de los accionistas, que aplica la Sociedad, es presencial. En aquellos casos en los cuales los accionistas no pueden participar en las Juntas de Accionistas, tal como lo establecen los estatutos, pueden hacerse representar en las Juntas por medio de otra persona.</p>		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
ii) A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.		X
Explicación: La Sociedad no cuenta con un mecanismo que permita a los accionistas de manera remota y en tiempo real, conocer lo que ocurre durante las juntas de accionistas.		
iii) Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.		X
Explicación: La Sociedad no cuenta con mecanismos o procedimientos formales para divulgar información en tiempo real, de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas. Todos los acuerdos adoptados durante la Junta de accionistas, son registrados en actas que son debidamente formalizadas y aprobadas por los accionistas. Las actas de junta de accionistas se comunican al público en general, de acuerdo a los mecanismos establecidos en el Manual de Manejo de Información para el mercado, con que cuenta la Sociedad.		
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.		X
Explicación: La Sociedad no cuenta con mecanismos o procedimientos formales para divulgar los acuerdos adoptados en la junta de accionistas, con desfase inferior a 5 minutos de votado el acuerdo. Todos los acuerdos adoptados durante la Junta de accionistas, son registrados en actas que se comunican al público en general, de acuerdo a los mecanismos establecidos en el Manual de Manejo de Información para el mercado, con que cuenta la Sociedad.		
c) El Directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a:		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
i) Las políticas adoptadas por la Sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.		X
Explicación: La Sociedad no ha adoptado políticas en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.		
ii) Los grupos de interés identificados por la Sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.		X
Explicación: La Sociedad no ha adoptado políticas ni establecido procedimientos formales, para proveer información sobre sus grupos de interés al público en general.		
iii) Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la Sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.		X
Explicación: La Sociedad ha adoptado como política, informar en su Memoria Anual, su Gestión de Riesgos, indicando sus principales riesgos y como estos afectan a la Sociedad. Sin embargo, en su gestión no ha incluido los riesgos de sostenibilidad.		
iv) Los indicadores medidos por la Sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.		X
Explicación: La Sociedad no ha adoptado políticas ni establecido procedimientos formales, para medir indicadores en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.		
v) La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.		X

Práctica	Adopción	
	SI	NO
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad no ha adoptado políticas ni establecido procedimientos formales, para medir indicadores en materias de sostenibilidad.</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>		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no ha contemplado regir sus políticas y procedimientos por los estándares antes indicados.</p>		
<p>e) La Sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:</p>		
<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>		X
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad no cuenta con una unidad de relaciones. Sin embargo, la Sociedad cuenta con una política que establece la forma de relacionamiento de la Sociedad con partes interesadas. Las relaciones con los accionistas y eventuales inversionistas, son abordadas por el Presidente del Directorio; y la relación con los medios de prensa es función del Gerente General.</p>		
<p>ii) Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad no cuenta con una unidad de relaciones. Sin embargo, las personas que atienden la relación con accionistas, inversionistas y medios de prensa dominan el idioma inglés.</p>		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
iii) Es la única unidad autorizada por el Directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.		X
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con una política que establece en lo General que la representación de la Sociedad ante partes interesadas, recaerá en el Presidente del Directorio y Gerente General. Adicionalmente, cuando se requiera también podrán representar a la Sociedad otros Ejecutivos y miembros del Directorio, considerando los poderes y facultades que la Sociedad les ha otorgado.</p>		
f) El Directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:		
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.	X	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio ha establecido prácticas y procedimientos que son abordados tanto por sus miembros, como por el Comité de Auditoría y asesores legales, para la revisión permanente de la información revelada al mercado. En esta revisión se contempla la elaboración y canales de difusión que la Sociedad está utilizando para revelar la información al mercado.</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.	X	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio ha establecido prácticas y procedimientos que son abordados tanto por el Directorio, como por el Comité de Auditoría y asesores legales, para la revisión permanente de la información revelada al mercado. En esta revisión se contempla la elaboración y canales de difusión que la Sociedad está utilizando para revelar la información al mercado, y la oportunidad con la cual se está abordando la revelación.</p>		
iii) Que considere la asesoría de un experto ajeno a la Sociedad, para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.	X	

Práctica	Adopción	
	SI	NO
Explicación:		
El Directorio cuenta con una política para la contratación de especialistas.		
iv) En la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.	X	
Explicación:		
Las practicas y procedimientos se aplican de manera permanente durante el año. Particularmente, las revelaciones en el ámbito financiero-contable, se revisan en sesión de Comité de Auditoría trimestralmente, y otras materias, como revelación de hechos esenciales, se revisan en sesión de Directorio cuando corresponde.		
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.	X	
Explicación:		
La Sociedad tiene la página web www.nibsa.com . En ella, los accionistas pueden encontrar toda la información pública de la Sociedad, como lo son estatutos, estados financieros, dictamen de los auditores externos, practicas de Gobiernos Corporativos, entre otros.		
3. De la gestión y control de riesgos		
a) El Directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos el cual se encuentra en operación y que:		
i) Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobada por el Directorio	X	
Explicación:		
El Directorio ha establecido las directrices para que la Administración en conjunto con el Contralor interno, dependiente del Directorio, implementen y desarrollen procedimientos internos para gestionar y controlar los riesgos. El mecanismo de gestión y control, se basa en una Matriz de Riesgos, en la cual se evalúa la exposición al riesgo y el impacto que tienen estos riesgos en cada uno de los procesos de la Sociedad.		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
ii) Cuenta con una unidad de gestión de riesgos o equivalente, encargada de la detección, cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgo, y que reporta directamente al Directorio.	X	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con un Contralor interno, dependiente del Directorio, cuyas funciones contemplan la detección de riesgos y su cuantificación y monitoreo permanente, sobre la base de un plan de revisión periódico. Este Contralor reporta periódicamente al Comité de Auditoria</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.	X	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con un Contralor interno, dependiente del Directorio, cuyas funciones contemplan la verificación del cumplimiento de las políticas y procedimientos, y la efectividad de los controles, implementados en la Sociedad. Los resultados de sus revisiones, son reportadas trimestralmente al Comité de Auditoría, dependiente del Directorio.</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.	X	
<p>Explicación:</p> <p>En este proceso, se evalúa los riesgos directos de la entidad, y los riesgos indirectos que afectan a las sociedades filiales, que conforman el grupo.</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.		X

Práctica	Adopción	
	SI	NO
<p>Explicación:</p> <p>El proceso de Gestión de Riesgos, contempla la evaluación de los riesgos económicos, sociales y ambientales a los cuales la Sociedad está expuesta. Sin embargo, no se ha considerado los riesgos de sostenibilidad.</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>	X	
<p>Explicación:</p> <p>Los procesos de gestión de riesgos, que realiza el Contralor Interno, se basan en COSO.</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 al actuar del personal y Directorio de la entidad.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con Código de Ética y Conducta, que fue aprobado en sesión N°22 del Comité de Auditoría, de fecha 5 de septiembre de 2016.</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, procedimiento, controles y códigos implementados para la gestión de riesgos.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad no contempla planes de capacitaciones formales y permanentes para el personal en el ámbito de Gestión de Riesgos.</p>		
<p>ix) Es revisado y actualizado, al menos anualmente.</p>	X	

Práctica	Adopción	
	SI	NO
<p>Explicación:</p> <p>Los procesos de Gestión de Riesgos, son revisados anualmente, con el Comité de auditoría.</p>		
<p>b) El Directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</p>		
<p>i) Para canalizar la 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>	X	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con un Canal de denuncias desde el año 2014. Este Canal ha sido implementado en el marco de los procedimientos establecidos para la implementación del Modelo de Prevención de Delitos indicado en la Ley 20.393 y se ha puesto a disposición de todos los empleados y entidades relacionadas, con el fin de que puedan comunicarse directamente con la Alta Dirección, para informar cualquier delito o irregularidad que estimen pertinente.</p>		
<p>ii) Que garantiza el anonimato del denunciante.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p>El Canal de Denuncias, ha sido estructurado de forma que el denunciante tiene la opción de identificarse al momento de formular su denuncia, o en su defecto, enviarla en forma anónima.</p>		
<p>iii) Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p>Las denuncias se identifican con un número correlativo de caso. Con el número de identificación, y tomando contacto directo con el Oficial de Cumplimiento y Encargado de Prevención de Delitos, vía correo electrónico, el denunciante puede saber el estado de la denuncia.</p>		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
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.	X	
<p>Explicación:</p> <p>Es función del Oficial de cumplimiento y Encargado de Prevención de Delitos, capacitar al personal y terceros relacionados si corresponde, respecto al procedimiento establecido por la Sociedad para operar el Canal de denuncias.</p> <p>El protocolo aplicable para el funcionamiento del Canal de denuncias, está a disposición en el sitio web de la Sociedad www.nibsa.com (menú Canal de denuncias).</p>		
c) El Directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:		
i) Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieran estar inhibiendo la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que, sin esas barreras, se habría dado naturalmente en la organización.		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no ha definido un procedimiento formal al respecto.</p>		
ii) Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no ha definido un procedimiento formal al respecto.</p> <p>No obstante, la Sociedad cuenta con perfiles de cargo definidos para sus ejecutivos principales.</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.	X	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio cuenta con un plan de sucesión y reemplazo para los ejecutivos claves de la Sociedad.</p>		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
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.	X	
Explicación: El Directorio cuenta con un plan de sucesión y reemplazo para los ejecutivos claves de la Sociedad.		
v) En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.	X	
Explicación: El Directorio ha establecido la revisión de sus procedimientos anualmente.		
d) El Directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:		
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.	X	
Explicación: En lo que respecta a las estructuras salariales, estas son revisadas por el Directorio, regularmente. Por otra parte, las políticas de compensación para los ejecutivos, son revisadas anualmente en sesión de Directorio y deben ser aprobadas por la mayoría de los directores.		
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 número i anterior.		X
Explicación: El Directorio no ha considerado necesario la asesoría de un tercero, para revisar sus procedimientos al respecto.		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
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.		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no ha considerado necesario difundir las estructuras salariales y políticas relacionadas en el sitio de internet de la Sociedad. Sin embargo, cabe mencionar, que en sus estados financieros y notas explicativas, la Sociedad revela los gastos por concepto de remuneraciones pagadas a sus ejecutivos, en el periodo.</p>		
iv) Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.		X
<p>Explicación:</p> <p>La responsabilidad de establecer las estructuras salariales es del Directorio y no se considera necesario que sean aprobadas por los Accionistas, dado que ellos han delegado esta función en el Directorio.</p>		
4. De la evaluación por parte de un tercero		
a) La autoevaluación del Directorio respecto a la adopción de las practicas contenidas en la presente normativa:		
i) Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la Sociedad.		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no ha considera necesario por el momento, someter a la revisión de un tercero las practicas aplicadas por la Sociedad en relación a la presente normativa.</p>		
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.		X

Práctica	Adopción	
	SI	NO
<p>Explicación:</p> <p>No corresponde responder la pregunta, porque no hemos sometido a revisión las prácticas implementadas, que contempla la presente norma.</p>		
<p>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.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>No corresponde responder la pregunta, porque no hemos sometido a revisión las prácticas implementadas, que contempla la presente norma.</p>		
<p>iv) La entidad o personas que realizan 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.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>No corresponde responder la pregunta, porque no hemos sometido a revisión las prácticas implementadas, que contempla la presente norma.</p>		