

COMPAÑÍA PESQUERA CAMANCHACA S.A.
Inscripción Registro de Valores N° 1.060

INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ADOPCIÓN DE PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

Práctica	Adopción	
	SI	NO
1. Del funcionamiento del Directorio		
A. De la adecuada y oportuna información del directorio, acerca de los negocios y riesgos de la sociedad, así como de sus principales políticas, controles y procedimientos.		
a) El directorio cuenta con un procedimiento/mecanismo para la inducción de cada nuevo director, por medio del cual éste se informe respecto de la sociedad, sus negocios, riesgos, políticas, procedimientos, principales criterios contables y del marco jurídico vigente más relevante y aplicable a la sociedad y al directorio.	X	
Explicación: El directorio cuenta con un procedimiento aprobado por el directorio para la inducción de cada nuevo director a los aspectos más relevantes de la sociedad y sus negocios. Dicho procedimiento comprende la entrega de documentos y antecedentes, reuniones informativas con la Gerencia General, Gerencia de Finanzas, Gerencial Comercial y Gerencia de Asuntos Legales, así como visitas a instalaciones industriales y de procesos. El Gerente General es responsable de su aplicación y supervisión.		
b) El directorio cuenta con una política para la contratación de asesores especialistas en materias contables, financieras y legales que, entre otros aspectos, contemple la asignación de un presupuesto especial y suficiente para esos efectos. Además, dicha política es revisada anualmente, en función de las necesidades que para ello se prevean.	X	
Explicación: Existe un procedimiento aprobado por el directorio para la contratación de asesorías externas, el que contempla que los asesores deben ser especialistas independientes de reconocido prestigio y experiencia en las materias a consultar. Los gastos incurridos en asesorías se enmarcan dentro de un presupuesto anual y son presentados en la memoria anual e informados en la junta general ordinaria de accionistas de la sociedad.		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
<p>c) El directorio se reúne al menos semestralmente con la empresa de auditoría externa a cargo de la auditoría de los estados financieros para analizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. El programa o plan anual de auditoría. ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna. iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieren detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes. iv. Los resultados del programa anual de auditoría. v. Los posibles conflictos de interés que puedan existir en la relación con la empresa de auditoría o su personal, tanto por la prestación de otros servicios a la sociedad o a las empresas de su grupo empresarial, como por otras situaciones. <p>Con todo, se deberá explicar las materias que son analizadas en sesiones de directorio sin la presencia de gerentes o ejecutivos principales.</p>	X	
<p>Explicación: El Directorio se reúne a lo menos semestralmente con la empresa de auditoría externa a cargo de la auditoría de los estados financieros para analizar las materias expresadas en la Norma.</p> <p>Las materias analizadas en sesiones de directorio sin la presencia de gerentes o ejecutivos principales son la disposición y apoyo de la administración para la realización de la auditoría externa y si existe coincidencia entre la administración y los auditores con los principales criterios contables.</p>		
<p>B. Del correcto funcionamiento del directorio y su continuidad ante la ausencia de uno o más de sus miembros.</p>		
<p>a) El directorio cuenta con un procedimiento establecido para detectar e implementar eventuales mejoras en el funcionamiento del directorio en su conjunto y ese proceso es realizado al menos una vez al año por una persona o entidad ajena a la sociedad.</p>		X
<p>Explicación: Existe un procedimiento aprobado por el directorio de mejora continua del funcionamiento del mismo. Aquél se centra en la evaluación, detección e implementación de eventuales mejoras de las funciones que de acuerdo a la ley y los estatutos le corresponden al Directorio. Durante el año 2014 no se realizó el proceso referido y se acordó realizarlo durante el año 2015.</p>		
<p>b) El directorio ha establecido una política mediante la cual se propone a los directores el tiempo mínimo mensual que, en su opinión, es deseable que cada director deba destinar exclusivamente al cumplimiento de dicho rol en la sociedad, en atención a las características particulares de ésta.</p> <p>Con todo, se deberá indicar si esa política está o no a disposición de los accionistas y el público en general.</p>		X

<p>Explicación: La sociedad no adopta esta práctica por considerar que es de responsabilidad individual de cada director dar cumplimiento a sus labores con el grado de diligencia y cuidado exigido por la ley y demás normas aplicables. No obstante lo anterior, la sociedad promueve el seguimiento de buenas prácticas en esta materia.</p>		
<p>c) El directorio cuenta con un mecanismo/procedimiento para mantener documentados de manera adecuada, los fundamentos, elementos y demás información de la sociedad que se hayan tenido en vista o se estén considerando para adoptar los diversos acuerdos del directorio, a objeto de evitar que como consecuencia del reemplazo, incapacidad, ausencia o renuncia de uno o más de sus miembros, se afecte la normal y oportuna toma de decisiones del mismo.</p>	<p>X</p>	
<p>Explicación: Existe un procedimiento aprobado por el directorio para archivar y poner a disposición de los directores cualquier documento, material, informe, presentación o antecedente que se les entregue en forma previa o durante el desarrollo de una sesión del Directorio. El referido procedimiento comprende la existencia de un repositorio digital donde se almacena toda la documentación y antecedentes entregados al Directorio en forma previa o durante el desarrollo de cada sesión. Los Directores tienen permanente acceso a dicho repositorio digital, el cual permite además la descarga de los documentos almacenados.</p>		
<p>C. Tratamiento por el directorio de los potenciales conflictos de interés que puedan surgir en el ejercicio del cargo de director</p>		
<p>a) El directorio se rige por un Código de Conducta que como mínimo: i) identifica las principales situaciones que configuran un conflicto de interés; y ii) describe el procedimiento que debe seguir un director para declarar y resolver un conflicto de interés. Dicho Código, se refiere al menos a situaciones que, a pesar de no estar específicamente contenidas en la ley, de ser mal resueltas, podrían terminar afectando el interés social. Con todo, se deberá indicar si ese Código de Conducta está o no a disposición de los accionistas y el público en general.</p>	<p>X</p>	
<p>Explicación: La sociedad cuenta con un Código de Conducta (“Código de Ética”) aplicable a todas las personas vinculadas laboralmente con la empresa. Dicho Código incluye además un procedimiento específico para resolver aquellas situaciones en las cuales se presente un conflicto de interés con los Directores, Gerentes y Administradores de la Compañía y sus Filiales, el que está establecido en la página 11, punto 3.6 del referido Código. El Código de Ética de la Compañía se encuentra a disposición de los accionistas y el público en general en la página de la Sociedad www.camanchaca.cl</p> <p>Adicionalmente, la sociedad cuenta con una Política de habitualidad para operaciones con partes relacionadas, la que está a disposición de los accionistas de la sociedad y del público en general en www.camanchaca.cl</p>		
<p>D. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)</p>		
<p>No hay</p>		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general		
A. De la información que requieren los accionistas e inversionistas para la adecuada toma de decisiones, y de los mecanismos que facilitan la participación de los accionistas en las juntas de accionistas.		
a) Para efectos del proceso de postulación y elección de directores, el directorio cuenta con una política y procedimiento a objeto que el gerente general elabore y ponga a disposición de los accionistas, con al menos dos días de anticipación a la junta, un documento que contenga la experiencia y perfil profesional de los candidatos a director que, hasta ese momento, hayan provisto dicha información a la sociedad.	X	
<p>Explicación: Existe un procedimiento aprobado por el directorio para la publicación de los antecedentes de quienes postulen al cargo de director. Dichos antecedentes son puestos a disposición de los accionistas, con a lo menos dos días de anticipación a la Junta General de Accionistas respectiva, mediante la publicación en la página web www.camanchaca.cl. La sociedad no asume responsabilidad alguna por la veracidad o exactitud de los antecedentes que quienes postulen al cargo de director le hagan llegar para su publicación, siendo los postulantes los únicos responsables.</p>		
b) La sociedad cuenta con un mecanismo que permite la votación remota y participación en tiempo real de los accionistas en las juntas de accionistas.		X
<p>Explicación: La sociedad no cuenta con un mecanismo que permita la votación remota y participación en tiempo real de los accionistas en las juntas de accionistas por cuanto el nuevo Reglamento de la Ley 18.046 sobre Sociedades Anónimas dispone en su artículo 108, que le corresponde a la Superintendencia de Valores y Seguros dictar la normativa que regule dicho mecanismo, en virtud de las facultades que le confiere el artículo 64 inciso final de la ley 18.046, normativa que a la fecha no ha sido publicada, por lo que no ha sido posible evaluar los medios tecnológicos disponibles ni su eventual implementación. Sin perjuicio de lo anterior, la sociedad cuenta con un alto porcentaje de asistencia a las juntas de accionistas.</p>		
c) La sociedad cuenta con mecanismos electrónicos que permiten divulgar oportunamente al mercado, en el transcurso de la junta de accionistas, los acuerdos que se adopten, así como otros sucesos de relevancia que ocurran durante ésta.	X	
<p>Explicación: La sociedad cuenta con mecanismos electrónicos que permiten divulgar oportunamente al mercado en el transcurso de la junta de accionistas, los acuerdos que se adopten, así como otros sucesos de relevancia que ocurran durante ésta, a través de su página web www.camanchaca.cl. Esta información es ingresada en la página web de la Compañía en la sección Inversionistas.</p>		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
d) La sociedad cuenta con una persona, unidad o sistema cuyo objetivo principal es responder de manera oportuna a las inquietudes que razonablemente manifiesten los accionistas e inversionistas nacionales o extranjeros, respecto de la situación, marcha y negocios públicamente conocidos de la entidad, indicándoles además dónde pueden obtener la información que por ley puede ser provista a los accionistas y al público en general.	X	
Explicación: La sociedad cuenta con una persona cuyo objetivo principal es responder de manera oportuna a las inquietudes que razonablemente manifiesten los accionistas e inversionistas nacionales o extranjeros, respecto a la situación, marcha y negocios públicamente conocidos de la entidad, indicándoles además dónde pueden obtener la información que por ley puede ser provista a los accionistas y al público en general. Dicha persona puede ser contactada mediante email a inversionistas@camanchaca.cl		
e) El directorio cuenta con un procedimiento formal para analizar y evaluar la suficiencia, oportunidad y pertinencia de las diversas revelaciones que la entidad realiza al mercado, a objeto de mejorar permanentemente la información de la sociedad que se provee al público en general.	X	
Explicación: Existe un procedimiento aprobado por el directorio para el análisis y evaluación de la suficiencia, oportunidad y pertinencia de la información entregada al mercado, de manera tal de facilitar la identificación de aquellos casos en que se requiera ampliar, rectificar o modificar dicha información.		
f) La sociedad cuenta con una página web actualizada por medio de la cual los accionistas pueden acceder a toda su información pública, de manera sencilla y de fácil acceso.	X	
Explicación: Mediante el link Inversionistas existente en su página web www.camanchaca.cl los accionistas y el público en general pueden acceder a toda la información pública de la sociedad de forma sencilla y fácil.		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)		
La compañía trimestralmente y con posterioridad a la presentación de sus Estados Financieros, entrega a sus inversionistas una presentación completa y detallada de su gestión, la cual se publica en su página web www.camanchaca.cl Asimismo, la compañía envía un correo electrónico a sus inversiones advirtiendo de la publicación de los comunicados que realiza en su página web, adjuntando dicha información.		
3. De la sustitución y compensación de ejecutivos principales		
A. De los procedimientos de sucesión y de las políticas y planes de compensación de los ejecutivos principales.		
a) El directorio cuenta con un procedimiento para facilitar el adecuado funcionamiento de la sociedad ante el reemplazo o pérdida del gerente general o de ejecutivos principales. Tal procedimiento contempla políticas y mecanismos de selección de potenciales reemplazantes y el adecuado traspaso de funciones e información del gerente o ejecutivo principal a sus reemplazantes o al directorio.	X	
Explicación: Existe un procedimiento aprobado por el directorio para el remplazo de los Ejecutivos Principales, siendo éstos el Gerente General, sus reportes directos y los Gerentes Regionales de las operaciones fuera de Santiago. A estos efectos, el Directorio revisa anualmente el Plan de Sucesión presentado por la Gerencia General, mediante el cual se determina para cada Ejecutivo Principal la existencia de un potencial reemplazante al interior de la organización.		
b) El directorio ha establecido directrices y procedimientos formales tendientes a prevenir que las políticas de compensación e indemnización de los gerentes y ejecutivos principales, generen incentivos a que dichos ejecutivos expongan a la sociedad a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos.	X	
Explicación: Existe un procedimiento aprobado por el directorio relativo a directrices y procedimientos sobre compensaciones, indemnizaciones e incentivos a los ejecutivos principales. Dicho procedimiento establece el examen anual por parte del Comité de Directores de los sistemas de remuneraciones y planes de compensación de los Gerentes y Ejecutivos Principales. Asimismo, establece la revisión anual por parte del Directorio de sus políticas y acuerdos sobre compensaciones, indemnizaciones e incentivos de sus Ejecutivos Principales.		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)		
No hay		
4. De la definición, implementación y supervisión de políticas y procedimientos de control interno y gestión de riesgos en la empresa		
A. De la administración adecuada de los riesgos inherentes a los negocios que realiza la entidad y de la adopción de las medidas que correspondan a objeto que los riesgos finalmente asumidos por la misma, se enmarquen dentro de las políticas definidas al efecto.		
a) La sociedad cuenta con políticas y procedimientos formales para la administración de sus riesgos, siendo el personal atingente, independiente del vínculo contractual que lo una con la sociedad, debidamente informado y capacitado respecto de tales materias. Además, dichas políticas y procedimientos son revisados periódicamente y actualizados, si correspondiere.		X
Explicación: La sociedad cuenta con políticas para la gestión de sus riesgos y está en proceso de implementación de procedimientos formales para la administración de aquellos. La sociedad cuenta con un área de auditoría interna y con un mapa de riesgos críticos elaborado por asesores externos. Así también, la sociedad ha implementado un modelo de prevención de delitos según lo dispone la ley 20.393, cuya certificación espera obtener durante el año 2015.		
b) El directorio cuenta con un Comité o unidad que le reporte directamente, dedicado a controlar que las políticas y procedimientos, referidos en la letra anterior, se cumplan y que por ende, la exposición a los riesgos efectivamente asumidos, sea acorde a lo definido en tales políticas.		X
Explicación: Las políticas y procedimientos de administración de riesgos están contenidos en el Inventario de Riesgos Críticos y Matriz de Riesgos de la Compañía, los que han sido aprobados por el Directorio y sirven de guía para la estructuración del Plan de Auditoría Interna. La sociedad ha adoptado y ha implementado un modelo de prevención de delitos según lo dispone la ley 20.393, mediante lo cual el encargado de prevención de delitos le reporta directamente al Comité de Directores. Además, la Compañía cuenta con un Comité de Auditoría que se encarga de controlar que la gestión de los riesgos sea acorde con la Matriz de Riesgos de la Compañía.		
c) La sociedad cuenta con un procedimiento establecido y conocido por todo su personal, cualquiera sea el vínculo contractual con ella, especialmente diseñado para la denuncia de eventuales irregularidades o ilícitos, que dé garantías respecto de la confidencialidad de la identidad del denunciante.	X	
Explicación: La Sociedad cuenta con un procedimiento establecido y difundido a todo el personal para la denuncia confidencial de eventuales irregularidad o ilícitos. Dicho procedimiento se encuentra contenido en el Código de Conducta y Ética Empresarial de la sociedad. Las faltas al Código de Ética pueden ser denunciadas directamente al Gerente de Capital Humano y, de ser necesario, al Gerente General, asegurándosele la ausencia de consecuencias por razones de esa denuncia. Con todo, se agregará un párrafo explicitando el deber de confidencialidad que deben mantener dichos ejecutivos respecto de las denuncias que reciban.		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
d) El directorio ha implementado un Código de Conducta Ética, que define los principios que guían el actuar de todo su personal, independiente del vínculo contractual con ella, y cuenta con procedimientos adecuados para capacitar a su personal respecto de tales principios.	X	
<p>Explicación: El Código de Conducta y Ética Empresarial de la compañía aprobado por el directorio, ha sido difundido a todo el personal de la sociedad y establece los principios y valores de la organización que deben guiar el actuar de aquellos.</p> <p>En relación con lo anterior, la Compañía tiene establecido un procedimiento de inducción organizacional para cada ejecutivo que se incorpora, el cual establece que las Jefaturas responsables de dar la instrucción a los nuevos miembros de sus equipos, deben revisar y explicar a éstos la información del Código de Conducta y Ética Empresarial de Camanchaca, lo que permite interiorizar a los nuevos ejecutivos de los lineamientos corporativos que deben inspirar y rigen su actuar y desempeño.</p>		
B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)		
No hay		
5. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, que no estén referidas a las materias antes señaladas (No más de 5)		
No hay		