



**Respuestas Requeridas en Cuestionario Prácticas de  
Gobierno Corporativo Norma de Carácter General N°385  
Por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2022**

**Agrícola Nacional S.A.C. e I.  
Registro de Valores n°154**

**31 de marzo de 2023**



| PRACTICA  | Adopción  |           |
|---|-----------|-----------|
| <b>1. Del funcionamiento y composición del directorio</b>   |           |           |
| <b>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:</b>  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| 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   | X         |           |
| <p>Explicación: <i>Agrícola Nacional S.A.C. e I. (en adelante “Anasac” o “Empresa” indistintamente) es una sociedad anónima abierta inscrita en el Registro de Valores de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF Chile) desde el 8 de noviembre de 1982. Los accionistas no mantienen pactos o acuerdos de actuación y la Empresa no se encuentra obligada a designar un Comité de Directores según los requisitos establecidos en el artículo 50 bis de la Ley N° 18.046 sobre Sociedades Anónimas. De acuerdo con la estructura accionaria de Anasac, los Directores tienen una interacción permanente en la operación de los negocios de la Empresa, lo cual se logra a través de su participación en los distintos Comités (Ejecutivo, Auditoría, Finanzas, entre otros) que se han instaurado al interior de la Empresa como parte de las buenas prácticas de Gobierno Corporativo adoptadas de forma voluntaria.</i></p> <p><i>En el caso de ingreso de nuevos integrantes al Directorio, ellos reciben de parte del Presidente del Directorio y de la Gerencia General Corporativa de Anasac y/o de la subsidiaria respectiva, la correspondiente inducción en relación al funcionamiento de los negocios sociales, los riesgos asociados a los mismos, así como cualesquiera otras materias que sean relevantes para el adecuado funcionamiento de la Empresa y que deben ser conocidas por los nuevos directores que se integran. Adicionalmente, a cada director, sean estos titulares o suplentes, se hace entrega de forma regular información financiera y otros antecedentes de los negocios que son parte de las reuniones mensuales del Directorio de la Empresa y también de las sesiones de Directorio que se realizan en cada subsidiaria tanto en Chile y en el extranjero como parte de las prácticas de Gobierno Corporativo adoptadas por Anasac.</i></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.  | X         |           |

*Explicación: Los grupos de interés principales en Anasac son atendidos con el debido cuidado por el Directorio y la Administración de la Empresa. Su determinación, conocimiento y atención son considerados por el Directorio como aspectos fundamentales para el desarrollo de los negocios sociales, por lo que este mismo organismo define cuáles son estos grupos. Al igual que en el caso anterior, el Presidente del Directorio y la Gerencia General Corporativa de Anasac y/o las subsidiarias respectivas informan a los nuevos directores acerca de los grupos de interés, junto con la forma de brindar adecuadamente su atención y así en la propia inducción se logra internalizar la importancia de los mismos en el funcionamiento de los negocios sociales y los beneficios o riesgos asociados.*

*La composición de estos grupos de interés es revisada de manera regular, logrando con ello estar alerta a cumplir con las expectativas y fortalecer la continuidad en el tiempo de los negocios de Anasac. Los grupos de interés identificados por el Directorio atendida su importancia, referido a los ámbitos en el desarrollo de los negocios, son:*

***a) Empleados:** materias sindicales, calidad de vida de los trabajadores, especialmente con los cambios que influyen en el entorno de sus trabajos (por ejemplo: Resguardos continuos por efectos post pandemia Covid19) y desarrollo profesional con apego a los valores de la empresa.*

***b) Clientes:** entrega de productos y servicios de calidad con innovación, estrechando un vínculo construido a lo largo de los 75 años de vida de la empresa.*

***c) La sociedad:** cumplimiento estricto de aspectos medioambientales y normativas específicas dispuestas por los organismos del estado algunos de nuestros negocios (por ejemplo: SAG, ISP, SEREMI de Salud, CMF Chile, SII, Aduanas).*

***d) Proveedores:** Anasac mantiene una relación de largo plazo basada en las mejores condiciones de mercado con sus proveedores locales e internacionales que permiten conocer en forma oportuna los cambios en las regulaciones y fomenta la relación estable de los negocios.*

***e) Accionistas:** los accionistas a través de sus directores titulares y suplentes mantienen un involucramiento total en los negocios de Anasac, logrando un justo equilibrio entre sus expectativas de crecimiento y rentabilidad y la propia decisión de los accionistas de visión de largo plazo con una política de reparto de dividendos equivalente al 30% de la utilidad del ejercicio (representativa del mínimo legal obligatorio) y en ocasiones según los acuerdos alcanzados se ha incrementado en un 10% de dividendo adicional al mínimo legal.*

*La Empresa a través de su Gerencia General Corporativa mantiene una integración activa con los encargados de cada negocio, obteniendo en forma oportuna una retroalimentación de todos los asuntos concernientes a los distintos grupos de interés. Esta preocupación continúa sobre los grupos de interés, ha permitido consolidar un desarrollo sostenible de Anasac en sus 75 años de vida como un actor relevante en el sector Agro-Industrial y de apoyo en el abastecimiento de la cadena alimentaria en Chile.*

|  |   |  |
|--|---|--|
| ii. 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   | X |  |
| <p><i>Explicación:</i></p> <p><i>La misión y objetivos estratégicos de Anasac son revisados y aprobados por el Directorio en forma regular, manteniendo difusión de los mismos a nivel de toda la entidad y también para con los terceros con quienes se relaciona en el quehacer de sus negocios. Dentro de las directrices revisadas y aprobados por el Directorio se incluyen la inclusión social, el fomento a la diversidad, sustentabilidad, y en el actuar de la Empresa y sus directores, ejecutivos y demás colaboradores.</i></p> <p><i>En relación con gestión de riesgos, a partir del año 2022 se ha reforzado esta actividad con la implementación de un software desarrollo por una empresa especialista, la cual permite involucrar de forma activa a los diferentes responsables de procesos operacionales y de soporte en la gestión de los negocios. Con ello se obtienen resultados de forma individual en cada empresa de Anasac y se genera la presentación en el Directorio respectivo, resultados que luego son consolidados para toma de conocimiento y revisión en Directorio de la Matriz. Además, se incorpora en ese aplicativo el seguimiento de las acciones de mitigación y monitoreo de observaciones de auditoría interna, para así con la debida supervisión – seguimiento la Gerencia General Corporativa y las Gerencias Generales de las distintas empresas de Anasac en Chile y en el extranjero puedan de forma oportuna abordar las materias de relevancia.</i></p> <p><i>En estas materias los nuevos directores también son introducidos, por lo que el Presidente del Directorio y la Gerencia General Corporativa de Anasac y/o de sus respectivas subsidiarias presentan la información necesaria para su toma de razón.</i></p> |   |  |
| iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.  | X |  |
| <p><i>Explicación: En general, los directores y ejecutivos principales de la Empresa son personas con vasta experiencia en la administración de empresas. Sin embargo, en el proceso de inducción que el Presidente del Directorio y la Gerencia General Corporativa de Anasac y/o las respectivas subsidiarias realizan, se tratan expresamente estas materias, con el objeto de que los nuevos directores de la Empresa conozcan acabadamente la normativa que regula los negocios sociales. En particular sus regulaciones específicas tanto para importación y fabricación de sus productos, donde se interrelaciona con el Servicio Agrícola Ganadero, Instituto de Salud Pública, Ministerio de Salud y otros organismos del Estado ya sea en Chile o en el extranjero. Con esta forma de integración se busca asegurar la toma de conocimiento del marco jurídico aplicable a cada negocio que mantiene la</i></p>  |   |  |

*Empresa. Esta práctica interna de Anasac también ha sido implementada en las principales subsidiarias en el extranjero, estableciéndose Directorios locales con la participación directa de algunos directores de Anasac y la incorporación de profesionales locales en dicha función.*

*Asimismo, en caso de existir dudas respecto a materias legales relacionadas con el desarrollo de los negocios de la Empresa, los directores y principales ejecutivos cuentan en forma permanente con el apoyo de asesores legales con vasta experiencia en las materias relacionadas al giro social y asuntos del funcionamiento del Gobierno Corporativo.*

v. Los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme a la legislación vigente recaen en cada integrante del directorio, mediante ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local con esos deberes.

X

*Explicación: Estas materias revisten de la mayor relevancia para la Empresa y, como tales, son tratadas detalladamente durante el proceso de inducción que reciben los nuevos directores, específicamente dentro de los aspectos legales de dicho proceso. Durante este proceso se incluyen ejemplos de fallos, sanciones y pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último tiempo en Chile en relación a esos deberes.*

vi. Los principales acuerdos adoptados en los últimos 2 años anteriores al inicio de su mandato y de las razones que se tuvieron en consideración para adoptar tales acuerdos o para descartar otras opciones evaluadas.

X

*Explicación: En consideración a la baja rotación de los directores de la Empresa, estos están en conocimiento de los acuerdos alcanzados. No obstante a lo anterior, en aquellos casos donde se incorporan nuevos integrantes, y siempre que sea necesario para el adecuado desarrollo de los negocios, el Directorio pone en conocimiento de éste los acuerdos anteriores que sean relevantes para el caso durante el proceso de inducción respectivo.*

vii. Las partidas más relevantes de los estados financieros trimestrales y anuales del último año junto con sus respectivas notas explicativas, además de los criterios contables aplicados en la confección de dichos estados financieros.

X

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
| <p><i>Explicación:</i></p> <p><i>Los directores que se integran a la Empresa, toman conocimiento de las partidas más relevantes de los estados financieros (trimestrales y anuales) del último año durante el proceso de inducción correspondiente. Luego, en forma trimestral se somete a la revisión y aprobación de los directores los estados financieros consolidados con sus notas y asuntos relevantes, los cuales son expuestos por la Gerencia General Corporativa de la Empresa. Dicha información en forma previa es sometida a una revisión por parte del Contralor Corporativo, quien verifica que los informes preparados por la Gerencia de Administración y Finanzas Corporativa cumplan con las normas contables IFRS y requisitos de la CMF Chile y ellos representen de forma efectiva los hechos económicos de la Empresa. Además, al cierre de cada semestre (30 de junio) y en el cierre del año comercial (31 diciembre), de acuerdo con las prácticas de Gobierno Corporativo adoptadas por Anasac, son los auditores externos quienes exponen el resultado de su trabajo en sesión de Directorio respectiva y en donde los Directores toman en forma directa la comunicación con el Socio a cargo del trabajo de auditoría externa.</i></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>  | X         |           |
| <p><i>Explicación:</i></p> <p><i>La Empresa mantiene distintos documentos actualizados que tratan detalladamente estas materias, las cuales revisten de la mayor relevancia para el Directorio y la Empresa. Estos son: (i) Manual de Manejo de Información Relevante, (ii) Política de Habitualidad de Operaciones con Partes Relacionadas y (iii) Código de Ética, los cuales son difundidos apropiadamente, tanto a través de su disposición para consultas en la página web de la Empresa bajo el sitio <a href="http://www.anasac.com/practicas-de-gobierno-corporativo/">http://www.anasac.com/practicas-de-gobierno-corporativo/</a>, como también de forma física en sus oficinas y mediante la entrega a cada nuevo integrante del Directorio.</i></p>  |           |           |
| <p><b>b) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos, que:</b></p>  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| <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         |           |
|  |           |           |

Explicación:

*El Directorio durante el año calendario realiza sesiones fundamentalmente técnicas en las cuales participan los especialistas de cada área de negocio de la Empresa (por ejemplo: mercados de semillas, nutrición vegetal, agroquímicos, farmacéutica, medicamentos, etc.), como también en ámbitos contingentes económicos, tributarios, laborales, cambios en la estructura de supervisión del mercado de valores, entre otros.*

*Con ello se logra dar una actualización a los directores acerca de los cambios y tendencias que pueden afectar a la Empresa y sus negocios. Es importante señalar que la calendarización de estas sesiones puede sufrir modificaciones con el propósito de contar con la presencia de todos o la mayoría de los directores de la Empresa.*

ii. Como parte de esas materias contempla las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido adoptando otras entidades tanto a nivel local como internacional.

X

Explicación:

*El Directorio, a través de sus asesores legales corporativos y el apoyo de la Contraloría Corporativa de la Empresa – la cual mantiene una relación directa y permanente con este órgano – revisa en forma regular las prácticas de gobierno corporativo a nivel local e internacional, y revisa con especial detención aquellas relacionadas a la revisión y fiscalización de aspectos claves de monitoreo del negocio en materias como gestión de riesgos, auditoría interna e implementación de comités específicos, especialmente en aspectos financieros u operacionales, todo lo anterior con el objeto de replicar las mejores prácticas de gobierno corporativo existentes e implementarlas en la Empresa.*

iii. Como parte de esas materias contempla los principales avances que se han dado en el último año a nivel local e internacional en lo referido a inclusión, diversidad y reportes de sostenibilidad.

X

*Explicación: Es materia de análisis y revisión periódica, por parte del Directorio, junto con los asesores en materia de recursos humanos, tanto los aspectos de inclusión, diversidad en la dirección de los negocios y la sostenibilidad. Al igual que en años anteriores, en el transcurso del año 2022 se implementaron acciones concretas en estos ámbitos. Por otro lado, en el corto plazo no se considera necesaria la preparación de reportes públicos de sostenibilidad; sin embargo, y de manera de empezar a adaptarse la Empresa a las*

*disposiciones de la NCG461, se tiene considerado en el mediano plazo exponer mayor información en la Memoria de la Empresa que será aplicable para el cierre del año 2023.*

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

*Explicación:*

*La Empresa ha designado a un profesional en forma exclusiva para que, en conjunto con el Contralor Corporativo, establezcan de forma regular un proceso de Evaluación de Riesgos de la Empresa, involucrando directamente a las gerencias generales de cada negocio para debatir y levantar las matrices de riesgos y la integración del concepto “Apetito al Riesgo” que también es expuesto en cada Directorio de las empresas de Anasac. Con esta precisión, se define el nivel de riesgo que será aceptado por la Empresa para lograr sus objetivos y permite conocer los niveles de exposición que podrían afectar el desarrollo de los negocios y la rentabilidad esperada por la Empresa.*

*Lo anterior, basados en las directrices del modelo de evaluación de riesgos internacional “Coso II”. Como parte de este exhaustivo proceso, las principales conclusiones a que llegan estos grupos de trabajo son informadas periódicamente al Directorio, permitiendo la actualización permanente de sus miembros en esta materia.*

v. Como parte de esas materias contempla los fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local e internacional relacionados con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información.

X

*Explicación:*

*El Directorio está informado de los asuntos acontecidos a nivel nacional e internacional, tomando resguardos adicionales en cada sesión de Directorio para respaldar la toma de decisiones de manera informada y con el debido cuidado, reserva, lealtad a la Empresa y a los accionistas de Anasac.*

*Para lo anterior, se solicita en forma expresa a los asesores legales externos a cargo de las materias corporativas, que como parte de sus servicios habituales realicen una sesión de entrega de información al cierre de cada año que permita repasar los principales fallos y pronunciamiento en el ámbito de los deberes que deben ser resguardados por cada Director.*

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
| 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><i>Explicación:</i></p> <p><i>Estas materias están tratadas detalladamente en el Manual de Manejo de Información Relevante, la Política de Habitualidad de Operaciones con Partes Relacionadas y el Código de Ética de la Empresa; documentos que guían y regulan el actuar del Directorio y la Empresa en estos asuntos, junto con el marco legal aplicable.</i></p> <p><i>Asimismo, en forma regular se revisan las transacciones relevantes o contratos significativos que está negociando la Empresa, cuidando no incurrir en situaciones de conflictos de intereses, y – de haberlo – velando para que se cumpla el procedimiento de abstención en la votación o toma de decisión respectiva, o generando la solicitud de cambio de proveedor o prestador del servicio que sea necesaria para evitar incurrir en conflictos de intereses que no cumplan con la normativa legal y propia de Anasac aplicable a esta materia.</i></p> <p><i>Como resultado de estas revisiones, regularmente se estudian modificaciones a los documentos señalados más arriba, de manera de que los mismos recojan de forma correcta las materias que regulan.</i></p> |           |           |
| vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio   |           | X         |
| <p><i>Explicación:</i></p> <p><i>Dada la naturaleza de la composición del Directorio de Anasac y sus participantes, como también de la composición accionaria de la Empresa, el Directorio ha estimado que no ha sido necesaria la difusión a terceros de las actividades de capacitación que se han realizado durante el año 2022.</i></p>  |           |           |
| <b>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:</b>  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| i. Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular.   |           | X         |
|  |           |           |

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| <p>Explicación:</p> <p><i>Cada contratación de un experto o especialistas en materias contables, tributarias o legales, según la importancia del trabajo o análisis a encomendar se somete a consideración del Directorio y siempre teniendo el debido cuidado en aspectos de independencia, experticia y tarifas de mercado que permita asegurar la contratación de un servicio de calidad que aporte a las evaluaciones y monitoreo de los negocios que realiza en forma permanente el Directorio. La contratación de un experto o especialista, se decide mediante votación realizada al efecto. No existe directamente el veto de un solo director, sino que dicho servicio solo podrá ser contratado en tanto se alcance el quorum necesario para alcanzar el acuerdo.</i></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><i>En caso de ser necesaria la contratación de un especialista en relación a alguna materia en que desee profundizar un Director en particular, dada las características de la estructura del Directorio, la contratación del mismo, es analizada por el Directorio en su conjunto. Sólo en tanto se alcance acuerdo para la contratación del especialista, éste podrá ser contratado.</i></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><i>Por las características de la Empresa, su Directorio ha estimado que la publicación de esta información no es necesaria para proteger los intereses de sus accionistas. Sin embargo, esta determinación es revisada periódicamente y de cambiar las circunstancias que lo justifican, podría cambiar su decisión al respecto.</i></p>   |           |           |
| <p><b>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:</b></p>  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| <p>i. El programa o plan de auditoría.</p>  | X         |           |
| <p>Explicación:</p>   |           |           |

*El Directorio se reúne con los auditores externos al menos cuatro sesiones durante el año calendario, de modo que ellos puedan exponer su plan anual de auditoría, resultados de revisión interina al 30 de junio de cada año, exposición de los resultados de la revisión de control interno antes del cierre del año con la emisión del informe sobre prácticas administrativas y contables y luego, al finalizar su trabajo presentan su informe por la auditoría efectuada por el ejercicio comercial que finaliza al 31 de diciembre.*

*Además de lo anterior, se ha constituido un Comité de Auditoría como parte de las prácticas voluntarias de Gobierno Corporativo de Anasac, en el cual de forma regular se analiza la interacción con la empresa de auditoría externa, los trabajos de auditoría interna y otras materias relevantes que monitorea este Comité.*

|  |   |  |
|--|---|--|
| ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna. | X |  |
|--|---|--|

Explicación:

*Teniendo en cuenta la revisión trimestral de los estados financieros, en caso de detección de alguna diferencia con ocasión del trabajo de la empresa de auditoría externa, dichas diferencias son puestas en conocimiento del Directorio con el objeto de que se proceda a adoptar las medidas pertinentes.*

*Durante el año 2022 no existieron situaciones que se contrapongan a las normas contables - tributarias u otras incidencias que puedan afectar la información financiera de la Empresa y la continuidad de la misma.*

|   |   |  |
|---|---|--|
| iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes. | X |  |
|---|---|--|

Explicación:

*No han existido situaciones de esta naturaleza, sin embargo, el Directorio tiene pleno conocimiento del procedimiento y forma de comunicación de los mismos a los organismos fiscalizadores que correspondiese reportar (por ejemplo: Comisión para el Mercado Financiero).*

|   |   |  |
|---|---|--|
| iv. Los resultados del programa anual de auditoría. | X |  |
|---|---|--|

Explicación:

*En la sesión de aprobación de los estados financieros del 31 de diciembre de cada año, se ha convenido con los auditores la exposición de los resultados de su plan de trabajo y*

|  |    |    |
|--|----|----|
| <p><i>entrega del informe de auditoría, el cual es analizado por el Directorio en la sesión correspondiente. Así como también, el auditor externo informa de cualquier asunto que haya surgido sobre prácticas administrativas y/o eventuales diferencias no materiales que deben ser conocidas por el Directorio.</i></p>   |    |    |
| <p>v. Los posibles conflictos de interés que puedan existir en la relación con la empresa de auditoría o su personal, tanto por la prestación de otros servicios a la sociedad o a las empresas de su grupo empresarial, como por otras situaciones.</p>   | X  |    |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Hasta la fecha no han existido situaciones de conflicto de interés entre la empresa de auditoría externa u otro consultor que tenga relación con la presentación fiel de la información financiera de la Empresa, si fuera el caso, esto se abordaría en forma oportuna por el Directorio para proceder al cambio de los profesionales involucrados por otros que no presenten dicha situación. Además, la propia empresa de auditores contratada mantiene prácticas de control de independencia, esto quiere decir que la atención del equipo de trabajo no puede estar más allá de 5 años por los mismos profesionales y en consecuencia, en estos últimos años han reemplazado al Socio y Gerente a cargo de la auditoría externa en nuestra Empresa.</i></p> |    |    |
| <p><b>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:</b></p>  | SI | NO |
| <p>i. El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.</p>  | X  |    |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Los Directores titulares se reúnen de manera regular en sesiones de Comité de Auditoría que se realizan en forma bi-mensual o con mayor regularidad según lo requieran las circunstancias. En estas reuniones el Contralor Corporativo y el profesional con dedicación a la gestión de riesgos exponen de los cambios en la operación de la Empresa y resultados de las auditorías internas, conectando estos trabajos con las medidas que son implementadas para la mitigación de los riesgos identificados y su relación con el control interno de la Empresa como parte de la estructura de gestión de riesgos.</i></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>  | X  |    |

|  |          |  |
|--|----------|--|
| <p>Explicación:</p> <p><i>Al inicio de cada año se presenta la matriz de riesgos a nivel consolidado de Anasac y su evolución en relación al año anterior. Dicha información incluye también los resúmenes de cada subsidiaria. Esta información es revisada en forma trimestral, en sesión de Comité de Auditoría para monitorear la evolución de los mismos y la detección de nuevos riesgos como su afectación a los niveles de exposición definidos por cada empresa y a nivel consolidado. Luego, estos documentos también son compartidos a nivel de Directorio de cada subsidiaria (tanto en Chile y en el extranjero) para la toma de razón y seguimiento de los directores a cargo de cada una de las empresas.</i></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>X</p> |  |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Todas las posibles mejoras y propuestas de profundización son presentadas a los directores que participan en las sesiones del Comité de Auditoría y de forma consolidada al Directorio de la Empresa, quien toma razón de las mismas y si fuese necesario, entrega los recursos y respaldo para la puesta en marcha de dichas mejoras.</i></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>X</p> |  |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Dentro de las materias que revisa regularmente el Comité de Auditoría están los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, tales como la continuidad del directorio en situaciones de crisis. Este Comité informa al Directorio estas materias en la misma forma y oportunidades ya explicadas.</i></p> <p><i>Por otra parte, se hace presente que dentro de los planes de contingencia se considera la designación de directores suplentes para así asegurar la continua operación del Directorio. Esta medida se encuentra implementada con la asistencia regular de los directores suplentes a las sesiones de directorio de Anasac y también en las subsidiarias, práctica que permite un conocimiento e involucramiento en la marcha de los negocios y facilita el manejo de situaciones de crisis u otras contingencias que se pudieran presentar. Situación resuelta de forma exitosa durante los dos últimos años de Pandemia Covid19 con la continuidad de los Directorios y distintos Comités de forma remota, simultánea e ininterrumpida a través de la herramienta tecnológica de Microsoft Teams, con lo cual</i></p> |          |  |

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| <i>durante el 2022 se mantuvo una absoluta regularidad en el involucramiento del monitoreo y control de las operaciones.</i>  |           |           |
| <b>f) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para analizar:</b>  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| i. El programa o plan de auditoría anual.   | X         |           |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Anasac cuenta con una unidad de Contraloría Corporativa con dependencia y comunicación directa del Directorio; teniendo bajo su responsabilidad, efectuar trabajos de auditorías internas sobre la base de un plan anual aprobado por el Directorio, así como la realización de investigaciones que sean requeridos por el Directorio o la Gerencia General Corporativa de la Empresa o que sean necesarias atendido a la toma de conocimiento de cualquier denuncia recibida a través del “Canal de Denuncias” establecido por Anasac en sus prácticas de fortalecimiento de Gobierno Corporativo. El plan anual incluye a todas las subsidiarias de Anasac tanto en Chile y en el Extranjero, logrando una cobertura adecuada en la revisión y de los controles de las operaciones a nivel consolidado.</i></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         |           |
| <p>Explicación:</p> <p><i>El área de Contraloría Corporativa tiene la obligación de exponer frente al Comité de Auditoría -compuesto por los directores titulares de la Empresa- los resultados de los trabajos efectuados, ya sean, regulares según el Plan Anual o producto de alguna investigación en particular, por lo que cualquier deficiencia grave, es informada al Comité de Auditoría, y eventualmente al Directorio con el objeto de adoptar las medidas pertinentes. Como reforzamiento de la estructura de control, desde hace unos años que en las principales subsidiarias (Perú y Argentina) se mantienen auditores internos. Estos auditores internos mantienen una dependencia del Presidente del Directorio de cada subsidiaria y un vínculo de supervisión técnica y revisión regular del trabajo por parte de nuestra Contraloría Corporativa en Chile, los resultados de estas auditorías internas son presentadas ante el Directorio Local de cada empresa y luego también son resumidos como parte de la reunión regular del Comité de Auditoría en Chile.</i></p> <p><i>Por otra parte, si por la naturaleza de un hecho particular fuese necesaria la comunicación del mismo al Ministerio Público u otro organismo fiscalizador, en sesión de Comité se</i></p> |           |           |

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| <i>aprueba esta moción, que luego es informada al Directorio dada la conformación de ambos estamentos.</i>  |           |           |
| iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.   | X         |           |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Todas las recomendaciones o mejoras son expuestas en informes detallados y cuadros resúmenes que son expuestos por el Contralor en cada sesión de Comité de Auditoría y enviadas con anterioridad a cada Director, de modo que ello permita actuar de forma oportuna sobre algún evento inusual que pueda haber acontecido o algún indicio de fraude en materia de manejo de activos.</i></p>   |           |           |
| iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.   | X         |           |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Anasac a través de la unidad de Contraloría Corporativa estableció un Código de Ética y un Manual de Prevención de Delitos de la Ley de Responsabilidad Penal 20.393 (actualizada en el mes de Noviembre 2022), los cuales se encuentran debidamente publicados en su página web y han sido comunicados a sus directores, gerentes, ejecutivos y empleados. Asimismo, el Contralor Corporativo realiza capacitaciones periódicas a los empleados nuevos y antiguos de la Empresa respecto al cumplimiento del Código de Ética y otras normas internas, así como también en las principales operaciones de la empresa en el extranjero (Argentina, Perú y Colombia) con el apoyo de los asesores locales se han preparado los documentos aplicables bajo la legislación correspondiente y difusiones internas en materia de prevención de delitos.</i></p> <p><i>Durante el año 2022, no han existido situaciones que expongan a la Empresa en asuntos relativos a la Ley de Responsabilidad Penal y Prevención de Delitos. No obstante a lo anterior, las medidas de prevención y controles específicos son periódicamente revisadas por la unidad de Contraloría Corporativa como parte del plan de trabajo anual.</i></p> |           |           |
| <b>g) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible o responsable de función equivalente, para analizar:</b>   | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| 7i. La efectividad de las políticas aprobadas por el directorio para difundir al interior de la organización, sus accionistas y   |           |           |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
| al público en general los beneficios de la diversidad e inclusión para la sociedad.  | X         |           |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Anasac otorga una importancia significativa a los aspectos de sustentabilidad y responsabilidad social empresarial, a base de las industrias en donde se encuentran inmersos sus negocios, el Directorio ha encargado a la directora suplente doña Deborah Nun Bitrán la responsabilidad para monitorear los aspectos de sustentabilidad y acciones llevadas a cabo al interior de la Empresa y también con su entorno, a objeto de cubrir apropiadamente los planes en estas materias. Asimismo, se tiene una Jefatura Corporativa a cargo de la materia y según corresponda se contratan asesorías especializadas en la materia, generando las presentaciones y/o resumen de la gestión de estas actividades de la Empresa, para así exponer estas materias de forma regular ante el Directorio de Anasac.</i></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><i>La empresa aborda según las necesidades de información en Directorio estas materias, todo ello bajo la gestión directa de la directora suplente doña Deborah Nun Bitrán, quien se encarga de cubrir los aspectos relativos a barreras organizacionales, sociales o culturales con el apoyo de un equipo Corporativo a cargo del tema.</i></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><i>A la fecha no se mantiene un reporte sobre sostenibilidad en particular, sin embargo, existe una difusión regular en nuestros propios medios electrónicos y otras comunicaciones corporativas con las acciones o programas implementados por la Empresa.</i></p>   |           |           |
| <b>h) El directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la sociedad, para conocer:</b>   | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
|  | X         |           |

|  |         |    |
|--|---------|----|
| i. El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.  |         |    |
| <p>Explicación:</p> <p><i>De acuerdo con el involucramiento que mantiene el Directorio en la operación del negocio de la Empresa, es habitual que gran parte de los directores en forma individual o concertada realicen visitas a las plantas productivas de la Empresa en Chile y en el extranjero, lo cual permite conocer el funcionamiento de las instalaciones y mejoras propias que se implementan en el mejoramiento o modernización de los procesos productivos.</i></p>  |         |    |
| ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.   | X       |    |
| <p>Explicación:</p> <p><i>En cada visita a las instalaciones los responsables de las mismas preparan una presentación del funcionamiento y sus prioridades en la operación, información que es recabada in-situ por los directores quienes completan sus recorridos por cada planta o subsidiaria.</i></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.   | X       |    |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Las propuestas de mejora u otros cambios que sean requeridos por las plantas o subsidiarias, son recibidas y debatidas con las Gerencias Generales y los Directorios respectivos, donde los directores exponen su visión y experiencia para la evaluación de las alternativas que generen valor en el largo plazo y la continuidad de los negocios de la Empresa. Luego, todas estas mejoras son incorporadas al plan de inversiones que anualmente revisan los directorios de la Empresa y de cada una de sus subsidiarias.</i></p> |         |    |
| <b>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.</b>  | SI<br>X | NO |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Como parte de las prácticas de Gobierno Corporativo implementadas por Anasac, tanto en las sesiones de Comité de Auditoría, gestión de riesgos y las reuniones donde los</i></p>   |         |    |

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| <i>auditores externos exponen sobre su plan de trabajo y resultados de los mismos, siempre se tiene el debido cuidado para tener la instancia sin la presencia del Gerente General para tratar temas propios como por ejemplo: acceso a la información, controversias en criterios o prácticas contables o de negocios o alguna situación particular que requiera la atención especial de parte del Directorio.</i>   |           |           |
| <b>j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:</b>   | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento   |           | X         |
| <p>Explicación: <i>Si bien no existe un procedimiento formal que regule esta materia, conforme se desarrollan las actividades sociales, y de acuerdo a las necesidades que se detectan por los miembros integrantes de la Empresa, así como por sus asesores externos, surgen propuestas de mejoramiento en la organización y funcionamiento de la Empresa.</i></p> <p><i>Durante el año 2022 fueron puestas en marcha las iniciativas y estrategias que resultaron de la asesoría efectuada por especialistas para la optimización de eficiencias operacionales y reducción de gastos que la Empresa mantuvo contratada en los años 2019 y 2020, todo ello bajo el Directorio para su análisis y adopción en caso de que éstas sean consideradas convenientes para la Empresa.</i></p> |           |           |
| ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose  |           | X         |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Al igual que en el caso anterior, existe un monitoreo continuo del funcionamiento de la Empresa con los asesores legales externos y sus especialistas en materia de Gobierno Corporativo, lo cual permite detectar las áreas en las que los integrantes del directorio deben perfeccionarse. En caso de requerir información sobre una situación en particular, se solicita el correspondiente informe a los asesores respectivos.</i></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><i>Estos aspectos son analizados en forma regular por el Directorio de la Empresa.</i></p>   |           |           |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>iv. Que, sin perjuicio de las obligaciones legales, contemple expresamente la determinación del número mínimo de reuniones ordinarias, el tiempo promedio mínimo de dedicación presencial y remota a las mismas, y la antelación con la que se debiera remitir la citación y los antecedentes necesarios para la adecuada realización de aquéllas, reconociendo las características particulares de la entidad así como también la diversidad de experiencias, condiciones y conocimientos existentes en el directorio, según la complejidad de las materias a tratar.</p>  |  | X |
| <p>Explicación:</p> <p><i>A la fecha el Directorio mantiene su estructura de seis (6) miembros y si bien no está definido de manera formal el tiempo que ellos deben dedicar a su labor en la Empresa, es importante destacar que cinco (5) Directores trabajan en forma parcial directamente en las oficinas de la Empresa, es decir, están inmersos en forma regular del desarrollo de los negocios y la relevancia de los asuntos que le conciernen.</i></p> <p><i>Por otra parte, en forma mensual se entrega una carpeta con información de negocios y operaciones a cada Director que es preparada por la unidad de Control de Gestión dependiente de la Gerencia de Administración y Finanzas Corporativa, documento que es enviado con la debida antelación a cada sesión de Directorio (una semana de forma aproximada).</i></p> <p><i>En casos que los Directores titulares no puedan concurrir a alguna sesión por alguna razón personal, ellos son subrogados por el Director Suplemente, toda vez que como práctica habitual de Anasac participan en forma regular a las sesiones independiente que se haga efectiva la inasistencia de un Director titular.</i></p> <p><i>Todas las sesiones de Directorio y asuntos relevantes tratados en las mismas, son transcritas y documentadas por los abogados de la Empresa. Los documentos preparados para cada sesión, y analizados en la misma, sirven de base para la preparación de las actas oficiales que se generan en forma mensual, por cada sesión de Directorio celebrada.</i></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>  |  | X |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Procedimiento cubierto según lo antes descrito.</i></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   | X         |           |
| <p>Explicación:</p> <p><i>El Directorio, a mediados del año 2019 y durante el año 2020 mantuvo contrato con asesores externos para la revisión de los principales procesos operacionales y desarrollo de negocios. Para así adoptar medidas con una mirada de mediano a largo plazo en la focalización de las operaciones – generar eficiencias en la gestión de los procesos internos de las distintas subsidiarias. De esta forma, los proyectos resultantes de esa importante asesoría avanzaron en su implementación durante el 2021 y en el 2022.</i></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><i>En forma anual se realiza una evaluación interna del funcionamiento de los Directorios tanto de la Matriz como de sus subsidiarias, según la revisión de las actas mensuales de cada una de las sesiones y con ello se procede a incorporar las mejoras que se requieran.</i></p>  |           |           |
| <b>k) El directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que:</b>  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| 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><i>En intranet de la Empresa con los debidos resguardos de seguridad, se cuenta con una carpeta específica con toda la información de las sesiones de Directorio y actas celebradas en los últimos 3 años. Como también, de una copia de la carpeta mensual con la información de los resultados por cada empresa.</i></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         |           |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Explicación:   |   |  |
| <i>La información contenida en la intranet de la Empresa permite acceder a la minuta de la correspondiente sesión de directorio, sin perjuicio de lo cual esto es entregado físicamente a cada Director, así como los demás antecedentes necesarios para preparar la correspondiente sesión de Directorio.</i>   |   |  |
| 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:   |   |  |
| <i>Se hace entrega física de la información necesaria para la correspondiente sesión de directorio con al menos 1 semana de anticipación. Adicionalmente, con igual anticipación los archivos son puestos a disposición de los Directores en la carpeta electrónica reservada para el caso.</i>  |   |  |
| iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.  | X |  |
| Explicación:   |   |  |
| <i>La Empresa cuenta con un canal de denuncias que resguarda la confidencialidad al denunciante, mecanismo dispuesto en la página web de la Empresa en la dirección particular <a href="http://www.anasac.com/canal-de-denuncia/">http://www.anasac.com/canal-de-denuncia/</a>.</i>  |   |  |
| <i>Dicho formulario inserto dentro de las prácticas de Gobierno Corporativo adoptadas por la Empresa, recibe las denuncias que son revisadas por el Contralor Corporativo quien expone en cada sesión de Comité de Auditoría las denuncias recibidas y las acciones derivadas de las mismas, siendo los directores quienes también deliberan acerca de la procedencia de la comunicación y pasos a seguir.</i> |   |  |
| <i>Finalmente, el denunciante puede acceder de manera remota a conocer el estado de la denuncia y el compromiso o respuesta de la Empresa.</i>   |   |  |
| v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión   | X |  |
| Explicación:   |   |  |
| <i>Se revisan antes de la aprobación de manera oficial todas las correcciones o modificaciones sugeridas por los directores, para finalmente disponer del acta definitiva en la carpeta electrónica respectiva que permite al director tener acceso al documento final, junto con incluirla en el libro de actas correspondiente.</i>  |   |  |

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| vi. Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva  |           | X         |
| <p>Explicación:</p> <p><i>El mecanismo actualmente implementado permite acceder a los directores a cada acta junto con el envío de la información correspondiente a la sesión de directorio siguiente, esto es, con una semana de anticipación a la misma. Posteriormente, el acta definitiva es incorporada en la intranet luego de su aprobación formal por parte del Directorio.</i></p>   |           |           |
| <p><b>2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general</b></p>  |           |           |
| <b>a) El directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la sociedad se puedan informar:</b>  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| 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.  |           | X         |
| <p>Explicación:</p> <p><i>En consideración a la composición de los accionistas y el Directorio de la Empresa, y a la escasa o nula alteración de sus integrantes durante los últimos años, el Directorio ha considerado que no ha sido necesario establecer un procedimiento formal que contemple la información a los accionistas de los antecedentes establecidos en este literal i., sin perjuicio de que se vele por dar estricto cumplimiento a la normativa legal aplicable a las elecciones de directores.</i></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  |           | X         |
| <p>Explicación: <i>Favor revisar respuesta precedente.</i></p>  |           |           |
| iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director  |           | X         |
| <p>Explicación: <i>Favor revisar respuesta precedente.</i></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   |           | X         |

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| con el controlador de la sociedad, o sus principales competidores o proveedores   |           |           |
| Explicación: <i>Favor revisar respuesta precedente.</i>   |           |           |
| <b>b) El directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita:</b>   | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| 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         |
| Explicación:<br><i>En consideración a la composición de los accionistas de la Empresa, no se ha estimado necesaria la implementación de sistemas que permitan a los accionistas participar y ejercer su derecho a voto por medios remotos.</i>  |           |           |
| ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.   |           | X         |
| Explicación:<br><i>Favor ver respuesta precedente.</i>  |           |           |
| iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.  |           | X         |
| Explicación:<br><i>La Empresa cuenta con su página web y en la sección particular de <a href="http://www.anasac.com/junta-de-accionistas/">http://www.anasac.com/junta-de-accionistas/</a> donde se dispone los acuerdos y copia de las juntas de accionistas y otros documentos.</i><br><i>Asimismo, por este medio se publica la información financiera que es remitida a la Comisión para el Mercado Financiero y cualquier otro asunto relevante que requiera ser expuesto.</i> |           |           |
| 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:  |           |           |

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| <i>A la fecha no ha sido necesario contemplar la utilización de este mecanismo, toda vez que la gran mayoría de los accionistas o sus representantes debidamente autorizados participan de manera presencial en las Juntas de Accionistas.</i>  |           |           |
| <b>c) El directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a:</b>  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| i. Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.  |           | X         |
| Explicación:<br><i>De acuerdo con la estructuras de Comité y operación del Directorio, en las sesiones de inicio del año se formaliza los aspectos que serán abordados durante el ejercicio en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.</i>                                       |           |           |
| 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:<br><i>Materia cubierta en las sesiones de Directorio.</i>  |           |           |
| iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.   |           | X         |
| Explicación:<br><i>Materia cubierta en las sesiones de Directorio.</i>  |           |           |
| iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible  |           | X         |
| Explicación:<br><i>No obstante, abordar estos aspectos en forma regular y es una preocupación continua por parte del Directorio, tanto nivel de riesgos y las acciones a desarrollar. A la fecha no existen indicadores oficiales dispuestos por la Empresa para la medición de estos aspectos.</i> |           |           |
| v. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.  |           | X         |
| Explicación:<br><i>Materia no cubierta a través de indicadores o metas cuantificables específicas.</i>  |           |           |

|   |                  |                           |
|---|------------------|---------------------------|
| <p><b>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”.</b></p>   | <p><b>SI</b></p> | <p><b>NO</b></p> <p>X</p> |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Durante el año 2022, el Directorio de la Empresa no ha considerado necesaria la implementación de un reporte integrado según las normas internacionales mencionadas.</i></p>  |                  |                           |
| <p><b>e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa, que:</b></p>   | <p><b>SI</b></p> | <p><b>NO</b></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>   | <p>X</p>         |                           |
| <p>Explicación:</p> <p><i>La Empresa ha designado una “Encargada de Relaciones con los Accionistas”, esta persona tiene vasta experiencia en su cargo y mantiene la relación de entrega de información, control de registro de accionistas y comunicaciones de dividendos o citaciones, entre otras. Dicha persona responde de manera oportuna a las inquietudes que razonablemente manifiesten los accionistas e inversionistas, respecto de la situación, marcha y negocios públicos de la Empresa. Adicionalmente, en caso de dudas la Encargada de Relaciones con los Accionistas, cuenta con el soporte permanente de los asesores legales externos de Anasac.</i></p> <p><i>Junto con lo anterior, el Depto. de Control de Gestión prepara y provee la Carpeta de Información Financiera mensual, documentos que están a disposición de los accionistas que la requieran.</i></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>X</p>         |                           |
| <p>Explicación:</p> <p><i>La Empresa actualmente no tiene accionistas extranjeros, sin embargo, cuenta con personal con estas habilidades en caso que fuese necesaria la interacción con algún potencial accionista o inversionista que requiera explicaciones en inglés.</i></p>   |                  |                           |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
| iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.  | X         |           |
| Explicación:<br><i>La Encargada de Relaciones con los Accionistas es la única persona autorizada.</i>  |           |           |
| <b>f) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:</b>  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| 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         |
| Explicación:<br><i>Si bien no existe un procedimiento formal que regule esta materia, Anasac cuenta con el apoyo permanente de sus asesores legales externos, los que tienen la misión de apoyar en la supervisión del cumplimiento de todos los temas corporativos y legales de la Empresa, los que en conjunto con el Directorio evalúan constantemente qué negocios o hechos deben ser informados al mercado atendido a su relevancia y la normativa aplicable. Asimismo, como parte de las labores encomendadas al Contralor Corporativo, éste debe revisar que la información dispuesta al público general cumpla con las reglamentaciones dispuestas por las leyes vigentes y las normas especiales de la Comisión para el Mercado Financiero.</i> |           |           |
| 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         |
| Explicación:<br><i>Favor ver respuesta anterior.</i>   |           |           |
| iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.  |           | X         |
| Explicación:<br><i>Nuestros asesores legales ayudan en forma regular en la detección e implementación de eventuales mejoras en el funcionamiento de la sociedad.</i>   |           |           |

|  |             |    |
|--|-------------|----|
| iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual  |             | X  |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Ver respuesta anterior. Las mejoras son propuestas según los resultados del trabajo regular en la gestión de los negocios, las cuales se generan desde el Directorio, la Contraloría Corporativo, Asesores Legales de la Empresa y la ponencia de los principales Ejecutivos de la empresa, según el mérito y la urgencia de cada una de las situaciones.</i></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.  | SI<br><br>X | NO |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Anasac mantiene una página web en donde se dispone de información de interés para los accionistas y el público general, siendo el enlace particular a estos tópicos de fácil acceso: <a href="http://www.anasac.com/practicas-de-gobierno-corporativo/">http://www.anasac.com/practicas-de-gobierno-corporativo/</a></i></p>   |             |    |
| <b>3. De la gestión y control de riesgos</b>   |             |    |
| a) El directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos el cual se encuentra en operación y que:  | SI          | NO |
| i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio  | X           |    |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Durante los primeros meses de cada año se realiza el proceso de evaluación de riesgos con la participación de los gerentes de negocios y de las subsidiarias, información que es procesada por el encargado de riesgos y quien en conjunto con el Contralor preparan el documento resumen con las matrices de riesgos por procesos y a nivel de cada entidad. Esta información es utilizada en el proceso de planificación de los trabajos de auditoría interna del año calendario y finalmente se presenta ante el Comité de Auditoría, lo cual es aprobado en sesión de Directorio y, si fuera el caso, se implementan los cambios necesarios para llevar a cabo las modificaciones en la gestión de riesgos que fueron acordados.</i></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.   | X           |    |

|   |          |  |
|---|----------|--|
| <p>Explicación:</p> <p><i>La Empresa cuenta con un profesional con la debida capacitación en el proceso de Evaluación de Riesgos, este trabaja en forma conjunta con el Contralor Corporativo, por lo tanto, mantiene su independencia de la operación y es un complemento para el área de Contraloría en el proceso de auditorías internas regulares que se ejecutan para verificar el cumplimiento de las normas control interno de la Empresa e identificar situaciones de riesgos que necesitan ser analizadas a nivel de las matrices de riesgos de cada subsidiaria y a nivel consolidado, las cuales luego son informadas al Directorio.</i></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>X</p> |  |
| <p>Explicación:</p> <p><i>La Empresa tiene la unidad de Contraloría Corporativa que depende en forma directa del Directorio, unidad a través del cual se desarrollan trabajos de auditoría interna y evaluación de riesgos de los principales procesos de negocios, así como también se encomiendan trabajos de investigación o revisiones no recurrentes, a solicitud del Directorio y también de la información recibida por medio del canal de denuncias establecido en el Código de Ética de la Empresa.</i></p> <p><i>Por otra parte, se ha establecido de manera voluntaria un Comité de Auditoría, el cual está conformado por la totalidad de los Directores. Dicho órgano se reúne de manera regular en sesiones donde se exponen los resultados y avance de los trabajos efectuados por Contraloría Corporativa, incluyendo el trabajo de los auditores internos en Chile y las empresas en Perú y Argentina, compartiendo visiones de la operación y funcionamiento de los procedimientos internos de la Empresa y relevar cualquier materia o asunto importante que deba ser puesto formalmente en conocimiento del Directorio de cada empresa.</i></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>X</p> |  |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Existe un proceso de evaluación y levantamiento formal de los riesgos, donde se exponen los aspectos relacionados con la cuantificación de los mismos y las medidas de control, así</i></p>   |          |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <i>como los factores que inciden en la probabilidad de ocurrencia o materialización de un riesgo para la Empresa. Todo esto es evaluado a nivel de negocios individual y consolidado.</i>   |   |  |
| 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 |  |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Los eventuales impactos de la materialización de los riesgos en aspectos de sostenibilidad y desarrollo social – ambiental también son ponderados en las evaluaciones de riesgos presentados ante el Comité de Auditoría y Directorio de la Empresa.</i></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.  | X |  |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Para la implementación de un modelo de gestión de riesgos se utilizan las directrices de COSO, con fuerte orientación al fortalecimiento del control interno de la Empresa y la adecuada identificación de los riesgos por parte de los dueños de procesos y negocios que permitan verificar el monitoreo continuo de los mismos.</i></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.  | X |  |
| <p>Explicación:</p> <p><i>La Empresa mantiene debidamente publicado en su página web y ha comunicado a sus Directores, Gerentes, Ejecutivos y Empleados el establecimiento de un Código de Ética. Dicho documento incluye tópicos relativos a resolución y comunicación de potenciales conflictos interés, asuntos de cumplimiento legal respecto a Ley Responsabilidad Penal 20.393 (actualizado en Noviembre 2022) y otras alertas que deben mantener todo el personal de la empresa. <a href="http://www.anasac.com/codigo-etica/">http://www.anasac.com/codigo-etica/</a></i></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.  | X         |           |
| Explicación:<br><i>El Contralor Corporativo ha realizado charlas recurrentes de instrucción referidas a las temáticas tratadas en el Código de Ética y manual de prevención de delitos al personal vigente en la Empresa, en las inducciones de los nuevos colaboradores de la misma, y a los principales contratistas o proveedores de Anasac.</i> |           |           |
| ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente  | X         |           |
| Explicación:<br><i>Este documento se revisa regularmente, su última actualización fue en el mes de Noviembre de 2022 y no han existido otros asuntos que requieran su modificación.</i>   |           |           |
| <b>b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</b>  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| 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.  | X         |           |
| Explicación:<br><i>La Empresa cuenta con un canal de denuncias que resguarda la confidencialidad al denunciante, mecanismo dispuesto en la página web de Anasac en la dirección particular <a href="http://www.anasac.com/canal-de-denuncia/">http://www.anasac.com/canal-de-denuncia/</a></i>  |           |           |
| ii. Que garantiza el anonimato del denunciante.   | X         |           |
| Explicación:<br><i>El formulario en uso, asegura la confidencialidad de la identidad del denunciante, así como de la información expuesta del denunciante.</i>  |           |           |
| iii. Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.   | X         |           |
| Explicación:<br><i>El denunciante puede acceder de manera remota al canal de denuncia con el objeto de conocer el estado de la denuncia.</i>  |           |           |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
| 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><i>Este canal de denuncias es puesto a disposición del público en general mediante el sitio web de la Empresa. Adicionalmente, es difundido al interior de la Empresa por medio de comunicaciones formales y capacitaciones o charlas relativas al código de ética impartida al personal en servicio, así como mediante las charlas de inducción dadas al personal recién contratado. En el caso de los contratistas o proveedores, estos son informados de la existencia de dicho canal en forma previa a la suscripción de los contratos respectivos.</i></p>       |           |           |
| <b>c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</b>   | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| 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.   |           | X         |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Si bien no existe un procedimiento formal en operación en relación a las practicas señaladas como un referente de atención del Directorio, es importante destacar que parte importante de los ámbitos que se indican en relación a temas de reducción de brecha social, diversidad y experiencia son integradas por los Directores tanto Titulares y Suplentes, existiendo tanto en la Matriz como en las subsidiarias integrantes con una variedad profesional y de género que permiten integrar valor en estos ámbitos en el desarrollo de los negocios.</i></p> |           |           |
| ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.  |           | X         |
| <p>Explicación: <i>Ver respuesta anterior.</i></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>  |           |           |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
| <i>El Directorio a la fecha no ha considerado necesario el establecimiento formal de un procedimiento, sin embargo, si ha identificado internamente la subrogación de ciertos ejecutivos claves y gerencia general, de modo que se logra asegurar la continuidad de los negocios sin perder los aspectos particulares de nuestros negocios.</i>  |           |           |
| 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:<br><i>La política general de Anasac determinada por su Directorio, consiste formar internamente profesionales con los conocimientos de sus negocios y con ello ante cualquier contingencia se pueda enfrentar el reemplazo temporal o total de algunos de sus principales ejecutivos.</i>   |           |           |
| 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:<br><i>Dadas las características de los negocios de Anasac y la rigurosidad en la implementación de prácticas de instaurar ciertos Comité de relevancia que funcionan con una periodicidad regular: Ejecutivo, Finanzas y de Auditoría, estas materias de acuerdo a lo sugerido como practica en los numerales i) y ii) son analizadas en forma habitual por los Directores de la Empresa.</i> |           |           |
| <b>d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</b>   | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| 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:<br><i>Los principales ejecutivos de Anasac mantienen un plan de compensaciones que combina parámetros de medición de indicadores financieros y otros objetivos estratégicos de corto y largo plazo, los cuales permiten controlar en forma efectiva que no exista una exposición no deseada o riesgos excesivos que comprometan el desarrollo sustentable de los</i>                          |           |           |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
| <i>negocios de la Empresa. Este plan de compensaciones es revisado anualmente por la unidad de recursos humanos y luego por el Directorio.</i>   |           |           |
| 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  | X         |           |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Para casos calificados y según las necesidades de revisión de las escalas de renta o compensaciones a nivel de mercado y otros indicadores, la unidad de recursos humanos incorpora la asesoría de un especialista externo como parte de la información necesaria para fundamentar sus procesos de evaluaciones.</i></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  |           | X         |
| <p>Explicación:</p> <p><i>Según la estructura accionaria de la Empresa y las políticas adoptadas por el Directorio de la misma, no es necesaria la divulgación de esta información en los términos señalados, más allá de la información que se publica anualmente en la memoria de la Empresa.</i></p>  |           |           |
| iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.   |           | X         |
| <p>Explicación:</p> <p><i>El Directorio según el mandato recibido de los accionistas de la Empresa tiene la autonomía para revisar y fijar estas políticas con la aplicación máxima de sus deberes de cuidado, lealtad y diligencia como hombres de negocios.</i></p>  |           |           |
| <b>4. De la evaluación por parte de un tercero</b>   |           |           |
| <b>a) La autoevaluación del directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa:</b>  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| i. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad  |           | X         |
| <p>Explicación:</p>  |           |           |

*Durante el año 2022, el Directorio de la Empresa no consideró necesaria la autoevaluación de un tercero de las prácticas contenidas en la presente normativa, toda vez que la estructura de la propiedad accionaria de la Empresa, y la estructura interna de personal y el apoyo permanente de nuestros asesores externos en materias corporativas, permiten asegurar el debido funcionamiento y puesta en operación de las prácticas recomendadas por esta 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</p> |  | <p>X</p> |
|---|--|----------|

Explicación:  
*No ha sido necesaria esta autoevaluación.*

|  |  |          |
|--|--|----------|
| <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> |  | <p>X</p> |
|--|--|----------|

Explicación: *No aplica*

|  |  |          |
|--|--|----------|
| <p>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</p> |  | <p>X</p> |
|--|--|----------|

Explicación: *No aplica*