

## **PROCEDIMIENTO PARA LA INDUCCIÓN DE NUEVOS DIRECTORES**

### **1. Objetivo.**

El presente procedimiento tiene como objetivo principal facilitar a los nuevos integrantes del directorio de Compañía Sud Americana de Vapores S.A. (“CSAV”) el proceso de conocimiento y comprensión de CSAV, sus negocios, riesgos y situación financiera, mediante la entrega al nuevo director de documentación relativa a CSAV para su revisión, y la realización de una serie de reuniones explicativas con el gerente general y demás gerentes y ejecutivos principales de CSAV.

### **2. Documentación de CSAV.**

Se entregará a cada nuevo integrante del Directorio, la documentación y antecedentes que le permitan conocer los principales aspectos de CSAV, sus segmentos de negocios, sus riesgos más significativos y su estructura organizacional y corporativa.

Para ello, el Directorio ha estimado que deberán entregarse, a lo menos, los siguientes documentos:

- (i) Una presentación de los negocios de CSAV y sus riesgos más significativos, según la matriz de riesgos de CSAV.
- (ii) Compilación de normas y jurisprudencia en materia de Sociedades Anónimas y Mercado de Valores, que ilustren al nuevo integrante respecto del marco jurídico más relevante que sea aplicable a CSAV, su directorio y ejecutivos principales, como asimismo respecto de los deberes que le competen como director, actualizada a la fecha de inicio de sus funciones.
- (iii) Una reseña de los principales acuerdos adoptados por el directorio de CSAV en los últimos dos años anteriores al inicio de su período y copia de las partes pertinentes de las actas respectivas.
- (iv) Políticas, Código de Ética, manuales, reglamentos, procedimientos internos y estatutos de CSAV.
- (v) Estados financieros anuales y trimestrales de los últimos dos ejercicios, la memoria anual del último ejercicio, y una reseña de las partidas más relevantes de los estados financieros y los principales criterios contables aplicados en su confección.

### **3. Reuniones con Gerentes y Ejecutivos Principales.**

A fin de que los nuevos directores tomen conocimiento inmediato de las labores que desarrolla cada área operacional y de apoyo de CSAV, el Directorio estima necesario que se efectúen reuniones informativas, a lo menos con:

- (i) Gerencia General, a fin de explicar al nuevo Director las principales inversiones, actividades y áreas de negocios que desarrolla CSAV, como asimismo el plan de negocios aprobado por el directorio, la estructura organizacional de CSAV y su historia más reciente.
- (ii) Gerencia de Administración y Finanzas, a fin de poner en conocimiento del nuevo director los resultados y estados financieros de los ejercicios más recientes, los criterios contables aplicados, y el funcionamiento de las área de contabilidad, tesorería, administración y relaciones con los inversionistas de CSAV.
- (iii) Gerencias de área, a fin de ilustrar al nuevo director las principales características de los negocios operacionales de CSAV, esto es, el transporte marítimo de vehículos, el transporte marítimos de graneles líquidos y la operación logística o de servicios a la carga.
- (iv) Contraloría, a fin de informar al nuevo director los procedimientos de gestión y control de riesgos de CSAV, los planes de auditoría interna y el estado de cumplimiento de las principales observaciones consignadas en los informes de auditoría interna del último año anterior al inicio de su período.
- (v) Fiscalía, a fin de presentar al nuevo director la normativa legal y administrativa que rige a CSAV, la estructura corporativa de CSAV, sus filiales y coligadas, las principales contingencias legales del grupo CSAV y el marco legal aplicable a los principales negocios de CSAV. Adicionalmente, estas reuniones de trabajo pretenden entregar al Director, a fin que forme su propio convencimiento, las herramientas y antecedentes necesarios sobre las funciones de un director y los deberes que en él recaen.
- (vi) Encargado de Prevención de Delitos, a fin de presentar al nuevo director el Modelo de Prevención de Delitos de la Ley N°20.393 de CSAV y los principales aspectos del mismo.

Tan pronto el nuevo director acepte su cargo se coordinara una agenda de trabajo con las gerencias señaladas, pudiendo incluso realizarse más de una reunión con cada gerencia o coordinar reuniones conjuntas.

Dichas reuniones deberán efectuarse en un periodo no superior a 30 días contados desde la fecha en el que el nuevo integrante del directorio haya aceptado el cargo.

#### **4. Encargado.**

El encargado del cumplimiento de este procedimiento será el fiscal de CSAV, quien informará de este encargo al directorio en la segunda sesión ordinaria que se celebre con posterioridad a la elección de un nuevo director.

Procedimiento aprobado en la sesión de directorio de CSAV N° 5689 de fecha 23 de diciembre de 2015.