

SALMONES CAMANCHACA S.A.

Procedimiento de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos

1.- Introducción.

1.1 El presente procedimiento busca que el directorio se capacite periódicamente y cuente con conocimientos actualizados en relación a:

- 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.
- 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.
- Ejemplos de situaciones que configuran un conflicto de interés en el directorio y las formas en que esos conflictos de interés pueden evitarse o ser resueltos en el mejor interés social.

2.- Procedimiento.

2.1 El Procedimiento se efectuará una vez al año, debiendo el Directorio, a solicitud de su Presidente, acordar la fecha de su realización.

2.2. El Procedimiento se centrará en la capacitación y actualización de los conocimientos del Directorio en su conjunto, respecto de las materias señaladas, sin perjuicio que el Directorio podrá determinar otras áreas o dimensiones que podrán ser objeto de actualización. Las capacitaciones que se realicen deberán centrarse en el Directorio considerado como un órgano colegiado y no en las funciones o desempeño de los Directores individualmente considerados.

Herramientas de gestión de riesgos.

2.3. Una vez al año el Gerente General en conjunto con el Subgerente de Auditoría realizarán una presentación al directorio respecto de 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, indicando aquellas mejoras o incorporaciones a nivel de herramientas de gestión de riesgos que se consideren deseables para la Compañía.

2.4. Si el directorio así lo dispusiese, la presentación señalada en el punto anterior podrá ser realizada por un consultor externo, experto en esta materia.



2.5. Respecto de las sugerencias que se reciban el Directorio deliberará, acordando la incorporación de aquellas herramientas cuya adopción estime conveniente.

Jurisprudencia sobre deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información.

2.6. Una vez al año el Gerente de Asuntos Legales realizará una presentación al directorio respecto de 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 de los directores.

2.4. Si el directorio así lo dispusiese, la presentación señalada en el punto anterior podrá ser realizada por un asesor externo, experto en esta materia.

Conflicto de interés en el directorio y las formas en que esos conflictos de interés pueden evitarse o ser resueltos.

2.7. Una vez al año el Gerente de Asuntos Legales realizará una presentación al directorio respecto de ejemplos de situaciones que configuran un conflicto de interés en el directorio y las formas en que esos conflictos de interés pueden evitarse o ser resueltos en el mejor interés social.

2.8. Si el directorio así lo dispusiese, la presentación señalada en el punto anterior podrá ser realizada por un consultor externo, experto en esta materia.