

PRÁCTICA	ADOPCIÓN		EXPLICACIÓN
	SI	NO	
1. Del funcionamiento del Directorio			
a) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo para la inducción de cada nuevo director, que tiene por objeto facilitar al director entrante el proceso de conocimiento y comprensión de:			
i. Los negocios, materias y riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que son considerados más relevantes, así como de las razones por las que en opinión del directorio aquellos tienen esta condición.	X		<p><i>La práctica y costumbre es que cada nuevo Director acceda a toda la información de la Compañía a través de la Xtranet, repositorio que contiene la totalidad de las Políticas, Manuales, Procedimientos, Estrategia de Negocios y de Gestión de Riesgos, además de la información financiera histórica y actas de Directorio y de Comités. Adicionalmente, se consideran reuniones con el Gerente General y Gerentes de División para profundizar en las distintas materias.</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 aquellos tienen esta condición y de los principales mecanismos que se emplean para conocer las expectativas y mantener una relación estable y duradera con aquellos.	X		
iii. La misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que debieran guiar el actuar de la sociedad, sus directores y personal, y las políticas de inclusión, diversidad, sostenibilidad y gestión de riesgos, aprobadas por el directorio.	X		
iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.	X		
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		
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		
vii.- Las partidas más relevantes de los estados financieros trimestrales y anuales del último año junto con sus notas explicativas, además de los criterios contables aplicados en la confección de dichos estados financieros.	X		
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.	X		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN		EXPLICACIÓN
	SI	NO	
b) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos, que:			
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.		X	<i>Todos los directores participan en al menos un Comité con Directores, instancia en que en conjunto con la alta administración, se abordan en profundidad parte importante de los temas que se indican y se define la necesidad o no de contratar capacitación externa en alguna materia en particular.</i>
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	
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	
iv. Como parte de esas materias contempla la 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	
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	
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	
vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.		X	
c) El directorio cuenta con una política para la contratación de expertos(as) que lo asesoren en materias contables, tributarias, financieras, legales o de otro tipo.			
i. Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular.		X	<i>El Directorio cuenta con un presupuesto para la contratación de asesoría experta de primer nivel en cualquiera de las materias que les sea pertinente.</i>
ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.		X	
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.		X	

PRÁCTICA	ADOPCIÓN		EXPLICACIÓN
	SI	NO	
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:			
i. El programa o plan de auditoría	X		<i>El Directorio realiza reuniones con los Auditores Externos al menos 3 veces al año, según se establece en el Plan anual aprobado, donde se informan de los resultados del trabajo realizado por estos últimos.</i>
ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna	X		
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		
iv. Los resultados del programa anual de auditoría.	X		
v. Los posibles conflictos de interés que puedan existir en la relación con la empresa de auditoría o su personal, tanto por la prestación de otros servicios a la sociedad o a las empresas de su grupo empresarial, como por otras situaciones.	X		
e) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de gestión de riesgos de la entidad o responsable de función equivalente, para analizar:			
i. El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.	X		<i>El Directorio ha delegado en los Comités de Riesgo Financiero, Técnico Actuarial, de Riesgo Operacional y Cumplimiento el monitoreo al apetito de riesgo y el seguimiento de los planes de mitigación. En cada Comité, que sesionan regularmente en forma mensual o trimestral, participan al menos 3 directores más la administración, para luego el Directorio en pleno tomar conocimiento y aprobar las actas de los distintos Comités en la sesión ordinaria siguiente a su realización. Adicionalmente, el Comité de Auditoría, que sesiona al menos 2 veces al año, verifica el cumplimiento al plan de auditoría y levantamiento de riesgos emergentes. Se cuenta además con una herramienta (ERA) que permite hacer seguimiento mensual a los planes de mitigación y de mejora en la gestión.</i>
ii. La matriz de riesgos empleada por la unidad así como las principales fuentes de riesgos y metodologías para la detección de nuevos riesgos y la probabilidad e impacto de ocurrencia de aquellos más relevantes.	X		
iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad.	X		
iv. Los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situaciones de crisis.	X		
f) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para analizar:			
i. El programa anual de auditoría anual.	X		<i>Adicionalmente al funcionamiento regular del Comité de Auditoría, el Contralor Corporativo y el Auditor Interno se reúnen con el Directorio al menos 2 veces al año para dar cuenta de la marcha de la organización respecto a estos temas.</i>
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		
iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.	X		
iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.	X		
g) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible o responsable de función equivalente, para analizar:			
i. La efectividad de las políticas aprobadas por el directorio para difundir al interior de la organización, sus accionistas y al público en general los beneficios de la diversidad o inclusión para la sociedad.		X	<i>La Compañía no cuenta con una unidad en particular responsable de esta gestión.</i>
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	
iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.		X	
h) El directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la sociedad, para conocer:			
i. El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.		X	<i>El Directorio ha delegado este rol en la Gerencia General de la Compañía.</i>
ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.		X	
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	

PRÁCTICA	ADOPCIÓN		EXPLICACIÓN
	SI	NO	
i) De las reuniones sostenidas para cada punto referido en las letras d) a la f) anteriores, al menos una por cada punto se realiza sin la presencia del gerente general de la sociedad.	X		<p><i>La presentación del Informe de Control Interno al Directorio por parte del Auditor Externo, se realiza en ausencia del Gerente General. En el caso del Comité de Auditoría, el Gerente General participa en calidad de invitado cuando las materias a tratar requieren de su participación.</i></p> <p><i>La experiencia de los Directores y su participación en los distintos Comités, sumado a la sesión ordinaria mensual, permite, de manera continua, ir identificando oportunidades de mejora y estableciendo los objetivos y planes de progreso en su operación. No ha sido pertinente realizar su formalidad.</i></p>
j) El Directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:			
i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.		X	
ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.		X	
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 estas barreras.		X	
iv. Que, sin perjuicio de las obligaciones legales, contemple expresamente la determinación del número mínimo de reuniones ordinarias, el tiempo mínimo de dedicación presencial y remota a las mismas, y la antelación con la que se debiera emitir la citación y los antecedentes necesario para la adecuada realización de aquellas, reconociendo las características particulares de la entidad así como también la diversidad de experiencias, condiciones y conocimientos existentes en el directorio, según la complejidad de las materias a tratar.		X	
v. Que contemple expresamente el cambio, en caso que fuere pertinente, de la forma de organización y funcionamiento del directorio ante situaciones de contingencia o crisis.		X	
vi. Que considere asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras o áreas de fortalecimiento.		X	
vii. En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual.		X	

PRÁCTICA	ADOPCIÓN		EXPLICACIÓN
	SI	NO	
k) El Directorio cuenta con un sistema de información en operación de acceso por parte de cada director que:			
i. Le permite acceder, de manera segura, remota y permanente, a todas las actas y documentos tenidos a la vista para cada sesión del directorio de los últimos 3 años, de acuerdo a un mecanismo de ordenamiento que facilite su indexación y búsqueda de información.	X		<p><i>El Directorio cuenta con una plataforma virtual, denominada Xtranet de Directores donde se mantiene la información histórica de todas las materias tratadas en las sesiones de Directorio y Comité de Directores. La información almacenada y a disposición del Directorio considera, entre otras, los Estados Financieros mensuales trimestrales y anuales, de gestión comercial, inversiones y riesgos, los Manuales y Procedimientos actualizados, las Actas de Directorio y de Comités y los informes y presentaciones de temas específicos tratados en dichas instancias.</i></p> <p><i>La información del Canal de Denuncia está centralizada en una Unidad Especial y se presenta al Directorio en el informe semestral del Encargado de Prevención. A la fecha no han habido denuncias relevantes que reportar.</i></p> <p>http://security.ines.cl/security/formulario/index.php</p> <p><i>El Directorio cuenta con una plataforma virtual, denominada Xtranet de Directores donde se mantiene la información histórica de todas las materias tratadas en las sesiones de Directorio y Comité de Directores. La información almacenada y a disposición del Directorio considera, entre otras, los Estados Financieros mensuales trimestrales y anuales, de gestión comercial, inversiones y riesgos, los Manuales y Procedimientos actualizados, las Actas de Directorio y de Comités y los informes y presentaciones de temas específicos tratados en dichas instancias.</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		
iii. Permite el acceso a que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva.	X		
iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.		X	
v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.	X		
vi. Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva.	X		
2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general			
a) El directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la sociedad se pueden informar:			
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 para velar por el interés social.		X	<p><i>La relación con los accionistas minoritarios ha sido delegada en el Gerente General quien se reúne y facilita toda la información de la sociedad al accionista minoritario que lo requiera. Sin embargo, la composición accionaria de la Compañía, donde el accionista mayoritario mantiene una participación del orden del 99%, no se ha considerado necesario implementar un procedimiento formal en esta materia.</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	

PRÁCTICA	ADOPCIÓN		EXPLICACIÓN
	SI	NO	
iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.	X		<i>A partir del año 2014, se publican los antecedentes de los candidatos postulantes destacando su experiencia y perfil profesional y sus declaración de intereses, con al menos 15 días de anticipación a la realización de la Junta Ordinaria de Accionistas correspondiente.</i>
iv. Antes de la votación correspondiente, si el candidato a director mantiene o ha mantenido en los últimos 18 meses relaciones contractuales, comerciales o de otra naturaleza con el contralor de la sociedad, o sus principales competidores o proveedores.	X		<i>A partir del año 2014, se publican los antecedentes de los candidatos postulantes destacando su experiencia y perfil profesional y sus declaración de intereses, con al menos 15 días de anticipación a la realización de la Junta Ordinaria de Accionistas correspondiente.</i>
b) El directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita:			
i. A los accionistas participar y ejercer su derecho a voto por medios remotos, en la misma oportunidad que el resto de los accionistas que están físicamente representados en la junta.		X	<i>A partir de la Junta Ordinaria de Accionistas correspondiente al año 2021, la Compañía implementará un sistema de participación remota y en tiempo real que permita a los accionistas que no puedan estar presencialmente, informarse y ejercer sus derechos de la misma forma que un accionista que acuda a la Junta de manera presencial.</i>
ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.		X	
iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.		X	
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	
c) El directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a:			
i. Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.		X	<i>La información relativa al ejercicio y otras materias relevantes están publicadas en la Memoria Anual de la Compañía y sus estados financieros que se encuentran disponibles en el sitio web de la Compañía.</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	
iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.		X	
iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.		X	
v. La existencia de metas y evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.		X	
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".		X	<i>No aplica.</i>

PRÁCTICA	ADOPCIÓN		EXPLICACIÓN
	SI	NO	
e) La Sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:			<i>Considerando la composición accionaria de la Compañía, y la existencia de una unidad de Investor Relations que cumple esta función a nivel Corporativo, a la fecha no se contempla contar con esta unidad.</i>
i. Permite a éstos aclarar dudas de la sociedad, sus negocios, principales riesgos, situación financiera, económica o legal y negocios públicamente conocidos por la entidad.		X	
ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.		X	
iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.		X	
f) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:			<i>Considerando la composición accionaria de la Compañía, y la existencia de una unidad de Investor Relations que cumple esta función a nivel Corporativo, a la fecha no se contempla contar con esta unidad.</i>
i. Para detectar e implementar, eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de revelaciones que realiza la entidad al mercado a objeto que éstas sean de fácil comprensión por el público.		X	
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	
iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.		X	
iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.		X	
g) La sociedad cuenta con una página web actualizada por medio de la cual los accionistas pueden acceder a toda su información pública, de manera sencilla y de fácil acceso.	X		<i>Si, el sitio público de la Compañía contempla esta funcionalidad y se mantiene correctamente actualizada la información a disposición del público: www.vidasecurity.cl.</i>
3. De la gestión y control de riesgos			
a) El Directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos el cual se encuentra en operación y que:			<i>Si, existe un conjunto de Políticas, Manuales y Procedimientos debidamente conocidos y aprobados por el Directorio que permiten una adecuada gestión de los riesgos que enfrenta la Compañía. El monitoreo y control se efectúa en el Comité con Directores correspondiente (Técnico Actuarial, Riesgo Operacional, Riesgo Financiero y Auditoría). Para su seguimiento se cuenta, además, con el sistema ERA, mediante el cual el área de Riesgo Operacional y la unidad de auditoría y riesgo corporativa realizan el seguimiento de los planes de acción.</i>
i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio.	X		
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		
iii. Cuenta con una unidad de Auditoría Interna o equivalente, responsable de la verificación de la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles y códigos aprobados por el directorio, y que reporta directamente a éste.	X		
iv. Incorpora dentro del proceso de cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos tanto los riesgos directos de la entidad como aquellos indirectos que pueden surgir de las demás empresas del grupo empresarial al que pertenece la entidad.	X		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN		EXPLICACIÓN
	SI	NO	
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	La Compañía aún no implementa el análisis de estos riesgos.
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) creadas por ISACA o la ISO 31000:2009 e ISO 31004:2013)	X		La Estrategia de Gestión de Riesgos de la Compañía, así como la Política de Gestión Integral de Riesgo de Grupo Security, se basan en las mejores prácticas y estándares en temas de gestión de riesgo y control interno.
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		Vida Security tiene un Código de Ética y un Manual de Conducta, incorporado en los contratos de trabajo desde hace más de 10 años y actualizado. https://www.vidasecurity.cl/web/guest/antecedentes-generales
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	Sólo considera capacitación para personal de la Compañía.
ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente.	X		Si, existe un conjunto de Políticas, Manuales y Procedimientos debidamente conocidos y aprobados por el Directorio que permiten una adecuada gestión de los riesgos que enfrenta la Compañía. El monitoreo y control se efectúa en el Comité con Directores correspondiente (Técnico Actuarial, Riesgo Operacional, Riesgo Financiero y Auditoría). Para su seguimiento se cuenta, además, con el sistema ERA, mediante el cual el área de Riesgo Operacional y la unidad de auditoría y riesgo corporativa realizan el seguimiento de los planes de acción.
b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:			
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		Se cuenta con canal de denuncias anónimo, se garantiza privacidad, confidencialidad y seguimiento del estado de la denuncia por parte del denunciante, la recepción de las denuncias está centralizada en una unidad especializada y es Informado al Comité de Directores del Grupo y en el Comité de Auditoría con Directores de la Compañía. http://security.ines.cl/security/formulario/index.php
ii. Garantiza el anonimato del denunciante.	X		
iii. Que permite al denunciante conocer el estado de sus denuncia.	X		
iv. Que es puesto en conocimiento de sus personal, accionistas, clientes, proveedores y terceros, tanto mediante capacitaciones como a través del sitio en internet de la entidad.	X		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN		EXPLICACIÓN
	SI	NO	
c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:			<i>La Compañía ha delegado en Cultura Corporativa, unidad del Grupo Security que gestiona las relaciones laborales, la implementación de las acciones en estas materias.</i>
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	
ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.		X	
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	
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	
v. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre la base anual.		X	
d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:			<i>La Compañía ha delegado en Cultura Corporativa, unidad del Grupo Security que gestiona las relaciones laborales, la implementación de las acciones en estas materias.</i>
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	
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	
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	
iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.		X	
4. De la evaluación del directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa:			<i>No se ha considerado, por el momento, la adopción de esta práctica.</i>
i. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad.		X	
ii. La persona o equipo de personas que realizaron la revisión y validación, cuenta con experiencia acreditada de al menos 5 años en evaluación de procesos y efectividad de controles, o en la prestación de servicios profesionales de asesoría o consultoría en diseño e implementación de procesos, gestión de riesgos o mejoramiento continuo.		X	
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.		X	
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.		X	