

| Práctica   | Adopción |    |
|--|----------|----|
| <b>1. Del funcionamiento y composición del directorio</b>  |          |    |
| a) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo para la inducción de cada nuevo integrante, que tiene por objeto facilitar a este el proceso de conocimiento y comprensión de:  | SI       | NO |
|  |          |    |
| 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 aquellos tienen esta condición.   | X        |    |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a>   |          |    |
| ii. Los grupos de interés relevantes que ha identificado la entidad así como de las razones por las que en opinión del directorio aquellos tienen esta condición y de los principales mecanismos que se emplean para conocer las expectativas y mantener una relación estable y duradera con aquellos. | X        |    |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</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.   | X        |    |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a>   |          |    |
| iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.  | X        |    |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</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.       | X        |    |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</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,  | X  |    |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</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.   | X  |    |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a> . Además, los estados financieros trimestrales y anuales, se encuentran publicados en el mismo sitio, lo cual permite un fácil acceso a estos. |    |    |
| viii. Lo que en opinión del directorio es un conflicto de interés y como 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 pudiese presentar uno de ellos.               | X  |    |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a>  |    |    |
| b) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos, que:   | SI | NO |
|   |    |    |
| i. Define al menos anualmente las materias respecto de las cuales se harán capacitaciones a sus integrantes y el calendario de capacitaciones para el año correspondiente.  |    | X  |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a> . No obstante, el directorio definirá durante 2016 las materias y las fechas en que se realizarán.   |    |    |
| 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.   |    | XX |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a> No obstante, el directorio incluirá durante 2016 estos temas.  |    |    |

|  |    |    |
|--|----|----|
| 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.   |    | XX |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a> . No obstante, por incorporándose por primera vez, se espera que durante el 2016 se vaya dando cuenta de los principales avances en esta materia.                             |    |    |
| iv. Como parte de esas materias contempla las principales herramientas de gestión de riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que se han ido implementando en el Último año a nivel local e internacional.  |    | X  |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a> . No obstante, por incorporándose por primera vez, al 31 de diciembre de 2015, esta materia no implementado.  |    |    |
| v. Como parte de esas materias contempla los fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el Último año a nivel local e internacional relacionados con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información.  |    | X  |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a> . Al 31 de diciembre estas materias no se han incluido, debiendo hacerlos dentro del primer semestre de 2016.   |    |    |
| vi. Como parte de esas materias contempla una revisión de ejemplos de situaciones que configuran un conflicto de interés en el directorio y de formas en que esos conflictos de interés pueden evitarse o ser resueltos en el mejor interés social.  |    | X  |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a> . Al 31 de diciembre estas materias no se han incluido, debiendo hacerlos dentro del primer semestre de 2016.   |    |    |
| vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.  |    | X  |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a> . Al 31 de diciembre no se han efectuado actividades de difusión, dado que no se han realizado las capacitaciones, pero se espera efectuarla conforme se vayan desarrollando. |    |    |
| 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:   | SI | NO |
|  |    |    |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
| 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         |
| Explicación: La política de contratación de expertos se entrega en términos generales a la administración de la Sociedad, de acuerdo a las pautas que le entrega el directorio. Si esta contratación emana del propio Directorio, la contratación o veto se rige por los quórum generales de adopción de acuerdos. |           |           |
| ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquel.   |           | X         |
| Explicación: Si un director requiere de una asesoría externa específica debe plantearlo en el directorio y ser aprobado con quorum normales.   |           |           |
| 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 adopta esa decisión en particular lo cual además queda debidamente reflejado en el acta de la sesión correspondiente.                                 |           | X         |
| Explicación: No existe mecanismo establecido para contratación de asesorías por cada director en particular. Por regla general, cuando se contratan asesorías externas el resultado de las mismas es dado a conocer al Directorio para los casos específicos de que se trate.                                      |           |           |
| 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>SI</b> | <b>NO</b> |
|  |           |           |
| i. El programa o plan de auditoría.  | X         |           |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a>   |           |           |
| ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.   | X         |           |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a>   |           |           |
| 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         |           |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a>   |           |           |
| iv. Los resultados del programa anual de auditoría.  | X         |           |

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a>  |           |           |
| 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         |
| Explicación: Previa a la contratación de la empresa auditora se verifica con esta misma la no existencia de conflictos de interés, pero no existe un procedimiento específico respecto de este tema.  |           |           |
| 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>SI</b> | <b>NO</b> |
|   |           |           |
| i. El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.  | X         |           |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a>  |           |           |
| 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         |           |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a>  |           |           |
| 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         |           |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a>  |           |           |
| 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: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a>  |           |           |
| f) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para analizar:   | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| i. El programa o plan de auditoría anual.   | X         |           |
| Explicación: Existe un Plan de Auditoría Anual que es revisado mensualmente por el Comité de Directores por especial delegación del Directorio.   |           |           |

|  |    |    |
|--|----|----|
| 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.   | X  |    |
| Explicación: Son parte del seguimiento del Plan de Auditoría. Aun cuando nunca se han detectado deficiencias graves, si las mismas ocurrieran serían inmediatamente conocidas por el Directorio.                   |    |    |
| iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad será pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.   | X  |    |
| Explicación: Son parte del seguimiento del Plan de Auditoría. Aun cuando nunca se han detectado deficiencias graves, si las mismas ocurrieran serían inmediatamente conocidas por el Directorio.                   |    |    |
| iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.  |    | X  |
| Explicación: La empresa aún no cuenta con un Modelo de Prevención de Delitos, el que está en fase de levantamiento de riesgos para su posterior implementación.  |    |    |
| g) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible o responsable de función equivalente, para analizar:   | SI | NO |
|  |    |    |
| 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: Esta área está a cargo de recursos humanos y no se contemplan reuniones trimestrales para tratar estos temas.   |    |    |
| ii. Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habrá dado de no existir esas barreras.   |    | X  |
| Explicación: Esta área está a cargo de recursos humanos y no se contemplan reuniones trimestrales para tratar estos temas.   |    |    |
| iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.  |    | X  |
| Explicación: Esta área está a cargo de recursos humanos y no se contemplan reuniones trimestrales para tratar estos temas.   |    |    |
| h) El directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la sociedad, para conocer:  | SI | NO |

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
|   |           |           |
| i. El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.   | X         |           |
| Explicación: Se contemplan anualmente reuniones de directorio en distintas plantas. Durante el 2015 el directorio sesionó en Talcahuano y Antofagasta, sin perjuicio de visitas individuales de directores a estas u otras plantas. |           |           |
| ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.  | X         |           |
| Explicación: Estas visitas son aprovechadas por los señores directores para reunirse con encargados de planta y trabajadores en general para imponerse de su funcionamiento y preocupaciones.                                       |           |           |
| iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de los responsables de esas dependencias e instalaciones sería pertinente realizar para mejorar el funcionamiento de las mismas.  | X         |           |
| Explicación: Estas visitas son aprovechadas por los señores. directores para reunirse con encargados de planta y trabajadores en general para imponerse de su funcionamiento y preocupaciones.                                      |           |           |
|   |           |           |
| 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>SI</b> | <b>NO</b> |
| Explicación: Los directorios se hacen en general con presencia del gerente general, salvo un directorio al año en presencia de auditores.   |           | X         |
|   |           |           |
| j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
|   |           |           |
| i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.  |           | X         |
| Explicación: No existe un procedimiento formal, sin perjuicio de que el directorio evalúa permanentemente su operación y adopta caso a caso las medidas conducentes a un mejoramiento continuo en su operación.                     |           |           |
| ii. Para detectar aquellas Áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.   |           | X         |
| Explicación: No existe un procedimiento formal, sin perjuicio de que el directorio evalúa permanentemente su operación y adopta caso a caso las medidas conducentes a un mejoramiento continuo en su operación.                     |           |           |

|   |    |    |
|---|----|----|
| <p>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 habrá dado en el directorio de no existir esas barreras.</p>  |    | X  |
| <p>Explicación: No existe un procedimiento formal, sin perjuicio de que el directorio evalúa permanentemente su operación y adopta caso a caso las medidas conducentes a un mejoramiento continuo en su operación.</p>  |    |    |
| <p>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 aquellas, 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.</p> |    | X  |
| <p>Explicación: La sociedad celebra al menos un directorio mensual y adicionalmente se reúne extraordinariamente cuando haya materias urgentes que tratar y sea convocado con las formalidades legales. No se ha establecido u tiempo promedio de dedicación presencial o remota a los directorios, porque es un asunto que dependerá exclusivamente de las materias a tratar en cada uno de ellos. Respecto a los plazos y formalidades de las citaciones se está estrictamente a lo que dice la ley.</p>  |    |    |
| <p>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</p>  |    | X  |
| <p>Explicación: No hay un procedimiento formal y establecido para casos de contingencia o crisis, sino que se aplican las formalidades legales de convocatoria, sin perjuicio de que las comunicaciones permanentes entre directores entre éstos y la administración, que se desarrollan en términos informales.</p>  |    |    |
| <p>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.</p>  |    | X  |
| <p>Explicación: No se contempla la contratación de asesoría experta en la materia, se considera suficiente la experiencia acumulada de todos los directores y la asesoría del departamento legal de la empresa o consultas específicas a asesores externos si se estima del caso.</p>   |    |    |
| <p>vii. En que la detección a que se refiere los números i a m anteriores, se realice al menos sobre una base anual.</p>  |    | X  |
| <p>Explicación: Se ha preferido que las posibles mejoras se vayan viendo caso a caso.</p>   |    |    |
| <p>k) El directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que:</p>   | SI | NO |



|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   |   |
| i. Le permite acceder, de manera segura, remota y permanente, a todas las actas y documentos tenidos a la vista para cada sesión del directorio de los Últimos 3 años, de acuerdo a un mecanismo de ordenamiento que facilite su indexación y búsqueda de información.   |   | X |
| Explicación: Adicionalmente al repositorio de actas de directorio a los cuales los señores directores pueden acceder a través de la intranet de la empresa, mediante una clave de acceso individual para cada uno de ellos, se está implementando un servicio que permitirá acceder a los borradores de las actas, a las actas firmadas y a los demás documentos analizados en las sesiones de directorio. |   |   |
| 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: Las materias a tratar se les envía a los directores con las formalidades legales de convocatoria, sin perjuicio de que eventualmente se les envíe material adicional cuando haya temas específicos que lo justifiquen.  |   |   |
| 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: Igual respuesta anterior.   |   |   |
| iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.  | X |   |
| Explicación: Directores pueden acceder vía remota a través de una clave personal, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.  |   |   |
| v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.  | X |   |
| Explicación: Igual respuesta anterior  |   |   |
| 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: El plazo generalmente es superior a 5 días, por revisiones y comentarios de Sres. Directores.   |   |   |
| <b>2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general</b>  |   |   |

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| a) El directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la sociedad se puedan informar:   | <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: No existe procedimiento formal en sentido indicado.  |           |           |
| 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 existe un procedimiento especial que establezca el número máximo de directorios en los que pueden participar los directores de CBB.   |           |           |
| iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director  |           | X         |
| Explicación: No existe un procedimiento formal, sin perjuicio de la publicación en la página web de CBB del perfil de los candidatos, según se indica en el Manual de Gobierno Corporativo de CBB, publicado en su página web <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</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.  |           | X         |
| Explicación: Igual respuesta anterior.  |           |           |
| b) El directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita:  | <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: El único mecanismo de participación remota de los accionistas, es el que permite la participación de los mismos a través de apoderados a través de un poder especial. No se ha implementado otra alternativa por consideraciones de costo/beneficio. Las Juntas de Accionistas de CBB tienen una participación presencial cercana al 90% de las acciones de la sociedad que no justifican estas medidas. |           |           |

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| ii. A los accionistas obtener, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.  |           | X         |
| Explicación: La celebración de la Junta de Accionistas y sus acuerdos son informados en los términos en que actualmente exige la ley. No se ha implementado mecanismos electrónicos por consideraciones de costo/beneficio. |           |           |
| iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.  |           | X         |
| Explicación: La celebración de la Junta de Accionistas y sus acuerdos son informados en los términos en que actualmente exige la ley. No se ha implementado mecanismos electrónicos por consideraciones de costo/beneficio. |           |           |
| 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: La celebración de la Junta de Accionistas y sus acuerdos son informados en los términos en que actualmente exige la ley. No se ha implementado mecanismos electrónicos por consideraciones de costo/beneficio. |           |           |
| c) El directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a:   | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
|   |           |           |
| i. Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.  |           | X         |
| Explicación: No existe un procedimiento especial de difusión, salvo por publicaciones efectuadas en la página web de la compañía.   |           |           |
| 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: No se ha considerado necesario hasta la fecha establecer un procedimiento formal de información respecto a grupos de interés relevantes.   |           |           |
| iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.   |           | X         |
| Explicación: No se ha considerado necesario y, más aún, parte de esta información puede considerarse como estratégica para la compañía.   |           |           |
| iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible  |           | X         |
| Explicación: No se ha considerado necesario informar sobre indicadores, sin perjuicio de la   |           |           |

|   |    |         |
|---|----|---------|
| información que se pueda transmitir al mercado sobre este particular a través de la página web de la compañía.  |    |         |
| v. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.  |    | X       |
| Explicación: No se ha considerado necesario informar sobre indicadores, sin perjuicio de la información que se pueda transmitir al mercado sobre este particular a través de la página web de la compañía.  |    |         |
| 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". | SI | NO<br>X |
| Explicación: No se ha considerado hasta la fecha contar con ese tipo de certificaciones o reportes por consideraciones de costo-beneficio.  |    |         |
| e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:  | SI | NO      |
|   |    |         |
| 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: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a>  |    |         |
| ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.  | X  |         |
| Explicación: En Área de Relación con Inversionista, según se indicó en respuesta anterior.  |    |         |
| iii. Es la Única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.   | X  |         |
| Explicación: En Área de Relación con Inversionista, según se indicó en respuesta anterior.  |    |         |
| f) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:  | SI | NO      |
|   |    |         |
| 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: No hay un procedimiento especial establecido, sin perjuicio de que cada información es sometida a un riguroso análisis de las áreas comercial, financiera y legal, de modo que la información sea de fácil comprensión al público. |    |    |
| 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: No hay un procedimiento especial establecido, sin perjuicio de que cada información es sometida a un riguroso análisis de las áreas comercial, financiera y legal, de modo que la información sea de fácil comprensión al público. |    |    |
| iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.   |    | X  |
| Explicación: No hay un procedimiento especial establecido, sin perjuicio de que cada información es sometida a un riguroso análisis de las áreas comercial, financiera y legal, de modo que la información sea de fácil comprensión al público. |    |    |
| 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:  |    |    |
| 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.   | SI | NO |
|   | X  |    |
| Explicación: La información está disponible en página web <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a>  |    |    |
| <b>3. De la gestión y control de riesgos</b>  |    |    |
| a) El directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos el cual se encuentra en operación y que:   | SI | NO |
| i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio.  | X  |    |
| Explicación: El directorio revisa levantamiento de riesgos detallado por área de auditoría e imparte las directrices generales para su implementación.  |    |    |
| 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: Esas labores son desarrolladas por Auditoría Interna, que reporta directamente al Comité de Directores en forma mensual y al Gerente General, y al Directorio a través de estos últimos. El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a>                |   |   |
| iii. Cuenta con una unidad de Auditoría Interna o equivalente, responsable de la verificación de la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles y códigos aprobados por el directorio, y que reporta directamente a éste.   | X |   |
| Explicación: Igual respuesta anterior.   |   |   |
| iv. Incorpora dentro del proceso de cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos tanto los riesgos directos de la entidad como aquellos indirectos que pueden surgir de las demás empresas del grupo empresarial al que pertenece la entidad.   | X |   |
| Explicación: Auditoría interna cuantifica, monitorea y comunica los riesgos de todas las empresas filiales de Cementos Bío Bío S.A.  |   |   |
| v. Considera el impacto potencial que tendrá la materialización de los riesgos de sostenibilidad económicos, sociales y ambientales a los que la misma está expuesta.  | X |   |
| Explicación: Considera todas las variables antes indicadas y son reportadas al Comité de Directores y al Gerente General y por éste al Directorio.   |   |   |
| vi. Tiene como guía principios, directrices y recomendaciones nacionales e internacionales como, por ejemplo, los desarrollados por "The Committee of Sponsoring Organizations" (COSO, por sus siglas en inglés) o los contenidos en "Control Objectives for Information and Related Technology" (COBIT, por sus siglas en inglés) creados por ISACA o la ISO 31000:2009 e ISO 31004:2013. |   | X |
| Explicación: La asesoría contratada por la Sociedad y sus recomendaciones se basan en estos principios, directrices y recomendaciones nacionales e internacionales y en las mejores prácticas existentes.  |   |   |
| vii. Contempla un Código de Conducta o documento equivalente aprobado por el directorio y revisado anualmente, que define los principios y lineamientos que deben guiar el actuar del personal y directorio de la entidad.   | X |   |
| El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</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.   |   | X |
| Explicación: La capacitación se hace caso a caso a instancias de la administración o por   |   |   |

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| encargo del Directorio. No hay una política específica establecida.   |           |           |
| ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente.   |           | X         |
| Explicación: El Proceso de Gestión y control de Riesgo se va analizando, revisando y actualizando de manera dinámica, de acuerdo a las necesidades que se van presentando y no en base anual.   |           |           |
| b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:   | <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: Existe un procedimiento de denuncias establecido, a través de la página web de la compañía.  |           |           |
| ii. Que garantiza el anonimato del denunciante.   | X         |           |
| Explicación: El procedimiento es vía digital y garantiza el anonimato del denunciante.  |           |           |
| iii. Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.   | X         |           |
| Explicación: El denunciante puede conocer el estado de sus denuncias para lo cual sólo debe incluir un correo electrónico, también de carácter anónimo.   |           |           |
| iv. Que es puesto n conocimiento de su personal, accionistas, clientes, proveedores y terceros, tanto mediante capacitaciones como a través del sitio en Internet de la entidad.  | X         |           |
| Explicación: El procedimiento de denuncias se encuentra explicitado en la página web de la misma y se ha sido informado a todos los trabajadores de CBB por los canales habituales de difusión empleados por la Sociedad (diarios murales, correos a toda la organización, charlas, etc.)                                   |           |           |
| c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:   | <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: El Departamento de Recursos Humanos de CBB se encuentra debidamente instruido respecto de las políticas de no discriminación a las cuales adhiere la empresa. No se ha visto la necesidad de implementar un procedimiento formal al respecto. Además, se realizará durante el año 2016 un estudio al respecto. |           |           |
| ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.   |           | X         |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
| Explicación: Igual respuesta anterior.   |           |           |
| 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.   |           | X         |
| Explicación: Existe un orden de subrogación interno respecto de vacancias de cargos de los ejecutivos principales. Sin embargo, no hay un procedimiento formal como el descrito, sin perjuicio de lo cual ha sido una política permanente de la empresa el llenar las distintas vacantes de ejecutivos principales con otros ejecutivos de la misma empresa, a través de ascensos sucesivos.       |           |           |
| 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: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a>   |           |           |
| 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: Igual respuesta anterior.   |           |           |
| d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:  | <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 expongan a la sociedad a riesgos que no están acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos. |           | X         |
| Explicación: No existe un procedimiento formal, sin perjuicio de ha sido un tema en permanente revisión por el directorio.   |           |           |
| ii. Que contempla la asesoría de un tercero ajeno a la sociedad que apoye al directorio, y al comité de directores en caso que corresponda, en la revisión a que se refiere el numeral i anterior.   |           | X         |
| Explicación: Igual respuesta anterior.   |           |           |



|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
| 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.   | X         |           |
| Explicación: El procedimiento consta en el Manual de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre de 2015 y que se encuentra publicado en <a href="http://www.cbb.cl">www.cbb.cl</a>   |           |           |
| iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.   |           | X         |
| Explicación: Se estima que las políticas salariales son de responsabilidad exclusiva del directorio y la administración de la empresa.   |           |           |
| <b>4. De la evaluación por parte de un tercero</b>   |           |           |
|  |           |           |
| a) La autoevaluación del directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa:   | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| i. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad.   |           | X         |
| Explicación: Por el momento no se ha considerado una evaluación independiente.   |           |           |
| 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 de implementación de procesos, gestión de riesgos o mejoramiento continuo. |           | X         |
| Explicación: Igual respuesta anterior.   |           |           |
| 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: Igual respuesta anterior.   |           |           |
| 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: Igual respuesta anterior.   |           |           |