

**Viñedos Emiliana S.A.**  
**Prácticas de Gobierno Corporativo**

En atención a lo dispuesto en la Norma de Carácter General N° 385 de la Superintendencia de Valores y Seguros, el directorio de Viñedos Emiliana S.A. pone a disposición del público en su sitio internet, [www.emiliana.cl](http://www.emiliana.cl), información respecto de sus prácticas de gobierno corporativo referidas al 31 de diciembre de 2017.

Santiago, marzo de 2018.

**NCG N° 385 PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**VIÑEDOS EMILIANA S.A.**

PRÁCTICA	Adopción	
<b>1. Del funcionamiento y composición del directorio</b>		
<b>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:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. Los negocios, materias y riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que son considerados más relevantes, así como las razones por las que en opinión del directorio aquéllos tienen esta condición.	X	
<p>Explicación: Existe un proceso de inducción de nuevos directores, el cual está a cargo del gerente general de Viñedos Emiliana S.A. (la "<u>Sociedad</u>" o "<u>Emiliana</u>") y consiste en una detallada exposición, y en la entrega de documentos que sean pertinentes al nuevo director. En el proceso de inducción se tratan las materias referidas más adelante, y también los negocios, materias y riesgos, incluidos los de sostenibilidad, y por qué en opinión del directorio son considerados de esta manera. Asimismo, y de ser necesario, se realizan reuniones con los principales ejecutivos de la Sociedad. Todo este proceso se encuentra formalizado en el procedimiento de inducción a nuevos directores.</p>		
ii. Los grupos de interés relevantes que ha identificado la entidad, así como 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 el procedimiento de inducción antes señalado, se dan a conocer a los nuevos directores los grupos de interés más relevantes y las razones por las que en opinión del directorio aquéllos tienen esta condición. Sin embargo, no se incluyen en la inducción los principales mecanismos que se emplean para conocer las expectativas y mantener una relación estable y duradera con los referidos grupos de interés.</p>		
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
<p>Explicación: En el proceso de inducción a los directores se abordan temas como la historia de la Sociedad, su misión, visión y valores, el rubro y negocio en el cual se desenvuelve. Las políticas de inclusión, diversidad, sostenibilidad y gestión de riesgos, sin embargo, no se incluyen en la inducción, pues se espera que cada director las vaya conociendo durante el desempeño de sus funciones y a partir de los recursos puestos a su disposición por la administración.</p>		
iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.	X	
<p>Explicación: Dentro del proceso de inducción a los nuevos directores se les da a conocer el marco jurídico vigente más relevante aplicable a la Sociedad, al directorio y sus ejecutivos principales. Asimismo, el directorio encarga, cuando así lo estima necesario, informes u opiniones de sus asesores legales en determinadas materias.</p>		

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
<p>Explicación: En el proceso de inducción, en relación con el marco jurídico aplicable a la Sociedad y a sus directores, se expone a los nuevos directores acerca de los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información establecidos en la Ley N° 18.046 de Sociedades Anónimas, la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores y las principales normas dictadas al respecto por la Superintendencia de Valores y Seguros. Sin embargo, no se incluyen en la exposición ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que hayan ocurrido en el último año a nivel local. No obstante, lo anterior, de ser pertinente, el directorio analiza en sus sesiones ordinarias fallos, sanciones o pronunciamientos que considera relevantes, en cuanto sean aplicables a la situación de la Sociedad.</p>			
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	
<p>Explicación: El proceso de inducción, en el marco de la explicación de los negocios sociales, se hace referencia a los principales acuerdos adoptados durante los últimos dos años y de las razones por las que dichos acuerdos fueron adoptados. Asimismo, de requerirse en un caso particular, el directorio revisa en sus sesiones acuerdos adoptados durante años anteriores con motivo de un acuerdo a ser adoptado y que tenga relación con acuerdos pasados. De todas formas, los libros y actas están a disposición de los directores para su revisión.</p>			
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	
<p>Explicación: En el proceso de inducción se hace referencia a las partidas más relevantes de los estados financieros de la Sociedad, entregando también copias de los últimos estados financieros anuales y trimestrales con sus respectivas notas explicativas, refiriéndose en general a los criterios contables aplicados. Asimismo, el análisis de los estados financieros se realiza periódicamente, detallando las prácticas y criterios utilizados. Adicionalmente, el gerente de administración y finanzas, quien es quien en la práctica realiza las exposiciones sobre los estados financieros, se encuentra a disposición del directorio para consultas. Por último, se envían los estados financieros sujetos a análisis por parte del directorio vía correo electrónico con anterioridad a la sesión respectiva.</p>			
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 pudieren presentar uno de ellos.	X	
<p>Explicación: En el proceso de inducción se trata acerca de las políticas de Emiliana, entre ellas, las definiciones de conflictos de interés. Adicionalmente, se le hace entrega de una copia del Código de Ética de Emiliana (<a href="http://www.emiliana.cl/wp6/wp-content/uploads/2015/08/Codigo-de-Etica1.pdf">http://www.emiliana.cl/wp6/wp-content/uploads/2015/08/Codigo-de-Etica1.pdf</a>), el que aborda lo que en opinión del directorio es un conflicto de interés y cómo, sin perjuicio de aquellos conflictos de interés expresamente abordados por ley, debieran tratarse las situaciones en las que se pudieren presentar uno de ellos.</p>			
<b>b) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos, que:</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>

<p>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.</p>		X
<p>Explicación: El directorio considera que es tarea de cada uno de los miembros del directorio su capacitación y actualización permanentes para el adecuado ejercicio de su cargo. En caso de considerarse necesario, el directorio consulta a los asesores de la Sociedad o encarga a uno o más de sus miembros o a ejecutivos de la Sociedad un análisis, o puede solicitar una capacitación para ciertos casos particulares que así lo ameriten.</p>		
<p>ii. Como parte de estas materias contempla las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido adoptando otras entidades tanto a nivel local como internacional.</p>		X
<p>Explicación: El directorio considera que es tarea de cada uno de los miembros del directorio su capacitación y actualización permanentes para el adecuado ejercicio de su cargo. En caso de considerarse necesario, el directorio consulta a los asesores de la Sociedad o encarga a uno o más de sus miembros o a ejecutivos de la Sociedad un análisis, o puede solicitar una capacitación para ciertos casos particulares que así lo ameriten.</p>		
<p>iii. Como parte de estas 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.</p>		X
<p>Explicación: El directorio considera que es tarea de cada uno de los miembros del directorio su capacitación y actualización permanentes para el adecuado ejercicio de su cargo. En caso de considerarse necesario, el directorio suele consultar a los asesores de la Sociedad o encargar a uno o más de sus miembros o a ejecutivos de la Sociedad un análisis para cada caso particular que así lo requiera.</p>		
<p>iv. Como parte de estas 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.</p>		X
<p>Explicación: El directorio considera que es tarea de cada uno de los miembros del directorio su capacitación y actualización permanentes para el adecuado ejercicio de su cargo. En caso de considerarse necesario, el directorio suele consultar a los asesores de la Sociedad o encargar a uno o más de sus miembros o a ejecutivos de la Sociedad un análisis para cada caso particular que así lo requiera.</p>		
<p>v. Como parte de estas 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.</p>		X
<p>Explicación: El directorio considera que es tarea de cada uno de los miembros del directorio su capacitación y actualización permanentes para el adecuado ejercicio de su cargo. En caso de considerarse necesario, el directorio suele consultar a los asesores de la Sociedad o encargar a uno o más de sus miembros o a ejecutivos de la Sociedad un análisis para cada caso particular que así lo requiera.</p>		
<p>vi. Como parte de estas 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.</p>		X

<p>Explicación: El directorio considera que es tarea de cada uno de los miembros del directorio su capacitación y actualización permanentes para el adecuado ejercicio de su cargo. En caso de considerarse necesario, el directorio suele consultar a los asesores de la Sociedad o encargar a uno o más de sus miembros o a ejecutivos de la Sociedad un análisis para cada caso particular que así lo requiera.</p>		
vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.		X
<p>Explicación: No se difunde.</p>		
<b>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:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
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: Sin perjuicio de que no existe una política formal aprobada por el directorio para efectos de contratación de asesores externos, Emiliana cuenta con un procedimiento de contratación de asesores del directorio, donde se establece que el directorio y/o los comités del directorio de Emiliana, podrán contratar asesores externos nacionales o extranjeros en materias contables, financieras, legales, tributarias, ambientales, procesos, RRHH u otras que estime necesarias, para el adecuado cumplimiento de sus funciones. No obstante, lo anterior, no se ha establecido un derecho a veto de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular, por lo que esta materia está sometida a los quórums ordinarios de funcionamiento y toma de decisiones del directorio.</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: Si bien no existe una política formal, el directorio puede solicitar la contratación de una asesoría específica en cualquier momento, a petición de uno o más de sus miembros, las que se aprueban o rechazan por mayoría simple.</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: El directorio no cuenta con una política a este respecto y es decisión de este cuerpo el difundirla o no, salvo que la ley o las normas regulatorias aplicables así lo requieran.</p>		
<b>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:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. El programa o plan de auditoría.		X
<p>Explicación: El directorio se reúne una vez al año con los auditores externos, en cuya ocasión se revisan los resultados de auditoría del período anual inmediatamente anterior. El análisis del programa o plan de auditoría se realiza antes de recomendar a una empresa de auditores.</p>		
ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.		X

<p>Explicación: En su reunión anual, el directorio revisa también, junto a los auditores, las principales diferencias y/o ajustes, en caso de existir, respecto de prácticas contables y sistemas administrativos, debilidades de control interno detectadas, entre otras situaciones significativas que deban ser informadas. Adicionalmente se presenta la propuesta de auditoría para la revisión anual de Estados Financieros para el cierre contable del año en curso.</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: Durante el ejercicio 2017 no se han detectado diferencias graves o situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes, por lo que no ha existido la necesidad de evaluación por parte del directorio.</p>		
iv.	Los resultados del programa anual de auditoría	X
<p>Explicación: El directorio se reúne una vez al año con los auditores externos, en cuya ocasión se revisan los resultados de auditoría del período anual inmediatamente anterior.</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: Los eventuales conflictos de interés son analizados por el directorio y la administración y se tienen en cuenta antes de contratar a una empresa de auditores.</p>		
<b>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:</b>		<b>SI</b> <b>NO</b>
i.	El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.	X
<p>Explicación: Emiliana no cuenta con una unidad de gestión de riesgo formalizada. Sin embargo, la administración evalúa los riesgos más relevantes a través de sesiones del comité de gerentes, en las cuales participan todos los gerentes de primera línea. Adicionalmente, la administración presenta mensualmente al directorio un informe que incluye ciertos elementos de riesgo relevantes, su evolución y detalle a la fecha, en base al reporte a cargo de la gerencia de finanzas.</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: Durante el periodo 2017 se desarrolló una matriz de riesgos, pero su implementación y asociación de controles se realizará durante el periodo 2018. La administración presenta mensualmente al directorio un informe que incluye ciertos elementos de riesgo relevantes, su evolución y detalle a la fecha, en base al reporte a cargo de la gerencia de finanzas. En su reporte, la gerencia de finanzas expone también sobre las metodologías utilizadas para la detección de riesgos y sus recomendaciones.</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: En la práctica, el directorio expresa en cada sesión su opinión sobre los mecanismos y procedimientos más pertinentes para la gestión de riesgo, en base al informe presentado por la administración.</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
Explicación: En la práctica, el directorio expresa en cada sesión su opinión sobre los mecanismos y procedimientos más pertinentes para la gestión de riesgo, en base al informe presentado por la administración.		
<b>f) El directorio de reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para analizar:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. El programa o plan de auditoría anual.		X
Explicación: A partir de diciembre de 2016, Emiliana cuenta con una unidad de auditoría interna, la cual desarrolla sus funciones en base a una planificación anual de auditoría realizada a partir de un análisis de riesgos. Sin embargo, los reportes al directorio se realizarán inicialmente de forma semestral.		
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 al Ministerio Público.		X
Explicación: Cada revisión de la unidad de auditoría interna considera la emisión de un informe de auditoría con las debilidades y/o deficiencias de control detectadas, incluidas aquellas que deban ser informadas a organismos fiscalizadores competentes o al Ministerio Público, si correspondiere.		
iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.		X
Explicación: El informe de auditoría interna considera recomendaciones con el objetivo de mitigar los riesgos generados por las debilidades y/o deficiencias de control detectadas, incluidos los casos de fraude.		
iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.		X
Explicación: La Sociedad no cuenta con un modelo de prevención de delitos.		
<b>g) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible, o responsable de función equivalente, para analizar:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
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: Emiliana cuenta con una gerencia de sustentabilidad, la cual lidera las políticas de sustentabilidad de la Sociedad, entre cuyos tópicos se encuentran la cadena de valor de la Sociedad, su personal, calidad de vida y responsabilidad social, comercio justo y responsabilidad ambiental, entre otras. Sin embargo, los reportes al directorio se realizan anualmente, mediante la presentación del Reporte de Sustentabilidad Anual, el cual es emitido siguiendo principios y metodología del Global Reporting Initiative (GRI), y difundido a los diversos grupos de interés a través de la página web de la Sociedad ( <a href="http://www.emiliana.cl/wp6/wp-content/uploads/2015/08/reporte-sustentabilidad-2016.pdf">http://www.emiliana.cl/wp6/wp-content/uploads/2015/08/reporte-sustentabilidad-2016.pdf</a> ). Adicionalmente, cabe destacar que la gerencia de		

recursos humanos maneja indicadores como distribución por sexo, tramo etario, tipo de cargo y remuneraciones, indicadores que están también contenidos en el Reporte 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.	X
Explicación: No ha sido considerado.		
iii.	La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.	X
Explicación: El directorio analiza el programa y el Reporte de Sustentabilidad, sus lineamientos y resultados, cuando así lo estima pertinente.		
<b>h) El directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la sociedad, para conocer:</b>		<b>SI</b>
		<b>NO</b>
i.	El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.	X
Explicación: Se espera que al menos una sesión de directorio al año se realice en terreno, donde se aprovecha la oportunidad de visitar y observar las diversas dependencias, procedimientos y operaciones, en los predios e instalaciones de mayor relevancia para las operaciones sociales. De todas formas, si no fuese posible, los directores visitan las instalaciones cada vez que lo estimen conveniente, donde pueden constatar la operación de la Compañía y los avances de los planes de inversión vigentes.		
ii.	Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.	X
Explicación: Se analizan también en las salidas a terreno las funciones, trabajos y procedimientos de la plana mayor respectiva.		
iii.	Las recomendaciones y mejoras que en opinión de los responsables de estas dependencias e instalaciones sería pertinente realizar para mejorar el funcionamiento de las mismas.	X
Explicación: Se tienen en cuenta en las salidas a terreno las recomendaciones y mejoras que en opinión de los responsables de estas dependencias e instalaciones sería pertinente realizar para mejorar el funcionamiento de las mismas.		
<b>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.</b>		X
Explicación: Según se señaló, la Sociedad no ha adoptado las prácticas señaladas en las letras d) a f) anteriores. Sin embargo, las reuniones con la unidad de auditoría interna y con los auditores externos, cuando son realizadas, se efectúan generalmente en presencia del gerente general.		
<b>j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:</b>		<b>SI</b>
		<b>NO</b>
i.	Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.	X
Explicación: No se ha considerado un procedimiento formal para estos efectos.		



ii.	Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.		X
Explicación: No se ha considerado un procedimiento formal para estos efectos.			
iii.	Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieran 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: No se ha considerado.			
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: El número de sesiones ordinarias y las normas de citación están determinados en los estatutos sociales. Cada año el directorio determina las fechas de las sesiones. En la práctica, la preparación de antecedentes y preparación de cada sesión dependerá de las materias a tratar en cada caso particular, encargándose a las distintas gerencias la elaboración de informes, presentaciones y otros antecedentes para una adecuada toma de decisiones por el directorio.			
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
Explicación: En la práctica, el directorio analiza cada situación en particular y determina caso a caso la forma más conveniente de organización, implementación y requerimientos de asesoría u otros para enfrentarla.			
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: El directorio analiza cada situación en particular y determina caso a caso la forma más conveniente de organización, implementación y requerimientos de asesoría u otros para enfrentarla.			
vii.	En que la detección a que se refieren los números i a iii anteriores, se realicen al menos sobre una base anual.		X
Explicación: No se ha considerado un procedimiento formal para estos efectos.			
<b>k)</b>	<b>El directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
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	X	

últimos 3 años, de acuerdo con un mecanismo de ordenamiento que facilite su indexación y búsqueda de información.			
Explicación: El directorio cuenta con acceso remoto y seguro, a través de un usuario y contraseña personal, a la intranet de la Sociedad, donde cada director puede acceder a todas las actas y/o documentos presentados en sesiones de directorio de los últimos 3 años, todas ellas ordenadas por año, número de sesión y fecha. Adicionalmente, los libros sociales pueden ser revisados por los directores en las oficinas sociales cuando así lo requieran, y una vez aprobadas las actas, éstas se envían en formato digital para registro de cada uno de los directores.			
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: El acceso a la intranet es remoto y mediante el uso de un usuario y contraseña personal para cada director.			
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: Dada la naturaleza de los negocios de la Sociedad y de la información puesta a disposición del directorio, no es posible poder disponer siempre de la información con cinco días de anticipación a la sesión respectiva. Sin embargo, se busca poner a disposición del directorio la información relevante para su revisión con la mayor antelación que sea posible, dependiendo del caso.			
iv.	Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.		X
Explicación: Si bien la Sociedad ha desarrollado un sistema de denuncias anónimas interno, éste no cuenta con acceso remoto, ya que funciona de forma exclusivamente física, a través de buzones disponibles en las diversas oficinas y campos de la Sociedad.			
v.	Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.	X	
Explicación: Todas las actas firmadas son puestas a disposición de los directores en la intranet de la Sociedad. Antes de la firma de cada acta, ésta es enviada a cada director para su aprobación y comentarios antes de la próxima sesión de directorio.			
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: No existe un plazo específico para el envío de las actas de las sesiones de directorio a los directores asistentes ni para ponerlas a su disposición en la intranet. Sin perjuicio de lo anterior, los directores pueden contar con copias digitales de las actas antes de la siguiente sesión.			
<b>2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general.</b>			
a)	<b>El directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la sociedad se puedan informar:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>

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: En general el directorio no presenta a los accionistas lineamientos respecto de las capacidades recomendadas para ejercer el cargo de director. En la práctica, la administración pública a través de su página web, una reseña de los postulantes a directores con anterioridad a la realización de la junta. La información publicada es la que entregan los mismos postulantes.		
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: No se ha considerado. Sin perjuicio de lo anterior, en la medida que cada postulante entregue esta información, se informa a través de la reseña de cada postulante su pertenencia a otros directorios.		
iii.	Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.	X
Explicación: Se pone a disposición de los accionistas, a través de la página web, una reseña de cada postulante, donde se incorpora su profesión y experiencia, en la medida que dichos datos sean aportados por cada postulante.		
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: En la práctica, se pone a disposición de los accionistas, a través de la página web, una reseña de cada postulante, donde se incorpora su profesión y experiencia y pertenencia a otros directorios, en la medida que dichos datos sean aportados por cada postulante.		
<b>b)</b>	<b>El directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita:</b>	<b>SI</b> <b>NO</b>
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: Por el tamaño de la Sociedad no se justifican acciones en este sentido.		
ii.	A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.	X
Explicación: Por el tamaño de la Sociedad no se justifican acciones en este sentido.		
iii.	Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.	X

Explicación: R Por el tamaño de la Sociedad no se justifican acciones en este sentido.		
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: Por el tamaño de la Sociedad no se justifican acciones en este sentido.		
<b>c)</b>	<b>El directorio ha adoptado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objeto proveer anualmente al público información respecto a:</b>	<b>SI</b> <b>NO</b>
i.	Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.	X
Explicación: La Sociedad difunde a través del Reporte de Sustentabilidad ( <a href="http://www.emiliana.cl/wp6/wp-content/uploads/2015/08/reporte-sustentabilidad-2016.pdf">http://www.emiliana.cl/wp6/wp-content/uploads/2015/08/reporte-sustentabilidad-2016.pdf</a> ) y de su Memoria Anual ( <a href="http://www.emiliana.cl/wp6/wp-content/uploads/2015/08/memoria-anual-2016.pdf">http://www.emiliana.cl/wp6/wp-content/uploads/2015/08/memoria-anual-2016.pdf</a> ), las políticas adoptadas en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible (incluidos los indicadores medidos por Emiliana en estas materias), donde identifica a los grupos de interés, junto con las razones por las cuales tienen esa condición.		
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 identifica a sus grupos de interés más relevantes y las razones por las que tienen esa condición en su Memoria Anual y en el Reporte de Sustentabilidad.		
iii.	Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.	X
Explicación: En la memoria anual ( <a href="http://www.emiliana.cl/wp6/wp-content/uploads/2015/08/memoria-anual-2016.pdf">http://www.emiliana.cl/wp6/wp-content/uploads/2015/08/memoria-anual-2016.pdf</a> ) se realiza una breve exposición acerca de los factores de riesgo que afectan a la Sociedad. Sin embargo, no se incluyen los riesgos de sostenibilidad.		
iv.	Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.	X
Explicación: Estos indicadores están contenidos en el Reporte de Sustentabilidad.		
v.	La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.	X
Explicación: Por el momento, no se ha considerado incluir estos conceptos en el reporte GRI.		
<b>d)</b>	<b>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”.</b>	X

Explicación: El Reporte de Sustentabilidad ( <a href="http://www.emiliana.cl/wp6/wp-content/uploads/2015/08/reporte-sustentabilidad-2016.pdf">http://www.emiliana.cl/wp6/wp-content/uploads/2015/08/reporte-sustentabilidad-2016.pdf</a> ) está basado en los estándares de la “Global Reporting Initiative”.		
<b>e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
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
Explicación: La Sociedad no cuenta con una persona específica, unidad o sistema especial o exclusivo con el objetivo indicado. Sin perjuicio de lo anterior, el presidente, la gerencia general o la gerencia de finanzas responden de manera oportuna a todas las inquietudes que presenten los accionistas, inversionistas o medios de prensa.		
ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablan español.	X	
Explicación: La Sociedad no cuenta con una persona específica, unidad o sistema especial o exclusivo con el objetivo indicado. La gerencia general o la gerencia de finanzas, dentro de las cuales trabajan personas que dominan el idioma inglés, responden, al igual que el presidente, quien también domina el idioma inglés, de manera oportuna a todas las inquietudes que presenten los accionistas, inversionistas o medios de prensa.		
iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.	X	
Explicación: La Sociedad no cuenta con una persona específica, unidad o sistema especial o exclusivo con el objetivo indicado. La gerencia general o la gerencia de finanzas responden de manera oportuna a todas las inquietudes que presenten los accionistas, inversionistas o medios de prensa, quienes son los únicos, junto al presidente, que pueden responder tales consultas.		
<b>f) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
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
Explicación: El directorio no cuenta con un procedimiento formal. Toda información que se difunde al mercado es provista por la administración de la Sociedad, con el apoyo de sus asesores legales, quienes caso a caso determinan la mejor y más oportuna forma de difusión al mercado, de acuerdo con los parámetros legales y regulatorios.		
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
Explicación: El directorio no cuenta con un procedimiento formal. Toda información que se difunde al mercado es provista por la administración de la Sociedad, con el apoyo de sus asesores legales, quienes caso a caso determinan la mejor y más oportuna forma de difusión al mercado, de acuerdo con los parámetros legales y regulatorios.		

iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.		X
Explicación: El directorio no cuenta con un procedimiento formal. Toda información que se difunde al mercado es provista por la administración de la Sociedad, con el apoyo de sus asesores legales, quienes caso a caso determinan la mejor y más oportuna forma de difusión al mercado, de acuerdo con los parámetros legales y regulatorios.		
iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.		X
Explicación: El directorio no cuenta con un procedimiento formal. Toda información que se difunde al mercado es provista por la administración de la Sociedad, con el apoyo de sus asesores legales, quienes caso a caso determinan la mejor y más oportuna forma de difusión al mercado, de acuerdo con los parámetros legales y regulatorios.		
<b>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.</b>	X	
Explicación: <a href="http://www.emiliana.cl/emiliana/#corporate-information">http://www.emiliana.cl/emiliana/#corporate-information</a>		
<b>3. De la gestión y control de riesgos</b>		
<b>a) El directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos el cual se encuentra en operación y que:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio.		X
Explicación: No existe un proceso formal de gestión y control de riesgos. Sin embargo, la Sociedad se encuentra actualmente en el desarrollo de un procedimiento de administración de riesgos (a cargo del área de auditoría interna), el cual tiene por objetivo formalizar la evaluación y análisis de riesgos, y plasmarlo en una matriz de riesgo de la Compañía. Adicionalmente, existen presentaciones regulares sobre la materia, realizadas por los principales ejecutivos al directorio. Dependiendo del área de riesgo, este análisis puede ser mensual o tener una periodicidad mayor.		
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
Explicación: Si bien no existe un comité específico para estos efectos, es el directorio en su totalidad el que realiza esta función de evaluación detallada de los riesgos, dada la naturaleza y tamaño de la Sociedad. Adicionalmente, se realiza un comité de gerentes, en el cual participan todos los gerentes de primera línea de Emiliana, quienes, en sus reuniones o sesiones, analizan los riesgos más importantes de sus funciones y se planifican controles o formas de mitigarlos.		
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, que reporta directamente a éste.		X

<p>Explicación: A partir de diciembre de 2016, Emiliana cuenta con una unidad de auditoría interna, la cual se encuentra trabajando en la implementación de un procedimiento de administración de riesgos que rige desde el ejercicio 2017 en adelante, el cual actualmente se encuentra en periodo de implementación durante el periodo 2018.</p>		
iv.	<p>Incorpora dentro del proceso de cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos tanto los riesgos de la entidad como aquellos indirectos que puedan surgir de las demás empresas del grupo empresarial al que pertenece la entidad.</p>	X
<p>Explicación: En la práctica, actualmente las presentaciones periódicas realizadas por los ejecutivos de la Sociedad al directorio se incorporan tanto los riesgos de la Sociedad como aquellos indirectos que puedan surgir de las demás empresas del grupo, dependiendo del caso de que se trate.</p>		
v.	<p>Considera el impacto potencial que tendrá la materialización de los riesgos de sostenibilidad económicos, sociales y ambientales a los que la misma está expuesta.</p>	X
<p>Explicación: En la práctica, actualmente las presentaciones periódicas realizadas por los ejecutivos de la Sociedad al directorio consideran, si es necesario considerando el riesgo sobre el cual se expone, el impacto potencial que tendrá la materialización de los riesgos de sostenibilidad económicos, sociales y ambientales a los que la misma está expuesta.</p>		
vi.	<p>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 el "Control Objectives for Information and Related Technology" (COBIT por sus siglas en inglés) creados por ISACA o las ISO 31000:2009 e ISO 31004:2013.</p>	X
<p>Explicación: La Sociedad no ha implementado aún un proceso formal de control de riesgos.</p>		
vii.	<p>Contempla un Código de Conducta o documento equivalente aprobado por el directorio y revisado anualmente, que define los principios y lineamientos que deben guiar al actuar del personal y directorio de la entidad.</p>	X
<p>Explicación: La Sociedad cuenta con un Manual de Manejo y Divulgación de Información de Interés para el Mercado (<a href="http://www.emiliana.cl/wp6/wp-content/uploads/2015/08/manual-manejo-y-divulgacion-de-informacion-de-interes-para-el-mercado-25-03-101.pdf">http://www.emiliana.cl/wp6/wp-content/uploads/2015/08/manual-manejo-y-divulgacion-de-informacion-de-interes-para-el-mercado-25-03-101.pdf</a>) y un Código de Ética (<a href="http://www.emiliana.cl/wp6/wp-content/uploads/2015/08/Codigo-de-Etica1.pdf">http://www.emiliana.cl/wp6/wp-content/uploads/2015/08/Codigo-de-Etica1.pdf</a>). Sin embargo, estos documentos no son revisados anualmente, sino solamente cuando el directorio así lo considera necesario.</p>		
viii.	<p>Contempla 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.</p>	X
<p>Explicación: Si bien la Sociedad no ha desarrollado un proceso formal de control de riesgos, el departamento de auditoría interna está trabajando en el desarrollo de un plan de capacitaciones en línea que pueda ser implementado durante el periodo 2018, permitiéndonos dar a conocer a todo el personal las políticas, procedimientos, controles y códigos implementados para la gestión de riesgos.</p>		

ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente.		X
Explicación: La Sociedad no ha implementado aún un proceso formal de control de riesgos.		
<b>b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
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
Explicación: La Sociedad cuenta con un procedimiento de denuncia anónima, que es conocido por los empleados y ejecutivos de la misma. El procedimiento consiste en el depósito de denuncias escritas en buzones dispuestos para tal efecto en cada oficina y campo de la Sociedad.		
ii. Que garantiza el anonimato del denunciante.	X	
Explicación: El sistema de denuncias es anónimo. Existe un acceso restringido al contenido de los buzones de denuncia, a través de llaves que permiten a personal de auditoría interna o recursos humanos acceder a dichas denuncias, las que posteriormente serán evaluadas.		
iii. Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.		X
Explicación: El mecanismo de denuncia no considera un mecanismo de seguimiento puesto a disposición de los denunciantes.		
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
Explicación: El procedimiento de denuncia es exclusivo para uso interno, y es informado a los trabajadores al ingreso a la Sociedad, al momento de firmar su contrato de trabajo o a través de la gerencia de recursos humanos en caso de consultas. Sin embargo, no puede ser utilizado por accionistas, clientes, prestadores de servicios o terceros ajenos a la Sociedad.		
<b>c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
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
Explicación: No se ha considerado un procedimiento formal para estos efectos.		
ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.		X
Explicación: No se ha considerado un procedimiento formal para estos efectos.		
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 en el numeral ii anterior.		X
Explicación: No se ha considerado un procedimiento formal para estos efectos.		



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
Explicación: No se ha considerado un procedimiento formal para estos efectos.		
v. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.		X
Explicación: No se ha considerado un procedimiento formal para estos efectos.		
<b>d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
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 se expongan a la sociedad a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos.		X
Explicación: No existe un procedimiento formal para la revisión de estructuras salariales. Sin embargo, el directorio revisa anualmente las compensaciones tanto del gerente general como de sus ejecutivos principales.		
ii. Que contempla la asesoría de un tercero ajeno a la sociedad que apoye al directorio, y al comité de directores en caos que corresponda, en la revisión a que se refiere el numeral i anterior.		X
Explicación: El directorio no ha considerado consultar formalmente con terceros ajenos a la Sociedad, más allá de sus asesores legales, en la revisión de las estructuras salariales y políticas de compensación de sus ejecutivos principales.		
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: No se ha considerado esta difusión. En la memoria, sin embargo, se incluye un ítem que engloba todas las remuneraciones de los ejecutivos principales.		
iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.		X
Explicación: No se ha considerado, ya que se trata de una atribución del directorio. Sin embargo, el ítem que engloba todas las remuneraciones de los ejecutivos principales se presenta en la memoria anual, que es aprobada por la junta ordinaria de accionistas cada año.		
<b>4. De la evaluación por parte de un tercero.</b>		
<b>a) La autoevaluación del directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>

i.	Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la Sociedad.		X
Explicación: No ha sido revisada.			
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: No ha sido revisada.			
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: No ha sido revisada.			
iv.	La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, pertenecen a una nómina establecida por las bolsas nacionales de entidades que cumplen las condiciones definidas por las mismas para certificar la autoevaluación a que se refiere la presente normativa.		X
Explicación: No ha sido revisada.			