

Prácticas de Gobierno Corporativo

NCG N° 385

Práctica		Adopción	
		SI	NO
1 DEL FUNCIONAMIENTO Y COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO			
a)	El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo para la inducción de cada nuevo integrante, que tiene por objeto facilitar a éste el proceso de conocimiento y comprensión de:		
i)	Los negocios, materias y riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que son considerados más relevantes, así como de las razones por las que en opinión del directorio aquéllos tienen esta condición.	X	
	<p>Explicación: Actualmente el Directorio de Banmédica S.A. cuenta con un procedimiento de inducción para los nuevos directores y altos ejecutivos de la Compañía. Este procedimiento contempla la entrega o acceso a los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Código de Ética - Políticas Corporativas - Estatutos y antecedentes de la Sociedad - Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (actualmente en proceso de revisión) - Organigrama de la Sociedad - Informe de Gestión - Calendario y Agenda de Reuniones de Directores y Comité de Directores - Memoria Anual - Libros de Actas. - Presentaciones de Sesiones de Directorio anteriores - Hechos Esenciales ocurridos en un periodo determinado - Informes de Control Interno - Manual de Manejo de información de Interés - Manual del Modelo de Prevención de Delitos Ley 20.393 - Oficios recibidos de la Superintendencia de Valores y Seguros en el último año <p>Asimismo, se contemplan reuniones con los gerentes de las principales áreas de la compañía, con el objeto de que reciban toda la información estratégica, financiera, comercial, entre otras. Adicionalmente el Gerente General y los gerentes de las distintas áreas están siempre disponibles para explicar el funcionamiento, normas internas, particularidades, grupos de interés, riesgos y oportunidades de sus distintas áreas.</p> <p><u>Código de Ética</u> - URL - http://www.empresasbanmedica.cl/wp-content/uploads/2015/04/codigo-de-etica.pdf <u>Organigrama de la Sociedad</u> - URL - http://www.empresasbanmedica.cl/nuestra-empresa/organigrama/ <u>Memoria Anual</u> - URL - http://www.empresasbanmedica.cl/nuestra-empresa/memorias/ <u>Hechos Esenciales</u> - URL-http://www.empresasbanmedica.cl/inversionistas/hechos-esenciales/ <u>Manual de Manejo de Información de Interés</u> - URL - http://www.empresasbanmedica.cl/wp-content/uploads/2016/01/Manual_informacion_interes.pdf <u>Manual de Modelo de Prevención de Delitos</u> - URL-http://www.empresasbanmedica.cl/wp-content/uploads/2015/04/manual-modelo-prevencion-de-delitos.pdf</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	
	<p>Explicación: En las reuniones que los nuevos directores mantienen con el Gerente General y Gerentes de las distintas áreas se explica la gestión que se realiza para mantener una efectiva comunicación con los distintos grupos de interés y quienes lo conforman. Ver 1 a) i)</p>		

Práctica		Adopción	
		SI	NO
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		
Explicación: Banmédica S.A. posee un Código de Ética publicado en su página web, y entregado según lo señalado en 1 a) i), que se encuentra dirigido a todos los miembros del Directorio, ejecutivos, empleados y colaboradores de la Sociedad. En este se establece la misión, visión, principios, valores de la Sociedad y la directa relación con la responsabilidad social que se compromete asumir la empresa mediante comportamientos éticos de transparencia, integridad y sostenibilidad, entendida, esta última, en su triple vertiente, económica, social y ambiental, inspirado en principios y valores intransables, reconocidos universalmente, dentro de los cuales prevalece el respeto a la vida y a la dignidad de la persona, el que les ayudará a orientarse en un ambiente de negocios, complejizado en los últimos años otorgando una idea general de lo que deben hacer para cumplir a cabalidad la legislación vigente y las normas internas. Código de Ética - URL - http://www.empresasbanmedica.cl/wp-content/uploads/2015/04/codigo-de-etica.pdf			
iv) El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.	X		
Explicación: Sin perjuicio de los documentos entregados según la política de Inducción mencionada anteriormente y del análisis que habitualmente realiza el Directorio sobre las diversas materias de interés, incluyendo el estudio de su marco jurídico, el Directorio considera que también es responsabilidad de cada Director mantenerse informado sobre la Ley de Sociedades Anónimas, su Reglamento Interno y el cuerpo Normativo de la Superintendencia de Valores y Seguros y de la Superintendencia de Salud, y cualquier otra normativa relevante aplicable a la entidad.			
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: Los deberes de cuidado, lealtad y diligencia se encuentran establecidos en el Código de Ética y en las Políticas Corporativas que se encuentran a disposición tanto para el Directorio como para todos los colaboradores según lo indicado en 1 a) i). Código de Ética - URL - http://www.empresasbanmedica.cl/wp-content/uploads/2015/04/codigo-de-etica.pdf			
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: Ante la incorporación de un nuevo Director se encuentra a disposición el Libro de Actas de Directorio que contienen los principales acuerdos adoptados.			
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		
Explicación: Como procedimiento de inducción al Directorio, con el objeto de informar aquellas partidas más relevantes de los estados financieros se entrega la siguiente información la cual también se encuentra publicada en la página web www.empresasbanmedica.cl : - Estados financieros trimestrales y sus respectivos criterios contables - Estados financieros auditados y sus respectivos criterios contables - Análisis Razonado y Hechos relevantes - Última Memoria Anual - Press Release Trimestral Estados Financieros - URL - http://www.empresasbanmedica.cl/inversionistas/estados-financieros/ Memoria Anual - URL - http://www.empresasbanmedica.cl/nuestra-empresa/memorias/ Presentaciones Press Release - URL - http://www.empresasbanmedica.cl/inversionistas/presentaciones/			

Práctica		Adopción	
		SI	NO
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	
	Explicación: La Sociedad ha implementado una política para el tratamiento de situaciones que generan un Conflicto de Interés, para lo cual existe un formulario de "Conflicto de Intereses". Es responsabilidad de cada director, ejecutivo y empleado de la compañía enviar dicho formulario a la Gerencia de Contraloría y al Encargado de Prevención de Delitos, en caso de existir alguna situación en que se pudieran contraponer los intereses personales y los de la Compañía. Además, existe un equipo Legal para asesorar al Directorio en éstas materias.		
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
	Explicación: El Directorio no estima necesario tener un Plan de Capacitación formal y permanente, dado que considera que sus integrantes cuentan con los conocimientos y experiencia necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Sin embargo, cuando el Directorio lo ha requerido, se han realizado capacitaciones específicas sobre éstas y otras materias.		
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: La Sociedad cuenta con distintas prácticas de Gobiernos Corporativos materializadas a través de manuales y políticas que se encuentran a disposición de todos los directores, ejecutivos, empleados y colaboradores de la compañía en la página web de la compañía www.empresasbanmedica.cl . Dichos manuales y políticas son: - Código de Ética - Políticas de Gobiernos Corporativos - Políticas Corporativas de: Anticorrupción, Donaciones, Conocimiento, Relación con funcionario público, Proveedores, Dividendos, Financiamiento, Créditos, Administración de Riesgos y Gobernabilidad y Transparencia. - Manual de Manejo de Información de Interés - Manual Política general de Habitualidad - Manual de Prevención de Delitos La actualización y cumplimiento de las nuevas Normativas y Prácticas de Gobiernos Corporativos se encuentra monitoreado por la Gerencia de Contraloría Corporativa. <u>Código de Ética</u> - URL - http://www.empresasbanmedica.cl/wp-content/uploads/2015/04/codigo-de-etica.pdf <u>Manual de Manejo de Información de Interés</u> - URL- http://www.empresasbanmedica.cl/wp-content/uploads/2016/01/Manual_informacion_interes.pdf <u>Manual de Política General de Habitualidad</u> - URL- http://www.empresasbanmedica.cl/wp-content/uploads/2016/04/Inversionistas-Manual-Politica-General-de-Habitualidad-Babnedica-S.A.pdf <u>Manual de Modelo de Prevención de Delitos</u> - URL- http://www.empresasbanmedica.cl/wp-content/uploads/2015/04/manual-modelo-prevencion-de-delitos.pdf		
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: Todos estos avances en materia de inclusión, diversidad y reportes de sostenibilidad, se encuentran incorporados en las Políticas, Manuales y Código de Ética señalados en el punto 1 b) ii). La Sociedad habitualmente contrata asesorías en materia de Responsabilidad Social y Desarrollo Sostenible como también sobre mejores Prácticas Ambientales y Normativas de Green Hospital, con el objeto de mantenerse al día en este tipo de materias. Estos avances se difunden al público a través de la Memoria Anual y en las páginas web de la Sociedad y/o sus filiales, según corresponda. <u>Página web de la Sociedad</u> - URL - http://www.empresasbanmedica.cl/		
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	

Práctica		Adopción	
		SI	NO
	<p>Explicación: La Sociedad cuenta con Matrices de Riesgos definidas y a través del proceso de Certificación de Control Interno Anual informa al Comité de Directorio de los principales riesgos, controles y mitigadores, y de la efectividad del ambiente de control de cada filial. Además, a través del Comité de Directores, el Directorio se informa respecto del Plan Anual de Auditoría Interna, los resultados de dicha auditoría y de los compromisos de la Administración, por niveles de criticidad de riesgo. Para esto, el Comité contrata a una firma de auditores independientes, quienes reportan anualmente los resultados de ésta auditoría que se lleva a cabo en todas las filiales nacionales y extranjeras de la Sociedad. Además, la Gerencia de Contraloría reporta al Comité de Directorio y al Directorio respecto de las actividades de supervisión y evaluación de la efectividad de las medidas de control para mitigar los riesgos definidos por la Sociedad.</p>		
v)	Como parte de esas materias contempla los fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local e internacional relacionados con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información.	X	
	<p>Explicación: El Directorio, cuando lo estima necesario, solicita a la Fiscalía de la Sociedad o a sus asesores legales externos, explicar los fallos, sanciones o pronunciamientos mas relevantes que han ocurrido a nivel local e internacional.</p>		
vi)	Como parte de esas materias contempla una revisión de ejemplos de situaciones que configuran un conflicto de interés en el directorio y de formas en que esos conflictos de interés pueden evitarse o ser resueltos en el mejor interés social.	X	
	<p>Explicación: Ver explicación descrita en 1 a) viii).</p>		
vii)	Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.		X
	<p>Explicación: Como señalabamos en el numeral 1 b) i), el Directorio no cuenta con una plan de capacitación formal para sus integrantes, por lo que tampoco cuenta con un plan para su difusión, ya que la política de la Compañía ha sido solicitar capacitaciones cuando éstas son necesarias. Adicionalmente podría resultar dañino para los intereses de la Compañía que se diera a conocer al público las materias sobre las cuales el Directorio se ha instruido, ya que podrían ser indicativos del rumbo que la Compañía pretende seguir, alertando a competidores de negocios potenciales.</p>		
c)	El directorio cuenta con una política para la contratación de expertos(as) que lo asesoren en materias contables, tributarias, financieras, legales o de otro tipo:		
i)	Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular.		X
	<p>Explicación: Debido a que las asesorías se deciden caso a caso y no de forma previa y general, el Directorio no ha considerado necesario implementar un veto para los directores, ya que cada asesoría es decidida por la mayoría del Directorio, considerando la idoneidad, experiencia y costo de los asesores.</p>		
ii)	Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.		X
	<p>Explicación: Como se señaló en el numeral 1 c) i), las decisiones respecto a asesorías las toma la mayoría del Directorio analizando cada caso en particular, por lo que es innecesario que un director tenga la facultad de solicitar la contratación de un asesor particular. Mas bien deberá presentar su propuesta al Directorio, el cual, actuando como el órgano colegiado que es, decidirá al respecto.</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.		X
	<p>Explicación: Por las mismas razones señaladas en el numeral 1 b) vi) respecto a las capacitaciones del Directorio (inexistencia de un plan formal de asesoría y riesgos que difusión de asesoría conlleva para la Sociedad), el Directorio considera innecesario la divulgación de asesorías solicitadas y no contratadas. Sin embargo, es política del Directorio que toda asesoría solicitada, ya sea contratada o no, quede registrada en el Acta de la Sesión de Directorio correspondiente.</p>		

Práctica		Adopción	
		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	
	<p>Explicación: El Directorio toma conocimiento a través del Comité de Directores de la reunión que éste último mantiene con la firma de auditores externos en relación al Plan de Auditoría Externa de Estados Financieros. Dicho plan contempla el programa de actividades y el alcance que la firma auditora le dará a la auditoría a realizar y un análisis de las eventuales situaciones de riesgos que visualice y los resguardos que tomarían a objeto de certificar la fiabilidad de los Estados Financieros de Banmédica S.A. y sus filiales. Además, el Directorio y Comité de Directores tiene como práctica reunirse al menos tres veces al año con la firma de auditores externos para revisar :</p> <p>a- El Informe de Revisión Limitada de los Estados Financieros Consolidados Intermedios al 30 de junio de cada año. b- El Informe de Revisión de Control Interno. c- Los Estados Financieros Consolidados Auditados al 31 de diciembre de cada año.</p> <p><u>Estados Financieros</u> - URL -http://www.empresasbanmedica.cl/inversionistas/estados-financieros/</p>		
ii)	Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.	X	
	<p>Explicación: Ante eventuales diferencias en la reuniones señaladas en 1 d) i), los auditores externos tienen la obligación y responsabilidad de informar al Directorio dichas diferencias.</p>		
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	
	<p>Explicación: Ver explicación en 1 d) ii)</p>		
iv)	Los resultados del programa anual de auditoría.	X	
	<p>Explicación: Ver explicación en 1 d) i)</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.	X	
	<p>Explicación: El Directorio tiene conocimiento de los posibles conflictos de interés que pueden existir en la relación con la empresa de auditoría o su personal, de acuerdo a lo señalado en la Ley de Mercado de Valores, en su artículo N° 242 en relación a que no pueden prestar simultáneamente y respecto a una misma entidad servicios de auditoría interna, desarrollo de sistemas contables, teneduría de libros, tasaciones, valorizaciones y servicios actuariales, asesorías en colocación o intermediación de valores, asesorías en la contratación y administración de personal y recursos humanos y patrocinio o representación de la Sociedad en cualquier tipo de gestión administrativa o procedimiento judicial, a excepción de fiscalizaciones y juicios tributarios. Por lo anterior, cada vez que se evalúa contratar otro tipo de servicio ya sea por Banmédica o sus filiales con la empresa de auditores externos (actualmente PricewaterhouseCoopers) o su personal, se revisa la existencia de un eventual conflicto de interés.</p>		
e)	El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de gestión de riesgos de la entidad o responsable de función equivalente, para analizar:		
i)	El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.		X

Práctica		Adopción	
		SI	NO
	<p>Explicación: El Directorio ha encomendado al Comité de Directores velar por el adecuado funcionamiento del proceso de Gestión de Riesgos, es así que dicho Comité se reúne mensualmente con el Área de Contraloría para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar el Plan de Auditoría Anual. - Monitorear los riesgos significativos que afecten el desempeño del negocio y que puedan comprometer la estrategia aprobada. - Revisar los resultados de los servicios de auditoría interna con el objeto de complementar el trabajo realizado por los auditores externos de los estados financieros y por la Gerencia de Contraloría en materias relacionadas al ambiente de control interno. - Revisar los resultados del proceso de Certificación Anual de Control Interno para cada una de las filiales del Grupo. El objeto es certificar el ambiente de control de los procesos más relevantes de cada sociedad, sus riesgos asociados y los controles aplicados. <p>El Comité de Directores informa al Directorio todos los aspectos relevantes relacionados con estos temas. Por otra parte, cada una de las filiales operativas, efectúa regularmente un seguimiento de los mapas de riesgos específicos relevantes para cada una de ellas. Finalmente, se ha instruido a la Gerencia Contraloría del Holding que informe, al menos una vez al año, respecto del mapa de riesgos para Empresas Banmédica y sus filiales.</p>		
ii)	La matriz de riesgos empleada por la unidad así como las principales fuentes de riesgos y metodologías para la detección de nuevos riesgos y la probabilidad e impacto de ocurrencia de aquellos más relevantes.		X
	<p>Explicación: En el proceso de Certificación Anual las filiales envían al Gerente General Corporativo y al Gerente Contralor las Matrices de Riesgos y los controles mitigadores de dichos riesgos. De igual forma, se les informa todos los riesgos de Control Interno identificados en los procesos de Auditoría Interna, su probabilidad de ocurrencia e impacto. Todo lo anterior se informa al Comité de Directores quien por su parte le reporta al Directorio.</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.		X
	<p>Explicación: El Comité de Directores contrata auditores internos que en conjunto con el Área de Contraloría llevan a cabo distintas auditorías de procesos en las sociedades filiales reportándole al Comité los resultados y recomendaciones para fortalecer el ambiente de control interno. A su vez el Comité de Directores reporta al Directorio los resultados de dicho proceso.</p>		
iv)	Los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situaciones de crisis.		X
	<p>Explicación: El Directorio sesiona extraordinariamente cuando requiere definir un plan de contingencia ante la materialización de un evento crítico.</p>		
f)	El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para analizar:		
i)	El programa o plan de auditoría anual	X	
	<p>Explicación: Ver respuesta en 1 e) i)</p>		
ii)	Eventuales diferencias 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: El Directorio informa a los organismos fiscalizadores competentes o el Ministerio Público, las eventuales irregularidades que pudiesen haber detectado.</p>		

Práctica		Adopción	
		SI	NO
iii) Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.		X	
Explicación: Ver respuesta en 1 d) i). Además, como se señala anteriormente el Comité de Directorio se reúne mensualmente con el Gerente Contralor para analizar eventuales recomendaciones y mejoras que minimicen la ocurrencia de eventuales fraudes.			
iv) La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.		X	
Explicación: El Encargado de Prevención de Delitos se reúne de acuerdo a lo indicado por la Ley 20.393, con el Directorio a efectos de exponer la efectividad del Modelo de Prevención de Delitos implementado por la Sociedad. <u>Manual de Modelo de Prevención de Delitos</u> - URL- http://www.empresasbanmedica.cl/wp-content/uploads/2015/04/manual-modelo-prevencion-de-delitos.pdf			
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 e inclusión para la sociedad.			X
Explicación: El Directorio ha encomendado a la Gerencia General la difusión del Código de Ética de la Sociedad, que incluye materias sobre Responsabilidad Social y Desarrollo Sostenible.			
ii) Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieran estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras.			X
Explicación: Actualmente el Directorio no tiene antecedentes sobre la existencia de barreras organizacionales, sociales o culturales que inhiban la natural diversidad de capacidades, visiones y condiciones al interior de la Compañía, por lo que ha considerado innecesario programar reuniones con la Gerencia General o cualquier otro órgano administrativo al respecto. Sin embargo, ha habido preocupación por parte del Directorio al respecto, a través de la implementación de un código de ética y estudios de brechas salariales.			
iii) La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.			X
Explicación: Debido a que los Reportes de Sostenibilidad aún se encuentran en desarrollo, no ha sido necesario medir la utilidad y aceptación que han tenido, ya que aún no han sido difundidos.			
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	
Explicación: Si bien no existe un programa formal de visitas, miembros del Directorio realizan visitas programadas y no programadas a las filiales del grupo cuando se estima pertinente y han realizado visitas tanto en Chile como en el extranjero para tomar conocimiento del estado y funcionamiento de las mismas.			

Práctica		Adopción	
		SI	NO
ii) Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.		X	
Explicación: El Directorio transmite a la Gerencia General cualquier preocupación que pudiera tener en sus visitas a terreno.			
iii) Las recomendaciones y mejoras que en opinión de los responsables de esas dependencias e instalaciones sería pertinente realizar para mejorar el funcionamiento de las mismas.		X	
Explicación: Ver respuesta 1 h) ii)			
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.			
Explicación: A pesar de que el Gerente General ha asistido a la gran mayoría de dichas reuniones, ello no ha significado un impedimento para que los directores puedan presentar todas sus dudas y cuestionamientos a los organismos respectivos.			X
j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:			
i) Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento			X
Explicación: El Directorio ha estimado que no es relevante contar con un procedimiento formal de mejoramiento continuo por cuanto las filiales operativas, dentro de su proceso normal de certificación ante el ministerio de salud u otros organismos, ya consideran procesos de esta naturaleza.			
ii) Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.			X
Explicación: El Directorio ha tenido como política descentralizar en las filiales operativas la obtención, mantención y perfeccionamiento de su personal.			
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
Explicación: Actualmente el Directorio no tiene antecedentes sobre la existencia de barreras organizacionales, sociales o culturales que inhiban la natural diversidad de capacidades, visiones y condiciones al interior de la Compañía, por lo que ha considerado innecesario contar con un procedimiento formal de mejoramiento continuo para estos efectos.			
iv) Que, sin perjuicio de las obligaciones legales, contemple expresamente la determinación del número mínimo de reuniones ordinarias, el tiempo promedio mínimo de dedicación presencial y remota a las mismas, y la antelación con la que se debiera remitir la citación y los antecedentes necesarios para la adecuada realización de aquéllas, reconociendo las características particulares de la entidad así como también la diversidad de experiencias, condiciones y conocimientos existentes en el directorio, según la complejidad de las materias a tratar.		X	
Explicación: Existe un procedimiento anual de Planificación de Reuniones Ordinarias de Directorio, Comité y Junta de Accionistas, así como también se encuentra en funcionamiento el procedimiento de enviar a los Directores la citación a las reuniones, Informe de Directorio y la Agenda con los temas que serán tratados, a objeto de que cada Director destine el tiempo necesario para la preparación de la reunión.			
v) Que contemple expresamente el cambio, en el caso que fuere pertinente, de la forma de organización y funcionamiento del directorio ante situaciones de contingencia o crisis.			X

Práctica		Adopción	
		SI	NO
	Explicación: No existe un procedimiento formal, sin embargo, en este tipo de situaciones ha sesionado extraordinariamente con el apoyo de especialistas, para enfrentar eventuales situaciones de contingencia o crisis.		
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
	Explicación: Ver respuesta 1 j) i)		
vii)	En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual.		X
	Explicación: Ver respuesta 1 j) i)		
k)	El directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que:		
i)	Le permite acceder, de manera segura, remota y permanente, a todas las actas y documentos tenidos a las 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
	Explicación: Las actas de Directorio se encuentran en custodia de la Fiscalía de la Sociedad y disponibles para ser revisadas por los Directores cuando lo estimen pertinente.		
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: Ver respuesta en 1 k) 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: Ver respuesta en 1 k) i). Existe adicionalmente como procedimiento el envío de la Agenda de la Sesión de Directorio con la debida antelación a la sesión respectiva, como se detalla en el numeral 1 j) iv).		
iv)	Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.		X
	Explicación: Si bien Banmédica ha desarrollado un Canal y Procedimiento de Denuncias como parte integrante del Modelo de Prevención de Delitos, establecido conforme a la Ley N°20.393, sobre la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, los directores no poseen acceso remoto y permanente al mismo. Sin perjuicio de lo anterior, el Directorio y/o cada director, pueden solicitar conocer las referidas denuncias cuando lo estimen del caso.		
v)	Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.	X	
	Explicación: El texto del Acta es revisado en una instancia previa por el Gerente General de Banmédica S.A. y por el Presidente del Directorio. Luego de esta revisión, dicha acta es enviada a cada uno de los Directores en carácter de borrador para su análisis y observaciones. El texto definitivo del Acta de Directorio es aprobado en la Sesión de Directorio inmediatamente posterior a su realización.		

Práctica		Adopción	
		SI	NO
vi) Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva.			X
Explicación: Todas las actas son entregadas oportunamente para su revisión. Con todo, este plazo excede los 5 días posteriores a la sesión respectiva.			
2 DE LA RELACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD, LOS ACCIONISTAS Y EL PUBLICO EN GENERAL			
a) El directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la sociedad se puedan 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 de velar por el interés social.			X
Explicación: El Directorio ha estimado innecesario enviar a los accionistas los antecedentes señalados con la antelación indicada. Con todo, ha implementado la publicación de los curriculum de todos sus Directores en la respectiva página web de la Sociedad. Finalmente recordamos que, conforme a lo establecido en Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas, el Directorio cuenta con una política formal de elección para el cargo de Director Independiente.			
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
Explicación: El Directorio no ha estimado necesario establecer esta política.			
iii) Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.			X
Explicación: Ver respuesta 2 a) 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 controlador de la sociedad, o sus principales competidores o proveedores.			X
Explicación: El Directorio ha estimado innecesario establecer esta política ya que considera suficiente las normas sobre conflicto de interés establecido en la normativa vigente. Adicionalmente, tratándose del Director independiente, la compañía no conoce con la suficiente antelación quien será su representante.			
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
Explicación: El Directorio no ha estimado necesario incorporar un mecanismo que permita la votación remota. El actual sistema ha sido exitoso alcanzando, de manera referencial, en la última Junta Ordinaria de Accionistas un quorum superior al 90%. Para la Junta se establece que el sistema de votación utilizado para las diversas materias sometidas a decisión son llevadas individualmente mediante el sistema de papeleta, salvo que por acuerdo unánime de los accionistas con derecho a voto, se permitiera omitir la votación de una o más materias y se procediera por aclamación. El sistema de votación por papeleta se ajusta a lo dispuesto en la Norma de Carácter General N° 273 de 13 de enero de 2010 de la Superintendencia de Valores y Seguros.			

Práctica		Adopción	
		SI	NO
ii) A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.			X
Explicación: El Directorio no ha estimado necesario establecer este mecanismo de observación.			
iii) Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.			X
Explicación: La Sociedad no cuenta con mecanismos electrónicos que permitan divulgar en el transcurso de la Junta Ordinaria de Accionistas los acuerdos que se adopten, así como otros sucesos de relevancia que ocurran durante ésta.			
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: Ver respuesta 2 b) iii).			
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	
Explicación: Ver respuesta en 1 b) iii)			
ii) Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.			X
Explicación: La Sociedad no cuenta con procedimientos formales que provean anualmente al público respecto de los grupos de interés identificados por la sociedad. Sin embargo, estamos avanzando en un Informe de Sustentabilidad para la compañía.			
iii) Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.			X
Explicación: La compañía ha estimado relevante revisar su política relativa a mapas de riesgos y sus respectiva discusión en el directorio de la sociedad matriz incluyendo todo tipo de riesgos relevantes para la Sociedad, incluidos los de sostenibilidad.			
iv) Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.			X
Explicación: Ver respuesta 2 c) iii).			
v) La existencia de metas y evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.			X
Explicación: Ver respuesta en 2 c) iii)			
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 ISO26000:2010, o los Principios y Estándares de Reportes y Difusión de la "Global Reporting Initiative" o del " international Integrated Reporting Council".			
Explicación: Ver respuesta en 2 c) iii)			X

Práctica		Adopción	
		SI	NO
e)	La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:		
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.	X	
	<p>Explicación: Sin perjuicio de que el Gerente General Corporativo y de las filiales puedan responder consultas o asistir a seminarios con el objeto de informar a accionistas, inversionistas o medios de prensa, el señor Gerente de Finanzas de Banmédica S.A. es la persona encargada de esta función. Además, en la página web de Empresas Banmédica se encuentra a disposición de todos los accionistas e inversionistas, una serie de presentaciones con la información financiera trimestral de la Compañía.</p> <p><u>Página web de la Sociedad</u> - URL-http://www.empresasbanmedica.cl/ <u>Presentaciones</u> - URL-http://www.empresasbanmedica.cl/inversionistas/presentaciones/</p>		
ii)	Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.	X	
	<p>Explicación: Sí, existen ejecutivos bilingües</p>		
iii)	Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.	X	
	<p>Explicación: Efectivamente, es la única área autorizada.</p>		
f)	El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:		
i)	Para detectar e implementar, eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado a objeto que éstas sean de fácil comprensión por el público.		X
	<p>Explicación: El Directorio tiene como procedimiento formal, reunirse de manera trimestral para analizar y evaluar la información financiera de la Compañía (Estado Consolidado de Situación Financiera Clasificado, Estado Consolidado de Resultados Integrales por Función, Estado Consolidado de Cambio en el Patrimonio Neto, Estado Consolidado de Flujo de Efectivo Directo y sus correspondientes Notas y Análisis Razonado), previo a su entrega al mercado, además de la aprobación de los respectivos hechos relevantes de la Compañía. Para los estados financieros a junio y diciembre, el Directorio y Comité de Directores cita a la firma de auditoría externa para entregar su opinión de auditoría, señalar las principales variaciones del balance y estado de resultados, cambios en la normativa y cualquier otra información adicional que se estime conveniente. La efectividad de esta práctica se encuentra consignada en las respectivas actas de Directorios y en las actas de Comités de Directores.</p>		
ii)	Para detectar e implementar, eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado a objeto que dichas comunicaciones sean provistas al mercado de manera oportuna.		X
	<p>Explicación: Ver respuesta 2 f) i)</p>		
iii)	Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.		X
	<p>Explicación: Ver respuesta 2 f) i)</p>		
iv)	En que la detección a que se refiere los números i a ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.		X
	<p>Explicación: Las mejoras en los procesos de elaboración y difusión de revelaciones respecto de información financiera se realiza al menos sobre una base semestral y respecto a otras revelaciones cuando éstas se presentan.</p>		

Práctica		Adopción	
		SI	NO
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.		
	<p>Explicación: La Compañía cuenta con su página web, la cual es actualizada regularmente y por medio de la cual, los accionistas y terceros interesados, pueden acceder a toda su información pública, de manera sencilla y de fácil acceso. En esta página se encuentra disponible, toda aquella información relevante de la Compañía, así como también toda aquella que la Administración estima conveniente. Entre la información relevante publicada actualmente en la página web de la Compañía podemos encontrar la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información de los mayores accionistas - Dividendos Distribuidos por Acción - Estados Financieros Consolidados y de Filiales - Análisis Razonados - Información Bursátil - Manual de Manejo de Información de Interés - Gobiernos Corporativos <ul style="list-style-type: none"> - Código de Ética - Modelo de Prevención de Delitos - Canal de denuncias - Manual de Política General de Habitualidad - Hechos Esenciales - Comunicados de Prensa - Presentaciones con información financiera para los inversionistas <p>Visualización página: www.empresasbanmedica.cl</p> <p><u>Mayores accionistas</u> - URL -http://www.empresasbanmedica.cl/inversionistas/accionistas/ <u>Dividendos distribuidos por acción</u> - URL -http://www.empresasbanmedica.cl/inversionistas/dividendos/ <u>Estados financieros consolidados</u> - URL -http://www.empresasbanmedica.cl/inversionistas/estados-financieros/ <u>Estados financieros Resumidos Filiales</u> - URL -http://www.empresasbanmedica.cl/inversionistas/estados-financieros-resumidos-de-las-filiales/ <u>Análisis Razonado</u> - URL -http://www.empresasbanmedica.cl/inversionistas/estados-financieros/ <u>Manual de Manejo de Información de Interés</u> - URL -http://www.empresasbanmedica.cl/wp-content/uploads/2016/01/Manual_informacion_interes.pdf <u>Código de Ética</u> - URL - http://www.empresasbanmedica.cl/wp-content/uploads/2015/04/codigo-de-etica.pdf <u>Manual de Modelo de Prevención de Delitos</u> - URL -http://www.empresasbanmedica.cl/wp-content/uploads/2015/04/manual-modelo-prevencion-de-delitos.pdf <u>Canal de Denuncias - Ley 20.393</u> - URL http://www.empresasbanmedica.cl/nuestra-empresa/directorio/canal-de-denuncias/ <u>Manual de Política General de Habitualidad</u> - URL http://www.empresasbanmedica.cl/wp-content/uploads/2016/04/Inversionistas-Manual-Politica-General-de-Habitualidad-Babnmedica-S.A.pdf <u>Hechos Esenciales</u> - URL -http://www.empresasbanmedica.cl/inversionistas/hechos-esenciales/ <u>Noticias</u> - URL -http://www.empresasbanmedica.cl/noticias/ <u>Presentaciones</u> - URL -http://www.empresasbanmedica.cl/inversionistas/presentaciones/</p>	X	
3 DE LA GESTIÓN Y CONTROL DE RIESGOS			
a)	El directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos el cual se encuentra en operación y que:		
i)	Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio.	X	
	<p>Explicación: Existen implementadas Políticas Corporativas que establecen lineamientos generales de gestión de riesgos para la Sociedad. Dichas políticas permiten desarrollar una cultura de control y prevención en Banmédica S.A. y cada filial, que permite garantizar de manera razonable que los principales riesgos son gestionados efectiva y oportunamente. El personal que participa en la administración y responsable de los riesgos es debidamente informado y capacitado respecto de tales materias.</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	

Práctica		Adopción	
		SI	NO
	<p>Explicación: Existe una Gerencia de Contraloría, que reporta directamente al Comité de Directores, y que se encuentra encargada de revisar la gestión de riesgos de : -Control Interno -Cumplimiento Tributario -Prevención de Delitos -Ley 20.393 Adicionalmente, el Comité de Directores contrata a Auditores independientes y presupuesto específico para realizar las auditorías que estime pertinente.</p>		
iii)	Cuenta con una unidad de Auditoría Interna o equivalente, responsable de la verificación de la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles y códigos aprobados por el directorio, y que reporta directamente a éste.	X	
	<p>Explicación: Ver respuesta 3 a) ii).</p>		
iv)	Incorpora dentro del proceso de cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos tanto los riesgos directos de la entidad como aquellos indirectos que pueden surgir de las demás empresas del grupo empresarial al que pertenece la entidad.	X	
	<p>Explicación: Efectivamente, el Plan de Auditoría Anual incorpora la cuantificación, monitoreo y reporte de los riesgos directos e indirectos de Banmédica S.A. y sus filiales.</p>		
v)	Considera el impacto potencial que tendrá la materialización de los riesgos de sostenibilidad económicos, sociales y ambientales a los que la misma está expuesta.	X	
	<p>Explicación: Ver respuesta 3 a) iv).</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: La metodología de auditoría interna está basada en el modelo desarrollado por "The Committee of Sponsoring Organizations" (COSO).</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: El Código de Ética de Banmédica S.A., aprobado por el Directorio, reúne políticas que deben orientar la conducta de cada persona integrante de esta empresa y sus comportamientos, como parte integral de los principios de gobiernos corporativos, responsabilidad social empresarial y normativa contenida en la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Empresas, cuyos preceptos sólo pueden ser satisfechos mediante un estricto apego a los contenidos éticos propios e inherentes a la sociedad en que vivimos. Este documento se hace extensivo a todo su personal y constituye un instrumento orientador y facilitador a través del cual se dejan establecidas las normas de actuación o conducta que deben regir la gestión de los negocios y las actividades empresariales y, por ende, las relaciones internas y externas de los accionistas, colaboradores, autoridades, clientes, proveedores, asesores y terceros en general, mediante reglas claras de comportamiento alineadas con la misión, visión y valores de la Sociedad. El Código de Ética se encuentra en permanente revisión por la Administración de la Sociedad.</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	

Práctica		Adopción	
		SI	NO
	<p>Explicación: Banmédica capacita permanentemente a su personal con la finalidad que las relaciones contractuales internas y externas cumplan con las políticas de gestión de riesgos definidas por la Sociedad.</p>		
ix)	Es revisado y actualizado, al menos anualmente.	X	
	<p>Explicación: Efectivamente el Mapa de Riesgos de la Sociedad se revisa y actualiza anualmente.</p>		
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	
	<p>Explicación: Banmédica S.A. ha desarrollado un Canal y Procedimiento de Denuncias como complemento, reglamentación y parte integrante del Modelo de Prevención de Delitos, establecido conforme a la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas; eventuales transgresiones a la normativa sobre libre competencia; así como para promover e incentivar una conducta ajustada a los principios y valores éticos declarados en nuestro Código de Ética, dentro de la comunidad de trabajadores, proveedores, clientes y colaboradores en general. Este procedimiento permite denunciar las eventuales irregularidades o ilícitos que pudieran verificarse en la Compañía, y es aplicable a todos los colaboradores de Banmédica S.A. y sus filiales, sus clientes, proveedores, accionistas y terceros. Por otra parte las filiales de la Compañía disponen de canales de denuncias adicionales al mencionado. <u>Canal de Denuncias - Ley 20.393</u> - URL http://www.empresasbanmedica.cl/nuestra-empresa/directorio/canal-de-denuncias/</p>		
ii)	Que garantiza el anonimato el denunciante.	X	
	<p>Explicación: Para todas las denuncias recibidas, relacionadas con cualquiera de las empresas que conforman Banmédica S.A., se garantiza un análisis independiente, confidencial y sin represalias para los denunciantes, a través de un proceso estructurado y monitoreado por el Encargado de Prevención de Delitos, procedimiento que se describe en el Manual de Prevención de Delitos. <u>Manual de Modelo de Prevención de Delitos</u> - URL http://www.empresasbanmedica.cl/wp-content/uploads/2015/04/manual-modelo-prevencion-de-delitos.pdf</p>		
iii)	Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.		X
	<p>Explicación: El procedimiento actual no permite al denunciante conocer el estado de su denuncia. Con todo, una vez finalizada la investigación, el resultado de la misma es informado por el Encargado de Prevención de Delitos al denunciante y derivadas por éste mismo al área correspondiente, para la realización de la gestión que se defina.</p>		
iv)	Que es puesto en conocimiento de su personal, accionistas, clientes, proveedores y terceros, tanto mediante capacitaciones como a través del sitio de internet de la entidad.	X	
	<p>Explicación: Este canal de denuncias ha sido puesto en conocimiento del personal de la Compañía, sus accionistas, clientes, proveedores y terceros, a través del sitio web www.empresasbanmedica.cl así como en el sitio web e intranet de sus distintas filiales. Adicionalmente los ejecutivos principales de la Compañía y sus filiales han recibido capacitación permanente en estas materias a fin de difundirlo a sus respectivos colaboradores. <u>Canal de Denuncias - Ley 20.393</u> - URL http://www.empresasbanmedica.cl/nuestra-empresa/directorio/canal-de-denuncias/</p>		

Práctica		Adopción	
		SI	NO
c)	El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:		
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: Los lineamientos y principios fundamentales sobre esta materia se encuentran reflejados en el Código de Ética de la Compañía.</p> <p><u>Código de Ética</u> - URL-http://www.empresasbanmedica.cl/wp-content/uploads/2015/04/codigo-de-etica.pdf</p>		
ii)	Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.		X
	<p>Explicación: Si bien la compañía no cuenta con un procedimiento formal para esta materia, la Sociedad posee una vasta experiencia respecto de las capacidades, conocimiento y condiciones que deben contar sus más altos ejecutivos, al tiempo de contar con un procedimiento formal para la evaluación anual del desempeño de los mismos.</p>		
iii)	Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales, en función del proceso de identificación descrito en el numeral ii anterior.	X	
	<p>Explicación: Ver respuesta 3 c) ii).</p>		
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
	<p>Explicación: La Compañía no tiene establecido un procedimiento formal para estos fines. Con todo, cada vez que ha sido necesario reemplazar a algún ejecutivo principal, el Directorio se ha hecho asesorar por especialistas en estas materias.</p>		
v)	En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una bases anual.		X
	<p>Explicación: El Directorio ha estimado innecesario contar con un procedimiento formal relativo a esta materia.</p>		
d)	El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:		
i)	Para revisar, al menos sobre una base anual, las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, con el fin de detectar y corregir eventuales incentivos a que dichos ejecutivos expongan a la sociedad a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos.	X	
	<p>Explicación: El Comité de Directores, examina anualmente los sistemas de remuneraciones y planes de compensación de los gerentes y ejecutivos principales de la Sociedad, el cual es propuesto por el Gerente General, de acuerdo a la evaluación de desempeño anual de sus ejecutivos principales con la finalidad de detectar o corregir incentivos que no estén alineados con los intereses de la Compañía. El Directorio toma conocimiento de lo obrado en el comité de directores.</p>		

Práctica		Adopción	
		SI	NO
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
Explicación: El Directorio estima que la información es relevante y que posee carácter de confidencial. Por lo tanto, si bien se utilizan encuestas de remuneraciones de mercado, no se utilizan los servicios de terceros para esta materia.			
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 de internet de la sociedad.			X
Explicación: El Directorio ha estimado suficiente la difusión de las estructuras salariales y políticas de compensación de sus ejecutivos principales, exigidas por la normativa vigente de la Superintendencia de Valores y Seguros, la cual es reflejada en la Memoria Anual de la Compañía. <u>Memoria Anual</u> - URL - http://www.empresasbanmedica.cl/nuestra-empresa/memorias/			
iv) Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.			X
Explicación: El Directorio no estima necesaria la adopción de ésta política y que los accionistas se encuentran bien representados por los directores.			
4 DE LA EVALUACIÓN POR PARTE DE UN TERCERO			
a) La autoevaluación del directorio respecto de la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa:			
i) Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad			X
Explicación: El Directorio estima innecesaria la revisión de esta política por parte de un tercero.			
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
Explicación: Ver respuesta 4 a) i).			
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
Explicación: Ver respuesta 4 a) i).			
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 auto evaluación a que se refiere la presente normativa.			X
Explicación: Ver respuesta 4 a) i).			