



CORPESCA S.A.

## 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.

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio cuenta con un procedimiento de inducción para los nuevos directores que se integran, que comprende los aspectos esenciales de la compañía, de sus negocios y sus riesgos. Este procedimiento comprende tanto la entrega de documentación respecto a diversos aspectos, una presentación del Gerente General y reuniones con los ejecutivos principales de la Sociedad. Ver el documento en la siguiente URL Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Procedimiento Inducción Directores	<a href="http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento_Induccion_Directores.pdf">http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento_Induccion_Directores.pdf</a>

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.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El procedimiento vigente no considera explícitamente la identificación de los grupos de interés. Sin embargo, la Política de Sustentabilidad, que se encuentra en desarrollo, adoptará tales prácticas.



**CORPESCA S.A.**

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El procedimiento vigente considera transmitir al nuevo Director: la Misión, Visión y Política de Gestión de Riesgos. Sin embargo, explícitamente no menciona la Política de Inclusión, Diversidad y Sostenibilidad. De todas formas, existe el interés por adoptar esta práctica, para lo cual se evaluará el incluirla en la Política de Sustentabilidad, la que se encuentra en desarrollo.

**iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio cuenta con un procedimiento de inducción para los nuevos directores que se integran, que incluye la ley de Sociedades Anónimas y la ley del Mercado de Valores. El procedimiento comprende facilitar al nuevo director una carpeta informativa, la que incluye, entre otros, el texto completo de las leyes antes mencionadas, además de las principales NCG emitidas por la SVS que se aplican a la empresa.

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Procedimiento	
Inducción	<a href="http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento_Induccion_Directores.pdf">http://www.corpesca.cl/wp-</a>
Directores	<a href="http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento_Induccion_Directores.pdf">content/uploads/2016/03/Procedimiento_Induccion_Directores.pdf</a>

**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.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El procedimiento de inducción para directores, vigentes desde en enero de 2016, incorpora las materias mencionadas en este punto. Ver el documento en la siguiente URL.



**CORPESCA S.A.**

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Procedimiento Inducción Directores	<a href="http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento_Induccion_Directores.pdf">http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento_Induccion_Directores.pdf</a>

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El procedimiento de inducción para directores considera poner a disposición del nuevo integrante las actas de las sesiones del Directorio y las actas de Juntas celebradas con anterioridad a su designación, pero no necesariamente incluye las razones que se tuvieron en consideración para adoptar tales acuerdos o para descartar otras opciones evaluadas. Tales razones sólo se incluyen, en algunos casos, si forman parte de las actas correspondientes. Ver el documento en la siguiente URL.

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Procedimiento Inducción Directores	<a href="http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento_Induccion_Directores.pdf">http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento_Induccion_Directores.pdf</a>

**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.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El procedimiento de inducción para directores, vigente desde enero 2016, considera las partidas mencionadas en este punto. Ver el documento en la siguiente URL.



**CORPESCA S.A.**

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Procedimiento	<a href="http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento_Induccion_Directores.pdf">http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento_Induccion_Directores.pdf</a>
Inducción	
Directores	

**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.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El concepto de conflicto de interés es tratado en el Código de Ética que se entrega a los Directores y además es uno de los aspectos que el Gerente General debe tratar en su presentación de inducción. Ver el documento en la siguiente URL.

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Código de Ética	<a href="https://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2019/06/CORCDE19-Codigo-de-Etica-Modificaci%C3%B3n-abril-2019-VF.pdf">https://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2019/06/CORCDE19-Codigo-de-Etica-Modificaci%C3%B3n-abril-2019-VF.pdf</a>

**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.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio modificó el procedimiento en el mes de enero de 2016, el que contempla actividades de capacitación para los directores de la Sociedad. Durante el ejercicio 2016 se impartieron cuatro capacitaciones al Directorio y sus ejecutivos principales. Ver documento en la siguiente URL.



**CORPESCA S.A.**

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Procedimiento de Capacitación	<a href="http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento_de_Capacitacion_para_el_Directorio.pdf">http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento_de_Capacitacion_para_el_Directorio.pdf</a>

**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.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio modificó el procedimiento en el mes de enero de 2016, el que contempla actividades de capacitación para los Directores de la Sociedad. Durante el ejercicio 2016 se impartieron diversas capacitaciones al Directorio y sus ejecutivos principales, una de las cuales abordó el tema que indica este punto ii. Ver documento en la siguiente URL.

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Procedimiento de capacitación	<a href="http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento_de_Capacitacion_para_el_Directorio.pdf">http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento_de_Capacitacion_para_el_Directorio.pdf</a>

**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.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Las actividades de capacitación impartidas al Directorio durante el año 2016, contempló las materias indicadas en este punto. . Ver documento en la siguiente URL.

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Procedimiento de Capacitación	<a href="http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento_de_Capacitacion_para_el_Directorio.pdf">http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento_de_Capacitacion_para_el_Directorio.pdf</a>



**CORPESCA S.A.**

**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.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El procedimiento de capacitación, aprobado en enero de 2016, contempla las materias definidas en este punto iv. Ver documento en la siguiente URL.

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

**Descripción**

**URL (ejemplo: <http://www.svs.cl>)**

Procedimiento de Capacitación	<a href="http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento_de_Capacitacion_para_el_Directorio.pdf">http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento_de_Capacitacion_para_el_Directorio.pdf</a>
-------------------------------	---

**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.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El procedimiento de capacitación, aprobado en enero de 2016, contempla las materias definidas en este punto v. Ver documento en la siguiente URL.

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

**Descripción**

**URL (ejemplo: <http://www.svs.cl>)**

Procedimiento de Capacitación	<a href="http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento_de_Capacitacion_para_el_Directorio.pdf">http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento_de_Capacitacion_para_el_Directorio.pdf</a>
-------------------------------	---

**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.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El procedimiento de capacitación, aprobado en enero de 2016, contempla las materias definidas en este punto vi. Ver documento en la siguiente URL.



**CORPESCA S.A.**

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

**Descripción**

**URL (ejemplo: <http://www.svs.cl>)**

Procedimiento de Capacitación [http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento\\_de\\_Capacitacion\\_para\\_el\\_Directorio.pdf](http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Procedimiento_de_Capacitacion_para_el_Directorio.pdf)

**vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El procedimiento de capacitación para Directores no considerará hacer públicas las actividades de capacitación realizadas. Se estima que la difusión de este tipo de actividades, no necesariamente significa un mejoramiento del gobierno corporativo.

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio, conforme a la ley y a los estatutos de la Compañía, toma sus acuerdos por mayoría, y no se contempla la posibilidad de veto por parte de uno o más directores. Por lo tanto, esta práctica no se adopta. Sin perjuicio de que el Directorio cuenta con una política para contratar asesorías en las diferentes materias en que pudiera ser aconsejable, no se estima conveniente alterar uno de los principios fundamentales de gobierno de la Sociedad, que consiste en que las decisiones se adoptan por la mayoría de sus miembros. Ello además es consistente con el principio de que los directores deben actuar en beneficio de la Sociedad, por encima de cualquier otra consideración. Por último, se estima que el derecho a veto por parte de un director para la contratación de una asesoría podría paralizar a la Sociedad en situaciones en que tal asesoría pudiera ser de vital importancia. No obstante todo lo anterior, siempre está la posibilidad de que se refleje en Acta la posición particular de uno o más integrantes del Directorio. La Política para contratar asesorías al Directorio, fue aprobada el 7 de enero de 2016. Ver el documento en la siguiente URL

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.



CORPESCA S.A.

Descripción	URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a> )
Asesorías al Directorio	<a href="http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Contratacion_de_Asesorias_Directorio.pdf">http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Contratacion_de_Asesorias_Directorio.pdf</a>

**ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio, conforme a la ley y a los estatutos de la Compañía, toma sus acuerdos por mayoría, y no se contempla la posibilidad de que a requerimiento de al menos uno de sus directores, sea efectivamente contratada una asesoría específica. Por lo tanto, esta práctica no se adopta. No se considera conveniente introducir derechos para un director que se aparten de la forma en que se adoptan las decisiones de gobierno de la Sociedad, que es por acuerdo de la mayoría de sus directores. No obstante todo lo anterior, siempre está la posibilidad de que se refleje en Acta la posición particular de uno o más integrantes del Directorio.

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

No se contempla por el momento la difusión de estas materias. Las decisiones de contratación o no contratación de asesorías, como cualquier otra decisión, queda consignada en las actas de las sesiones de directorio. Los directores tienen la facultad de incluir en las actas sus razones y opiniones en ésta y otras materias.

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El directorio se reúne con el auditor externo para la presentación y revisión del plan de Auditoría anual. Por la experiencia práctica, una reunión semestral con el Directorio, es suficiente para interiorizarse del avance de ese plan, toda vez que el socio auditor puede expresar en el momento que desee, con libertad e independencia, su opinión respecto de cualquier materia que a juicio de los auditores externos debiera conocer el Directorio.





**CORPESCA S.A.**

**ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio se reúne con el auditor externo para la revisión de las situaciones detectadas en las Auditorías. Se considera que una reunión semestral con el auditor externo es suficiente para interiorizarse de la opinión de los auditores respecto de las prácticas contables y sistemas administrativos de la Sociedad, toda vez que el socio auditor puede expresar en cualquier momento, con libertad e independencia, su opinión respecto de cualquier materia que a su juicio debiera conocer el Directorio.

**iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El auditor externo, en caso que alguna situación a su juicio amerite ser conocida por el Directorio, puede solicitar al Presidente una reunión con el Directorio.

**iv. Los resultados del programa anual de auditoría.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Como en los puntos anteriores, la no adopción se refiere exclusivamente, al periodo trimestral que se consulta como práctica. El Directorio considera que un conocimiento semestral de los resultados del plan de Auditoría Externa es suficiente.

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

La no adopción se refiere exclusivamente al periodo trimestral que se consulta como práctica, el cual se considera innecesariamente frecuente, especialmente en esta materia. De hecho, está convenido con el Auditor externo en la carta de contratación, que las situaciones de independencia respecto a las materias auditadas, se harán presentes en el momento de practicar los exámenes, situaciones de las cuales el Directorio conoce en forma semestral.



**CORPESCA S.A.**

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

La no adopción de esta práctica se refiere exclusivamente a la frecuencia trimestral. El Directorio se reúne semestralmente con el responsable de la función de Gestión de Riesgos, para conocer de los progresos de la metodología de evaluación de riesgos. Por el momento, se considera que esta periodicidad es suficiente para asegurar que la gestión de Riesgos se esté llevando adecuadamente en la Sociedad. Además, en el año 2015, la Compañía creó un Comité de Auditoría Interna y Gestión de Riesgos que se reúne, a lo menos semestralmente, en el cual participan dos Directores con experiencia en estas materias y el Gerente General. Periódicamente se da cuenta al Directorio de las actividades de dicho Comité.

**ii. La matriz de riesgo 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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

La no adopción de esta práctica se refiere exclusivamente a su frecuencia trimestral. La Matriz de Riesgos, así como la evolución y la detección de nuevos riesgos, es un proceso que por la naturaleza de los riesgos de la empresa, no tiene una dinámica que aconseje su revisión trimestral. En todo caso, las situaciones de riesgos emergentes siempre son tratadas en el Directorio cuando son detectadas, antes de incorporarlas o modificarlas en la Matriz de Riesgos. No se requiere que un riesgo esté previamente incorporado a la Matriz de Riesgos para hacer una gestión de éste. Es precisamente el análisis y tratamiento de las situaciones en el Directorio, la que permite sistematizar el análisis de los riesgos

**iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

La no adopción de esta práctica se refiere exclusivamente a su periodicidad trimestral. El Directorio considera que una reunión semestral destinada a conocer de las recomendaciones y mejoras que pudiera plantear la Unidad de Control de Riesgos para mejorar su gestión, debe ser suficiente.

**iv. Los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situaciones de crisis.**

Respuesta: **No**



**CORPESCA S.A.**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio considera que esta práctica pudiera ser conveniente. No obstante, cada eventual crisis o situación que pudiera afectar la continuidad del Directorio probablemente tenga una característica particular, difícil de anticipar. Por ello, evaluará la adopción de esta práctica en el futuro.

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

La no adopción de esta práctica se refiere exclusivamente a su periodicidad trimestral. Se planificarán reuniones semestrales entre el Comité de Auditoría y Gestión de riesgos y el responsable de la Unidad de Auditoría Interna, para revisar el programa propuesto de auditorías y los resultados de las revisiones. El Comité de Auditoría y Gestión de riesgos, informa y expone al Directorio los avances respecto al plan presentado. El Directorio considera que esta periodicidad es suficiente, ya que además el responsable de la Unidad cuenta con autonomía para informar, en cualquier momento, sobre situaciones extraordinarias que considere debieran estar en su conocimiento.

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

La no adopción de esta práctica se refiere exclusivamente a su periodicidad trimestral. Se planificarán reuniones semestrales entre el Comité de Auditoría y el responsable de la Unidad de Auditoría para tratar los temas indicados. El Comité informa al Directorio. Se estima que esta modalidad y periodicidad es suficiente, ya que además el responsable de la Unidad de Auditoría puede contactar en todo momento al Directorio para informarle sobre las situaciones irregulares que haya detectado.

**iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

La no adopción de esta práctica se refiere exclusivamente a su periodicidad. Se planificarán reuniones semestrales entre el Comité de Auditoría y Gestión de riesgos y el responsable de la Unidad de Auditoría Interna para tratar los temas indicados. El Comité informa al Directorio. Se estima que esta modalidad y periodicidad es suficiente ya que además el responsable de la Unidad de Auditoría cuenta con autonomía



**CORPESCA S.A.**

para informar al Directorio sobre cualquier situación extraordinaria que considere debiera estar en su conocimiento.

**iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

La no adopción de esta práctica se refiere exclusivamente a su periodicidad trimestral. Se planificarán reuniones semestrales entre el Comité de Auditoría Interna y Gestión de riesgos y el responsable de la Unidad de Auditoría Interna para revisar la efectividad de los modelos de prevención de delitos implementado por la Sociedad . Por otra parte, el Encargado de Prevención de Delitos debe reportar semestralmente al Directorio materias relacionadas con el Modelo de Prevención de Delitos. Se considera que tal periodicidad es suficiente.

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

La Sociedad no cuenta aún con una unidad de esta naturaleza, sin perjuicio de que está evaluando constituirlo en el futuro. Las situaciones relativas a temas de Responsabilidad Social y Desarrollo Sostenible se gestionan, hasta ahora, directamente por medio de la Gerencia General o por el Directorio, según su relevancia. Importante agregar, que se encuentra en desarrollo la Política de Sustentabilidad.

**ii. Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Por el momento no existe una unidad cuyo objeto sea gestionar tales materias. Al respecto, en el Código de Ética está reflejada la política del Directorio, y se refiere explícitamente a seleccionar al personal idóneo, sin ningún tipo de discriminación. Importante agregar, que se encuentra en desarrollo la Política de Sustentabilidad.

**iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.**

Respuesta: **No**



**CORPESCA S.A.**

Explicación (2500 caracteres máximo):

La política de sustentabilidad, que se encuentra en desarrollo, contempla reportes de sostenibilidad.

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Se contemplan visitas a las distintas dependencias e instalaciones de la Sociedad a solicitud de los Directores con el propósito que ellos definan.

**ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Se contemplan visitas a las distintas dependencias e instalaciones de la Sociedad a solicitud de los Directores con el propósito que ellos definan.

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Se contemplan visitas a las distintas dependencias e instalaciones de la Sociedad a solicitud de los Directores con el propósito que ellos definan.

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación:

Es decisión del Directorio realizar sus reuniones con la oportunidad, agenda y asistentes que considere relevantes. En caso que las circunstancias lo ameriten, se realizará la sesión sin la presencia del Gerente General.



CORPESCA S.A.

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Si bien no existe un procedimiento formal de mejoramiento continuo, el Directorio está permanentemente atento a detectar e implantar mejoras en su funcionamiento.

**ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Se estima que el mejoramiento del funcionamiento del Directorio se implementa a través de la capacitación de sus integrantes.

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

No existen barreras para la elección de Directores. Los directores son elegidos por la Junta de Accionistas sobre la base de su experiencia y capacidad para aportar al gobierno corporativo de la empresa.

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Se estima al respecto que es responsabilidad individual de cada director cumplir sus funciones con el grado de diligencia y cuidado que exige la ley, correspondiendo a cada director determinar el tiempo que debe dedicar para estos efectos. Respecto de la existencia de un procedimiento formal que establezca la antelación con que se deba remitir la citación y otros antecedentes ya señalados, se estima que la



**CORPESCA S.A.**

anticipación que actualmente se aplica para remitir la citación y demás antecedentes para las reuniones ordinarias, es suficiente para la adecuada realización de aquellas.

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

A la fecha el Directorio no cuenta con planes de manejo de crisis. Se analizará la conveniencia de generar un procedimiento para gestión de la Sociedad en distintos escenarios de emergencia 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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Hasta la fecha no se ha considerado necesaria la contratación de asesores externos para estos efectos.

**vii. En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

En el procedimiento que se decida aprobar se incorporará la periodicidad que sugiere la norma.

**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 la vista para cada sesión de directorio de los últimos 3 años, de acuerdo a un mecanismo de ordenamiento que facilite su indexación y búsqueda de información.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Se implementó sistema tecnológico durante el año 2016, el que contempla las exigencias enunciadas en este punto.

**ii. Le permite acceder, de manera segura, remota y sin perjuicios de las obligaciones legales respecto al plazo de envío de 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.**

Respuesta: **Sí**



**CORPESCA S.A.**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Se implementó sistema tecnológico durante el año 2016, el que contempla las exigencias enunciadas en este punto.

**iii. Permite el acceso al que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

La información se “sube” al sistema al menos en el plazo mencionado.

**iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Por el momento, es el Encargado de Prevención designado por el Directorio el que tiene acceso a la información que contiene el Canal de Denuncias .

**v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El sistema tecnológico implementado en el año 2016, cubre lo indicado en este punto

**vi. Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Considerando el tiempo mínimo que requiere el Secretario del Directorio para preparar el borrador de acta, es difícil comprometer el plazo de 5 días propuesto.

## **2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y público 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.**





**CORPESCA S.A.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

No se adopta esta práctica porque es competencia de los accionistas definir la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones para que los Directores estén en mejores condiciones de velar por el interés social.

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

No se contempla poner límites, ya que cada director es responsable de sus actividades, del tiempo y recursos que dedica a cada directorio.

**iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Conforme a la Política en vigencia, si se recibe información sobre la experiencia, profesión u oficio del candidato, ésta se sube a la página web de la empresa, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la realización de la Junta de Accionistas correspondiente. La Política aprobada en enero 2016 puede ser encontrada en la URL indicada. Se debe tener presente que, de acuerdo a la legislación vigente, hasta en la misma Junta de Accionistas se pueden presentar candidatos a Director. Ver documento en la siguiente URL.

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Postulación de Directores	<a href="http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Postulacion_de_Directores.pdf">http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Postulacion_de_Directores.pdf</a>

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Está considerado solicitar, para el caso de los candidatos a director independiente, la presentación de la Declaración Jurada de Independencia que exige la Ley.



**CORPESCA S.A.**

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

No se adopta esta práctica debido que se ha contado con un alto porcentaje de representación de acciones en las Juntas de Accionistas hasta esta fecha. Si esta realidad cambiara en el futuro, la Sociedad analizaría nuevamente la incorporación de un mecanismo de esta naturaleza.

**ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

No se adopta esta práctica debido que se ha contado con un alto porcentaje de representación de acciones en las Juntas de Accionistas hasta esta fecha. Si esta realidad cambiara en el futuro, la Sociedad analizaría nuevamente la incorporación de un mecanismo de esta naturaleza.

**iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en las juntas de accionistas.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

No se adopta esta práctica debido a que el público puede conocer los acuerdos de las Juntas una vez publicada el acta correspondiente en la página web de la empresa, en el corto plazo que establece la normativa de S.A. abiertas al efecto.

**iv. Al público en general enterarse de los acuerdos adoptados en la junta de accionista, con un desfase inferior a 5 minutos de votado el acuerdo respectivo.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

No se adopta esta práctica debido a que el público puede conocer los acuerdos de las Juntas una vez publicada el acta correspondiente en la página web de la empresa, en el corto plazo que establece la normativa de S.A. abiertas al efecto.

**c) El directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a:**



**CORPESCA S.A.**

**i. Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

A la fecha el Directorio no ha adoptado políticas respecto de materias de responsabilidad social y desarrollo sostenible. No obstante, se encuentra en desarrollo la Política de Sostenibilidad y se revisará si se adoptan tales prácticas.

**ii. Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Se encuentra en desarrollo la Política de Sostenibilidad en donde se identificarán los grupos de interés.

**iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Se encuentra en desarrollo la Política de Sostenibilidad en donde se analizará y evaluará lo indicado y sus principales fuentes.

**iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

A la fecha, solo se encuentra en desarrollo la Política de Sostenibilidad.

**v. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

La Política de Sostenibilidad, que se encuentra en desarrollo, contemplará lo indicado en este punto

**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".**



**CORPESCA S.A.**

Respuesta: **No**

Explicación (4000 caracteres máximo):

La Política de Sostenibilidad que se encuentra en desarrollo, seguirá los estándares internacionales mencionados en este punto.

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

La Sociedad no dispone de una unidad dedicada a tales relaciones. Sin embargo, cuenta con un encargado de ejercer las funciones de Investor Relations, cuya función es informar a cualquier accionista o inversionista respecto de la situación de la Sociedad, entregando la información pública de que disponga respecto a la misma y al desarrollo de sus negocios, o indicando donde se puede obtener.

**ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Si bien, como se dijo, la Sociedad no cuenta con tal unidad, la persona encargada de la función de Investor Relations habla inglés.

**iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Conforme al Manual de Información de Interés para el Mercado vigente, existen también otros voceros autorizados para responder tales consultas, como el Gerente General y/o el Gerente de Administración y Finanzas.

**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**



**CORPESCA S.A.**

**público.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio cuenta con el “Manual de Análisis y Evaluación de Información”, documento que incluye un procedimiento para evaluar si la información proporcionada a sus accionistas y al público en general cumple con criterios de suficiencia, oportunidad y pertinencia. Sus disposiciones son obligatorias para los directores, gerente general, ejecutivos principales, administradores, empleados y asesores con acceso a Información Privilegiada y auditores internos y externos de la Compañía. Ver documento en la siguiente URL.

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Manual de análisis y Evaluación	<a href="http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Manual_de_Analisis_de_Informacion.pdf">http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Manual_de_Analisis_de_Informacion.pdf</a>

**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.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio cuenta con el “Manual de Análisis y Evaluación de Información”, documento que incluye un procedimiento para evaluar si la información proporcionada a sus accionistas y al público en general cumple con criterios de suficiencia, oportunidad y pertinencia. Ver documento en la siguiente URL.

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Manual de análisis y Evaluación	<a href="http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Manual_de_Analisis_de_Informacion.pdf">http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Manual_de_Analisis_de_Informacion.pdf</a>

**iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

No se ha considerado necesaria la contratación de una persona ajena a la empresa para estas labores.



**CORPESCA S.A.**

**iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

La Sociedad cuenta con un procedimiento (Manual de Análisis y Evaluación de Información) mediante el cual se analiza la suficiencia, oportunidad y pertinencia de la información enviada al mercado. Se analiza anualmente dicha información. Ver documento en la siguiente URL.

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Manual de análisis y Evaluación	<a href="http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Manual_de_Analisis_de_Informacion.pdf">http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Manual_de_Analisis_de_Informacion.pdf</a>

**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.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

La Sociedad mantiene actualizada su página web <http://www.corpesca.cl/>, la que tiene contenidos específicos para permitir a cualquier usuario un acceso directo a la información pública que le interese conocer en detalle.

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Corpesca S.A.	<a href="http://www.corpesca.cl/">http://www.corpesca.cl/</a>

### **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.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

La Sociedad aprobó en enero 2016 una Política de Gestión de Riesgos, la cual incorpora los aspectos



**CORPESCA S.A.**

consultados en este punto i. Adicionalmente fueron creadas las siguientes instancias para el gestionamiento de los riesgos: Comité de Auditoría Interna y de Gestión de Riesgos; Supervisor de Gestión de Riesgos, Matriz de Riesgos de la Sociedad, Sistema de filtros para proveedores, empleados y clientes. Ver el documento en la siguiente URL.

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Gestion y Control Riesgos	<a href="http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Politica_de_Gestion_de_Riesgos.pdf">http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Politica_de_Gestion_de_Riesgos.pdf</a>

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

La Sociedad no cuenta con una Unidad de Gestión de Riesgos propia. Esta función está externalizada en una empresa especializada.

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

La función de Auditoría Interna está contratada a una empresa relacionada a la Sociedad, la cual informa los resultados de sus revisiones al Presidente del Directorio.

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Dentro de los riesgos identificados por la empresa están considerados algunos que provienen de sus filiales, pero no se tiene considerado incluir los riesgos que puedan provenir de la empresa matriz o de otras relacionadas.

**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.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):



**CORPESCA S.A.**

La Política de Gestión de Riesgos aprobada considera todos aquéllos que se estima que aplican a la compañía, incluyendo los mencionados en este punto v.

**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.**

Respuesta: **Sí**

ISO 31000:2009

ISO 31000:2009

Explicación (4000 caracteres máximo):

La metodología de la Política de Gestión de Riesgos que adoptó la Sociedad tiene como guía los principios establecidos en la norma ISO 31000:2009.

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Código de Ética aprobado por el Directorio ha sido entregado a cada uno de los trabajadores de la empresa, quienes firman un documento de recepción como evidencia de ese hecho. El documento es revisado y actualizado cuando las circunstancias lo ameritan, no necesariamente en forma anual. Ver el documento en la siguiente URL.

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Código de Ética	<a href="https://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2019/06/CORCDE19-Codigo-de-Etica-Modificaci%C3%B3n-abril-2019-VF.pdf">https://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2019/06/CORCDE19-Codigo-de-Etica-Modificaci%C3%B3n-abril-2019-VF.pdf</a>

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

A la fecha no se ha realizado charlas presenciales a todo el personal atingente. .





**CORPESCA S.A.**

**ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio de la Sociedad aprobó en enero 2016 la Política de Gestión de Riesgos, la cual se actualizará cuándo se requiera. Ver el documento en la siguiente URL.

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Politica y Gestion de Riesgos	<a href="http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Politica_de_Gestion_de_Riesgos.pdf">http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Politica_de_Gestion_de_Riesgos.pdf</a>

**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.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Está disponible en la página web de la sociedad, para ser usado por cualquier persona (interna o externa) con el nombre de Canal de denuncias. Se encuentra dentro del menú “Contacto/Canal de denuncia” Ver el documento en la siguiente URL

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Canal de Denuncia	<a href="https://corpesca.eticaenlinea.cl/">https://corpesca.eticaenlinea.cl/</a>

**ii. Que garantiza el anonimato del denunciante.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

La sociedad cuenta con un nuevo “Canal de Denuncias”, contratado a una empresa especialista, que asegura la confidencialidad y el anonimato del denunciante.

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Canal de denuncia	<a href="https://corpesca.eticaenlinea.cl/">https://corpesca.eticaenlinea.cl/</a>



**CORPESCA S.A.**

**iii. Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El denunciante puede hacer seguimiento de su denuncia, por medio de una clave única que le entrega el sistema.

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Canal de Denuncia	<a href="https://corpesca.eticaenlinea.cl/seguimiento_denuncia">https://corpesca.eticaenlinea.cl/seguimiento_denuncia</a>

**iv. Que es puesto en conocimiento de su personal, accionistas, clientes, proveedores y terceros, tanto mediante capacitaciones como a través del sitio en Internet de la entidad.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Está disponible en la página web de la empresa para ser usado por cualquier persona, con el nombre de "Canal de denuncia". Adicionalmente se incluye esta materia en las capacitaciones del Modelo de Prevención de delitos a trabajadores, ejecutivos y eventualmente a contratistas. Ver el documento en la siguiente URL

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Canal de Denuncia	<a href="https://corpesca.eticaenlinea.cl/">https://corpesca.eticaenlinea.cl/</a>

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Si bien no se cuenta con este procedimiento, el Directorio ha establecido en el Código de Ética, en el numeral 2.15 : No Discriminación y Respeto, las conductas que deben seguirse en estas materias.



**CORPESCA S.A.**

**ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Es una actividad que no se ha formalizado aún. Sin embargo, es intención de la Sociedad adoptar esta práctica, para lo cual se considera implementar un procedimiento para definir los perfiles de ejecutivos requeridos y, de esta manera proceder posteriormente a identificar ya sea en forma interna o externa a aquéllos que podrían ser candidatos a ocupar en el futuro dichos cargos.

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

A la fecha no se ha desarrollado una política formal para identificar en forma sistemática a los potenciales reemplazantes del Gerente General y Ejecutivos Principales. Sin embargo, cuando se requiere candidatos para un puesto ejecutivo, se prioriza fuentes internas.

**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.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

La Sociedad tiene un procedimiento mediante el cual se regula el reemplazo del Gerente General y de los ejecutivos principales ante su ausencia imprevista. Ver el documento en la siguiente URL

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Reemplazo Ejecutivos	<a href="http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Reemplazo_Gerente_General_y_Ejecutivos_Principales.pdf">http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Reemplazo_Gerente_General_y_Ejecutivos_Principales.pdf</a>

**v. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

No se adoptan estas prácticas, toda vez que no existe actualmente el procedimiento formal. No obstante lo



**CORPESCA S.A.**

anterior, una vez que haya tomado la decisión sobre la implementación de las materias sugeridas, se considerará la periodicidad con que se realizará.

**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.**

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

En el mes de enero de 2016, el Directorio aprobó un documento que contiene las Directrices y Política de Compensaciones, Indemnizaciones e Incentivos a Gerentes y los Ejecutivos Principales.

Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.

<b>Descripción</b>	<b>URL (ejemplo: <a href="http://www.svs.cl">http://www.svs.cl</a>)</b>
Política de Compensaciones	<a href="http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Politicass_de_Compensacion_de_Ejecutivos.pdf">http://www.corpesca.cl/wp-content/uploads/2016/03/Politicass_de_Compensacion_de_Ejecutivos.pdf</a>

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

No se considera el involucramiento de un tercero en estas actividades, pero se obtiene la información de diversas fuentes del mercado para estos efectos.

**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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Por el momento no se ha considerado, por razones de privacidad, difundir la información de las estructuras salariales de compensación e indemnización a través del sitio internet de la empresa.

**iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

La revisión de estructuras salariales y políticas de compensación no es materia de Juntas de Accionistas.



**CORPESCA S.A.**

La administración de la Sociedad corresponde al Directorio, y por ello, corresponde a este órgano buscar la estructura y forma más adecuada de remunerar a sus ejecutivos.

#### **4. De la evaluación por parte de un tercero**

##### **a) La autoevaluación del directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa:**

###### **i. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Por ahora se ha estimado realizar una autoevaluación del Directorio respecto de estas prácticas, y no se considera el involucramiento de un tercero en ello.

###### **ii. La persona o equipo de personas que realizaron la revisión y validación, cuenta con la 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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Por ahora se ha estimado realizar una autoevaluación del Directorio respecto de estas prácticas, y no se considera el involucramiento de un tercero en ello.

###### **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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Por ahora se ha estimado realizar una autoevaluación del Directorio respecto de estas prácticas, y no se considera el involucramiento de un tercero en ello.

###### **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.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Por ahora se ha estimado realizar una autoevaluación del Directorio respecto de estas prácticas, y no se considera el involucramiento de un tercero en ello.