

| 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: Existe un proceso de inducción para nuevos Directores pero no se encuentra formalizado. Se contempla su implementación. | | |
| 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 aspectos. Además, dicha política es revisada anualmente, en función de las necesidades que para ello se prevean. | | x |
| Explicación: El Directorio tiene una política clara y definida al respecto, pero ella no está formalizada. | | |
| c) El directorio cuenta se reúne al menos semestralmente con la empresa auditora externa a cargo de la auditoría de los estados financieros para analizar: 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 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. Con todo, se deberá explicar las materias que son analizadas en sesiones de directorio sin la presencia de gerentes o ejecutivos principales. | | x |
| Explicación: Se estudia implementar este mecanismo. Las reuniones aludidas se llevan a cabo a lo menos semestralmente por la administración, con el fin de discutir el programa anual de auditoría, eventuales observaciones en visitas de revisión limitada, control interno y cierre anual. Inmediatamente después, todo esto es informado al Directorio. | | |

| Práctica | Adopción | |
|--|----------|----|
| | SI | NO |
| B. Del correcto funcionamiento del directorio y su continuidad ante la ausencia de uno o más de sus miembros. | | |
| 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. | | x |
| Explicación: Si bien no cuenta con un procedimiento para esta práctica, estudia su implementación. Sin perjuicio de lo anterior, se rige por las normas de la Ley 18.046 y su Reglamento, además de sus estatutos sociales. | | |
| 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. Con todo, se deberá indicar si esa política está o no a disposición de los accionistas y el público en general | x | |
| Explicación: Los Directores asisten mensualmente a las sesiones ordinarias de Directorio, además de aquellas de carácter extraordinario, debiendo justificar su inasistencia. Junto con ello, son actualizados periódicamente por la Gerente General. Sin embargo, la administración no considera necesario hacer pública esta política ya que se encuentra establecida en los estatutos sociales. | | |
| 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 de reemplazo, incapacidad, ausencia o renuncia de uno o más de sus miembros, se afecte la normal y oportuna toma de decisiones del mismo. | x | |
| Explicación: El mecanismo / procedimiento contemplado es a través de un Libro de Actas de Sesiones de Directorio, en el cual quedan establecidos los acuerdos adoptados por el Directorio. | | |

| | | |
|-----------------|-----------------|----|
| Práctica | Adopción | |
| | SI | NO |

C. Tratamiento por el directorio de los potenciales conflictos de interés que puedan surgir en el ejercicio del cargo de director

| | | |
|---|--|---|
| <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; ii) describe el procedimiento que debe seguir un director para declarar y resolver un conflicto de interés. Dicho código, se refiere al menos a situaciones que, a pesar de no estar específicamente contenidas en la ley, de ser mal resueltas, podrían terminar afectando el interés social.</p> | | x |
|---|--|---|

Explicación: Se encuentra en proceso de implementación.

| | | |
|---|--|---|
| <p>d) Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)</p> | | x |
|---|--|---|

2. De la relación entre 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.

| | | |
|--|--|---|
| <p>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 a lo 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.</p> | | x |
|--|--|---|

Explicación: El Directorio estudia implementar este proceso para la próxima Junta de Accionistas que se celebre y en que corresponda elección de nuevo Directorio.

| | | |
|--|--|---|
| <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.</p> | | x |
|--|--|---|

Explicación: La Administración evalúa la real necesidad poner en práctica este mecanismo, habida consideración del bajo número de accionsitas que concurre a las Juntadas citadas y que la enorme mayoría de ellos tiene domicilio en Santiago, además de los gastos en los cuales se incurriría.

| Práctica | Adopción | |
|--|----------|----|
| | SI | NO |
| <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.</p> | | x |
| <p>Explicación: Los acuerdos adoptados en Juntas de Accionistas se informan en el plazo y oportunidad que especifica la ley del ramo.</p> | | |
| <p>d) La sociedad cuenta con una persona, unidad o sistema cuyo objetivo principal es responder de manera oportuna a las inquietudes que razonablemente manifiesten los accionistas e inversionistas nacionales o extranjeros, respecto de la situación, marcha y negocios públicamente conocidos de la entidad, indicándoles además dónde pueden obtener la información que por ley puede ser provista a los accionistas y al público en general.</p> | x | |
| <p>Explicación: Existe una persona a cargo de responder las inquietudes razonables de todos los accionistas. A su vez, el Registro de Accionistas es administrado por DCV Registros S.A.</p> | | |
| <p>e) El directorio cuenta con un procedimiento formal para analizar y evaluar la suficiencia, oportunidad y pertinencia de las diversas revelaciones que la entidad realiza al mercado, a objeto de mejorar permanentemente la información de la sociedad que se provee al público en general.</p> | | x |
| <p>Explicación: Se encuentra en proceso de formalización un procedimiento de este tipo.</p> | | |
| <p>f) La sociedad cuenta con una página web actualizada por medio de la cual los accionistas pueden acceder a toda su información pública, de manera sencilla y de fácil acceso.</p> | x | |
| <p>Explicación: La página web de la sociedad es www.betlandos.cl</p> | | |

| | | |
|--|-----------------|-----------|
| B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5) | | |
| | | |
| 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. | | |
| Práctica | Adopción | |
| | SI | NO |
| 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: Se estudia implementar en el futuro un procedimiento para estos efectos. | | |
| 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: A la fecha no se ha considerado necesario ya que no existen políticas de compensación e indemnización para ejecutivos y gerentes. | | |
| B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5) | | |
| | | |
| | | |

4. De la definición, implementación y supervisión de políticas y procedimientos de control interno y gestión de riesgos de 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.

| | Adopción | |
|---|----------|----|
| | SI | NO |
| 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: En proceso de implementación.

| | | |
|--|--|---|
| 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: Se evalúa un Comité o unidad de este tipo. De momento dichas funciones la ejerce la Gerente General de la sociedad.

| Práctica | Adopción | |
|----------|----------|----|
| | SI | NO |

| | | |
|---|--|---|
| 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 de garantías respecto de la confidencialidad de la identidad del denunciante. | | x |
|---|--|---|

Explicación: Se evalúa su implementación.

| | | |
|--|--|---|
| d) El directorio ha implementado un código de conducta de 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 |
|--|--|---|

Explicación: Se evalúa su implementación.

B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

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