

ANEXO

INFORMACION RESPECTO DE LA ADOPCION DE PRACTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO AL 31/12/2018

Práctica	Adopción	
	Si	No
1. Del funcionamiento del Directorio		
a) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo para la inducción de cada nuevo integrante, que tiene por objeto facilitar a éste el proceso de conocimiento y comprensión de:		
i. Los negocios, materias y riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que son considerados más relevante, así como de las razones por las que en opinión del Directorio aquéllos tienen esta condición.	X	
Explicación: La Sociedad ha implementado como política corporativa un programa de inducción que habilita a todos sus directores y ejecutivos principales obtener información que les permita tener una amplia visión de sus negocios, riesgos, políticas, procedimientos, criterios contables, marco jurídico aplicable, compromisos y de la cultura interna de la empresa.		
ii. Los grupos de interés relevantes que ha identificado la entidad así como de las razones por las que en opinión del Directorio aquéllos tienen esta condición y de los principales mecanismos que se emplean para conocer las expectativas y mantener una relación estable y duradera con aquéllos.	X	
Explicación: El programa de inducción incluye la información sobre los grupos de interés relevantes que ha identificado la entidad así como de las razones por las que 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.		
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 programa de inducción contiene la misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que debieran guiar el actuar de la sociedad, sus directores y personal y la política de gestión de riesgos, aprobadas por el Directorio.		
iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.	X	
Explicación: El procedimiento de inducción incluye el conocimiento del marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.		
v. Los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme la legislación vigente recaen en cada integrante del directorio, mediante ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos que han ocurrido en el último año a nivel local con esos deberes.	X	
Explicación: El procedimiento de inducción incluye el conocimiento de los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme la legislación vigente recaen en cada integrante del directorio.		
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 para la inducción de cada nuevo integrante del directorio aún no incorpora la práctica contenida en esta norma.		
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 de inducción incluye el conocimiento de 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.		

Práctica	Adopción	
	Si	No
viii. Lo que en opinión del directorio es un conflicto de interés y cómo en opinión de éste, o conforme al Código o Manual establecido al efecto y, sin perjuicio de aquellos conflictos de interés expresamente abordados por Ley, debieran tratarse las situaciones en las que se pudiere presentar uno de ellos.	X	
Explicación: El Código de Ética de la Sociedad aprobado por el Directorio contiene las definiciones de conflicto de interés y las normas específicas que establecen cómo debieran tratarse las situaciones en las que se pudiere presentar un conflicto de interés. Los principales conceptos del Código de Ética se encuentran incluidos en el procedimiento de inducción.		
b) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos, que:		
i. Define al menos anualmente las materias respecto de las cuales se harán capacitaciones a sus integrantes y el calendario de capacitaciones para el año correspondiente.		X
Explicación: Conforme a las políticas establecidas por el NATURGY , los Directores son permanentemente capacitados en materias de alta dirección y disponen en todo momento de las herramientas necesarias para la actualización y gestión de sus conocimientos según los mejores estándares de las buenas prácticas corporativas.		
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.		X
Explicación: Los directores de la Sociedad conforme a las políticas establecidas por el NATURGY , son permanentemente capacitados para el conocimiento de las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido adoptando otras entidades tanto a nivel local como internacional.		
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.		X
Explicación: Los directores de la Sociedad conforme a las políticas establecidas por el NATURGY , son permanentemente capacitados para el conocimiento de las mejores prácticas de gobierno corporativo que contemplan los principales avances que se dan a nivel local e internacional en lo referido a inclusión, diversidad y reportes de sostenibilidad.		
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 o internacional.		X
Explicación: Los directores de la Sociedad conforme a las políticas establecidas por el NATURGY , son permanentemente capacitados para el conocimiento de las mejores prácticas de gobierno corporativo que contemplan las principales herramientas de gestión, incluidos los de sostenibilidad, que se han ido implementando a nivel local o internacional.		
v. Como parte de estas materias contempla los fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local o internacional relacionados con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información.		X
Explicación: Los directores de la Sociedad conforme a las políticas establecidas por el NATURGY , son permanentemente capacitados para el conocimiento de las mejores prácticas de gobierno corporativo que contempla los pronunciamientos más relevantes que ocurren relacionados con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información.		
vi. Como parte de esas materias contempla una revisión de ejemplos de situaciones que configuran un conflicto de interés en el Directorio y de forma en que esos conflictos de interés pueden evitarse o ser resueltos en el mejor interés social.		X
Explicación: El Código de Ética de la Sociedad aprobado por el Directorio contiene las definiciones de conflicto de interés y las normas específicas que establecen cómo debieran tratarse las situaciones en las que se pudiere presentar un conflicto de interés y las formas en que estos conflictos de interés pueden evitarse o ser resueltos en el mejor interés social, particularmente aquellos relacionados con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información.		
vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.		X
Explicación: Como se ha indicado, los directores de la Sociedad son permanentemente capacitados para el conocimiento de las mejores prácticas de gobierno corporativo.		

Práctica	Adopción	
	Si	No
c) El Directorio cuenta con una política para la contratación de expertos(as) que lo asesoren en materias contables, tributarias, financieras, legales o de otro tipo:		
i. Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular.		X
Explicación: El Directorio dispone la contratación de asesores en las materias referidas para casos especiales en los que las materias abordadas lo amerite atendida su relevancia. Lo anterior concuerda con la disposición contenida en el Reglamento de Sociedades Anónimas que faculta a los Directores para obtener la asesoría de terceros para una correcta interpretación y análisis de la información recibida y dar cabal cumplimiento a su deber de diligencia.		
ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.		X
Explicación: Ver explicación del punto i. anterior.		
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 esas decisión en particular, lo cual además, queda debidamente reflejado en al acta de la sesión correspondiente.		X
Explicación: Ver explicación del punto i. anterior.		
d) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la empresa de auditoría externa a cargo de la auditoría de los estados financieros para analizar:		
i. El programa o plan de auditoría.	X	
Explicación: El Comité de Directores y el Directorio se reúnen al menos trimestralmente con los auditores externos con motivo de la revisión de los Estados Financieros Intermedios y Anual consolidado y el examen de las materias propias del Informe de Control Interno. En tales reuniones se examina y analiza el programa o plan anual de auditoría.		
ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.	X	
Explicación: Como se ha expresado, el Comité de Directores y el Directorio se reúnen al menos trimestralmente con los auditores externos. En tales reuniones se examinan y analizan las eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.		
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: Como se ha expresado el Comité de Directores y el Directorio se reúnen al menos trimestralmente con los auditores externos. En tales reuniones se examinan y analizan las eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y en su caso aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deben ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes.		
iv. Los resultados del programa anual de auditoría.	X	
Explicación: En reuniones del primer trimestre del ejercicio, tanto el Comité de Directores como el Directorio examinan y analizan con los auditores externos los resultados del programa anual de auditoría.		

Práctica	Adopción	
	Si	No
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: Como se ha expresado el Comité de Directores y el Directorio se reúnen al menos trimestralmente con los auditores externos. En tales reuniones se examinan y analizan 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.		
e) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de gestión de riesgos de la entidad o responsable de función equivalente, para analizar:		
i. El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.	X	
Explicación: La Sociedad en su sesión ordinaria de Directorio celebrada el 29 de febrero de 2016 aprobó el modelo de gestión de riesgos, que considera el cumplimiento de los estándares de las mejores prácticas de gobierno corporativo que permite la identificación de los principales riesgos que afectan los negocios de EDELMAG así como también realizar una adecuada gestión de los mismos. La implementación de este modelo de gestión de riesgos incluyó la creación de un Comité de Riesgos, que es responsable de velar por la correcta determinación y revisión del perfil de riesgo de los negocios de EDELMAG y el adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos. Dicho Comité está constituido por el Gerente General de EDELMAG y los representantes de las unidades Administración y Seguimiento Operativo, Regulación y Auditoría. Para tales efectos y para los referidos en los puntos ii a iv, el responsable de la unidad de gestión de riesgo, dependiente de la Unidad Económica Financiera, se reúne trimestralmente con el Directorio. La implementación de este nuevo modelo de gestión de riesgos incluyó la creación de un Comité de Riesgos, que es de responsable de velar por la correcta determinación y revisión del perfil de riesgo de los negocios de EDELMAG y el adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgo. Dicho Comité está constituido por el Gerente General de EDELMAG y los representantes de las unidades Administración y Seguimiento Operativo, Regulación y Auditoría. Para tales efectos y para los referidos en los puntos ii a iv, el responsable de la unidad de gestión de riesgo, dependiente de la Unidad Económica Financiera, se reúne trimestralmente con el Directorio.		
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 modelo de gestión de riesgos de la Sociedad considera la confección de un Mapa de Riesgos, como herramienta que permite realizar anualmente el proceso de identificación y evaluación de los principales riesgos de la Sociedad, permitiendo para cada uno de ellos evaluar los potenciales impactos en los objetivos estratégicos de EDELMAG.		
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 modelo de gestión de riesgos de la Sociedad considera la implementación de un sistema de medición de riesgo que realiza mediciones periódicas de la exposición a los principales factores de riesgo soportados por los distintos negocios y el establecimiento de límites de riesgo de mercado, los cuales objetivan el perfil de riesgo establecido por la Política de Gestión de Riesgos, permitiendo para cada una de las áreas de negocio evaluar los potenciales impactos en los objetivos estratégicos de EDELMAG.		
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 modelo de gestión de riesgos de la Sociedad considera, dentro de la política de gestión de riesgo aprobada, la implementación de un sistema de mitigación de riesgos y planes de contingencia a través de distintos instrumentos con los que cuentan las diferentes áreas de negocio.		
f) El Directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para analizar:		
i. El programa o plan de su auditoría anual.	X	
Explicación: El Directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna para analizar el programa o plan de su auditoría anual.		
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: El Directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna para analizar eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos competentes.		

Práctica	Adopción	
	Si	No
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 Directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna para analizar las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.		
iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.	X	
Explicación: El Directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna para analizar la efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad. La política y el modelo de prevención de delitos de la sociedad se encuentran publicados en la dirección URL http://www.edelmag.cl/conocenos/modelo-prevencion-del-delito/ . Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.		
g) El Directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible o responsable de función equivalente, para analizar:		
i. La efectividad de las políticas aprobadas por el directorio para difundir al interior de la organización, sus accionistas y al público en general los beneficios de la diversidad e inclusión para la sociedad.		X
Explicación: La Sociedad a través de su Unidad de Comunicaciones y RSC participa en el comité de RSC de matriz, donde se evalúan las prácticas y compromisos de la compañía respecto a temáticas referidas a los beneficios de la diversidad e inclusión y barreras organizacionales, sociales o culturales. El área de Recursos Humanos Corporativa, el año 2016 inició un proyecto de inclusión laboral para personas con discapacidad y un programa de diversidad. Paralelamente, el año 2016 la Compañía aprobó la Política de Derechos Humanos, donde se establecen compromisos específicos en esta materia.		
ii. Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir estas barreras.		X
Explicación: Ver explicación del punto i. anterior.		
iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.		X
Explicación: La Sociedad - a través de su matriz Compañía General de Electricidad S.A. - desde el año 2011 confecciona un Informe de Responsabilidad Social Corporativa, el que queda a disposición de todos los grupos de interés (documento público). A estos efectos el último informe de sostenibilidad fue publicado el año 2018, correspondiente al ejercicio 2017, el cual se encuentra disponible en la dirección URL http://www.cge.cl/responsabilidad-corporativa/ . Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.		
h) El directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la Sociedad, para conocer:		
i. El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.		X
Explicación: El Directorio de la Sociedad sólo efectúa visitas a las dependencias e instalaciones de la empresa, esporádicamente y con motivo de alguna situación particular que lo amerite, atendida la gran extensión territorial de las instalaciones y dependencias.		
ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.		X
Explicación: Ver explicación del punto i. anterior.		
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: Ver explicación del punto i. anterior.		

Práctica	Adopción	
	Si	No
<i>i) De las reuniones sostenidas para cada punto referido en las letras d) a las f) anteriores, al menos una por cada punto se realiza sin la presencia del gerente general de la sociedad.:</i>		
i) De las reuniones sostenidas para cada punto referido en las letras d) a las f) anteriores, al menos una por cada punto se realiza sin la presencia del gerente general de la sociedad.:		X
<i>Explicación:</i> El Directorio sólo trata las materias contenidas en los numerales i. al v. de la letra d) anterior sin la presencia de los gerentes y ejecutivos principales, en la misma oportunidad en la que se reúne con la empresa de auditoría externa.		
<i>j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:</i>		
i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.		X
<i>Explicación:</i> El Directorio, en cumplimiento de su deber de diligencia y a la luz de las modificaciones legales, reglamentarias y la normativa dispuesta por la autoridad, efectúa las mejoras en su funcionamiento en cada caso. El Directorio no cuenta con un procedimiento formal, pero revisa en forma permanente su funcionamiento para efectuar las mejoras pertinentes. Existe la permanente disposición a implementar iniciativas que signifiquen mejorar su funcionamiento, que no ha sido sometido a la opinión de terceros.		
ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.		X
<i>Explicación:</i> Ver explicación del punto i. anterior.		
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
<i>Explicación:</i> Ver explicación del punto i. anterior.		
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
<i>Explicación:</i> El deber de cuidado y diligencia de los directores los obliga a participar activamente en el directorio y comité de directores, asistiendo a las sesiones, instando a que el directorio se reúna cuando lo estime pertinente, exigiendo que se incluya en la orden del día aquellas materias que considere convenientes, de acuerdo con la ley y los estatutos sociales.		
v. Que contemple expresamente el cambio, en el caso que fuere pertinente, de la forma de organización y funcionamiento del Directorio antes situaciones de contingencia o crisis.		X
<i>Explicación:</i> Ver explicación del punto i. anterior.		
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
<i>Explicación:</i> Ver explicación del punto i. anterior.		
vii. En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual.		X
<i>Explicación:</i> Ver explicación del punto i. anterior.		

Práctica	Adopción	
	Si	No
k) El Directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que:		
i. Le permite acceder, de manera segura, remota y permanente, a todas las actas y documentos tenidos a la vista para cada sesión del directorio de los últimos 3 años, de acuerdo a un mecanismo de ordenamiento que facilite su indexación y búsqueda de información.		X
Explicación: El Directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso denominado "Boardpacks" que le permite a cada director acceder de manera segura, remota y permanente a los documentos preparados para cada sesión de directorio de acuerdo a un mecanismo de ordenamiento que facilita su indexación y búsqueda de información, permitiendo la anotación, creación de indicaciones y las observaciones pertinentes que pueden ser compartidas con el resto del directorio en un entorno de comprobada seguridad. A esta fecha el sistema aún no cuenta con la información de los últimos 3 años.		
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 sistema implementado permite acceder de manera segura y remota 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.		
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: El sistema de información antes referido permite a cada director el acceso a que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva.		
iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente al sistema de denuncias implementado por la sociedad.		X
Explicación: El sistema de información aún no permite el acceso al sistema de denuncias implementado por la Sociedad. No obstante, el Encargado de Prevención de Delitos, designado en conformidad a la Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas informa al menos trimestralmente al Directorio acerca de las denuncias recibidas y los procedimientos adoptados en conformidad al Modelo de Prevención de Delitos implementado por la Sociedad como asimismo de cualquier otra denuncia vinculada al Código Ético.		
v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.	X	
Explicación: El sistema de información antes referido permite a cada director revisar el texto definitivo del acta de cada sesión.		
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 sistema de información antes referido permite que cada director tenga a su disposición un borrador del acta de la última sesión con 5 días de anticipación a la celebración de la siguiente reunión.		

2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general		
a) El directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la sociedad se puedan informar:		
Práctica	Adopción	
	Si	No
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: Conforme a las disposiciones del Reglamento de Sociedades Anónimas, los accionistas podrán proponer anticipadamente candidatos al cargo de director de la sociedad. El gerente general deberá informar a los accionistas, por los medios que estime pertinente, y en su sitio de Internet, si lo tuviere, la lista de candidatos a director que, en su caso, hubieren aceptado su nominación y declarado no tener inhabilidades para desempeñar el cargo, con al menos dos días de anticipación a la junta.		
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: La información proporcionada no contiene recomendaciones relativas al número máximo de directorios que, en opinión del directorio, es aconsejable tengan los directores que sean electos por los accionistas.		
iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.	X	
Explicación: El Gerente General elabora y pone a disposición de los accionistas, en el sitio web de la compañía, con dos días de anticipación a la junta llamada a elegir directores, el documento que contiene la experiencia y perfil profesional de los candidatos a director que, hasta ese momento, hayan provisto dicha información a la Sociedad.		
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: La información que el Gerente General pone a disposición de los accionistas incluye la relativa a si el candidato 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.		
b) El directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita		
i. A los accionistas participar y ejercer su derecho a voto por medios remotos, en la misma oportunidad que el resto de los accionistas que están físicamente representados en la junta.		X
Explicación: La Sociedad sólo cuenta con un mecanismo que permite la participación en tiempo real de los accionistas presentes en la sala.		
ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.		X
Explicación: El sistema o mecanismo implementado sólo permite observar en tiempo real lo que ocurre en las juntas de accionistas.		
iii. Al público en general, informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.		X
Explicación: El sistema o mecanismo implementado, permite al público en general informarse de los acuerdos adoptados en la Junta, a través de los medios de difusión ordinarios, a lo menos dentro de los plazos fijados en la normativa vigente.		
iv. Al público en general, informarse de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas, con un desfase a 5 minutos de votado el acuerdo respectivo.		X
Explicación: Ver explicación del punto iii. anterior.		

Práctica	Adopción	
	Si	No
c) El directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a:		
i. Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.	X	
Explicación: Adicionalmente, la Sociedad reporta periódicamente a través de su matriz Compañía General de Electricidad S.A., sus principales logros y compromisos con sus diversos grupos de interés en los ámbitos de responsabilidad social y desarrollo sostenible de acuerdo a la metodología GRI (Informe de Responsabilidad Social Corporativa). El último Informe de Responsabilidad Corporativa fue publicado el año 2018, correspondiente al ejercicio 2017, el cual se encuentra disponible en la dirección http://www.cge.cl/responsabilidad-corporativa/		
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: El Informe de Responsabilidad Corporativa establece los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.		
iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.	X	
Explicación: Dichos riesgos fueron informados en el Informe de Responsabilidad Corporativa.		
iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.	X	
Explicación: Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible se encuentran contenidos en el Informe de Responsabilidad Corporativa a través de la metodología GRI IV.		
v. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.	X	
Explicación: La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad fueron incluidos en el Reporte 2017 publicado el año 2018. Además, el año 2016 el Directorio aprobó una nueva Política de Responsabilidad Social.		
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".		
i. 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".	X	
Explicación: El Informe de Responsabilidad Corporativa se elabora de acuerdo a la guía GRI G4 (Global Reporting Initiative).		

Práctica	Adopción	
	Si	No
e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:		
i. Permite a éstos aclarar dudas de la sociedad, sus negocios, principales riesgos, situación financieras, económica o legal y negocios públicamente conocidos de la entidad.	X	
Explicación: Las relaciones con los accionistas se encuentra externalizada mediante un contrato de prestación de servicios vigente con "DCV Registros S.A.", sirviendo de canales de contacto las oficinas ubicadas en Huérfanos 770, piso 22, Santiago, el teléfono 223939003, el correo electrónico atencionaccionistas@dcv.cl y la página web www.dcv.cl . La relación con los inversionistas se encuentra externalizada mediante un contrato de prestación de servicios vigente con la matriz Compañía General de Electricidad S.A., quien atiende las consultas y requerimientos a través de su Unidad de Planificación Financiera. Finalmente, la relación con los medios de información pública, se encuentra externalizada mediante un contrato de prestación de servicios vigente con la matriz Compañía General de Electricidad S.A., quien atiende las consultas y requerimientos a través de su Unidad de Comunicación.		
ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.	X	
Explicación: En la Unidad Económica Financiera, las personas responsables de dichas materias hablan fluidamente inglés.		
iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultadas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.	X	
Explicación: La Unidad Económica Financiera es la única unidad autorizada para responder consultadas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa relacionadas con las materias propias de dicha área.		
f) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:		
i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado a objeto que éstas sean de fácil comprensión por el público.		X
Explicación: El Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado publicado por la Sociedad contiene normas que regulan la relación con los medios de comunicación y analistas o bancos de inversión. Al efecto, éste dispone que las reuniones de carácter general con analistas e inversores, serán de responsabilidad de la Unidad Económica Financiera. Además deben ser preparadas y programadas de manera que las personas que participen en las mismas no revelen información relevante que no haya sido previamente difundida al mercado. Toda información entregada a los mercados externos debe simultáneamente ser comunicada al mercado interno, de ser el caso. Con carácter previo a su comunicación, se envían a la Unidad Económica Financiera todos aquellos antecedentes o documentos relevantes que se vayan a hacer públicos con el fin de asegurar la coherencia de los mismos con el resto de la información hecha pública por la Sociedad. En general, la información debe ser transmitida al mercado a través del sitio web de la Sociedad, de manera tal que todos los participantes tengan acceso a una información sustancialmente igual, por lo que la Sociedad debe divulgar a sus accionistas e inversores, en general, el contenido de las presentaciones efectuadas a bancos de inversión, analistas, agencias de clasificación, a partir del momento en que esta información sea conocida. El Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado se encuentra publicado en la dirección URL http://www.edelmag.cl/wp-content/uploads/descargables/documentos-relevantes/Manual-Manejo-Informacion-de-Interes-para-el-mercado-2009.pdf Si en su explicación usted hizo referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos u otros similares, favor indicar las URLs donde éstos se encontrarán disponibles en su sitio en Internet.		
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: Idem explicación del punto i. anterior.		
iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.		X
Explicación: Idem explicación del punto i. anterior.		
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: Idem explicación del punto i. anterior.		
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.		
i. 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.	X	
Explicación: La página web de la Sociedad (http://www.edelmag.cl), se actualiza periódicamente y contiene información pública de la sociedad básicamente relacionada con: misión, visión, historia, directores y ejecutivos, las principales inversiones en el sector electricidad, con una sección especial para inversionistas que contiene información financiera, memoria anual, clasificación de riesgo, hechos esenciales y comunicados de prensa. Además, hay un espacio donde se da cuenta las principales acciones en RSE y Medio Ambiente, con los principales proyectos asociados y de Recursos Humanos		

Práctica	Adopción	
	Si	No
3. De la gestión y control de riesgos		
a) El directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos el cual se encuentra en operación y que:		
i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio.	X	
Explicación: La Sociedad en su sesión ordinaria de Directorio celebrada el 29 de febrero de 2016 aprobó el modelo de gestión de riesgos, que considera el cumplimiento de los estándares de las mejores prácticas de gobierno corporativo que permite la identificación de los principales riesgos que afectan los negocios de EDELMAG así como también realizar una adecuada gestión de los mismos. Adicionalmente, y como parte de este modelo, existe implementada una Política de Gestión de Riesgos, la que sigue las directrices aprobadas por el Directorio.		
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: La organización cuenta con una unidad responsable de la gestión de riesgos, encargada de la detección, cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos, la cual reporta a la Unidad Económico Financiera. Adicionalmente la implementación del modelo de gestión de riesgos incluyó la creación de un Comité de Riesgos, que es responsable de velar por la correcta determinación y revisión del perfil de riesgo de los negocios de EDELMAG y el adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.		
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: La Sociedad cuenta con una unidad de Auditoría Interna y Compliance independiente con reporte directo al Directorio. Esta unidad se responsabiliza por la revisión sistemática del sistema de control interno de los procesos en todos los ámbitos de la Compañía, así como de la evaluación de los controles y los riesgos operacionales asociados a dichos procesos, a través de la definición y ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna, con el fin de mejorar la eficacia y eficiencia de los mismos. Igualmente, esta unidad incorpora la función de Compliance, la que se responsabiliza del aseguramiento continuo del cumplimiento de la normativa externa y de las políticas y de los procedimientos implantados para mitigar los principales riesgos legales, corrupción y fraude. Asimismo esta unidad es la encargada del Modelo de Prevención de Delitos y del Código Ético.		
iv. Incorpora dentro del proceso de cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos, tanto los riesgos directos de la entidad como aquellos indirectos, que puedan surgir de las demás empresas del grupo empresarial al que pertenece la entidad.	X	
Explicación: El Comité de Riesgos es el encargado del proceso de cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos, y éste incluye tanto los riesgos directos de la Sociedad como aquellos indirectos, que puedan surgir de las demás empresas del grupo empresarial al que pertenece la Sociedad.		
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: El modelo de gestión de riesgos considera el impacto potencial que tendrá la materialización de los riesgos de sostenibilidad, económicos, sociales y ambientales a los que la misma está expuesta.		
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 las ISO 31000:2009 e ISO 31004:2013.	X	
Explicación: La metodología de valoración de los riesgos está alineada con las mejores prácticas de gobierno corporativo y basada en el marco conceptual del Informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), tomando como punto de partida la tipología de los riesgos definidos en el mapa de riesgos corporativo de la Sociedad.		
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	
Explicación: El Directorio, en su sesión ordinaria celebrada el 19 de octubre de 2015, aprobó un nuevo Código de Ética que se hace extensivo a todo su personal, comunicando este documento en la intranet de la compañía y página web. Este código tiene como objetivo ser un mecanismo orientador y facilitador a través del cual se dejen en claro las normas de actuación o conducta que deben regir la gestión de los trabajadores, el negocio y las actividades empresariales, en lo que respecta a las relaciones internas y externas que mantiene con todos sus grupos de interés.		

Práctica	Adopción	
	Si	No
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 riesgo.		X
Explicación: El modelo de gestión de riesgos contempla la capacitación del personal involucrado respecto de las políticas, procedimientos, controles y códigos implementados para la gestión de riesgo, pero no posee un procedimiento formal de capacitación.		
ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente.	X	
Explicación: El modelo es revisado y actualizado, al menos anualmente.		
b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:		
i. Para canalizar las denuncias por parte de su personal, cualquiera sea el vínculo contractual, accionistas, clientes, proveedores o terceros ajenos a la sociedad, de eventuales irregularidades o ilícitos.	X	
Explicación: La Sociedad implementó un procedimiento para la denuncia de eventuales irregularidades o ilícitos denominado "Línea de Denuncias" que opera vía online a través de su página web e intranet corporativa definiendo sus relaciones y su modo de actuar sobre la base de valores, los que se traducen en un alto estándar ético, que debe manifestarse en todo su quehacer, tanto en el desarrollo de sus negocios como en todos los ámbitos de su interacción, con los integrantes de la organización y con la comunidad en que desarrollan sus actividades. Cada trabajador tiene el deber y el derecho de reportar cualquiera trasgresión de la que pueda tener conocimiento, sin perjuicio de constituir además un canal abierto a la comunidad, que permite recibir denuncias de otras personas que tomen conocimiento de los hechos que se busca evitar. La línea de denuncias tiene las siguientes características: - Acceso a la plataforma desde Internet o Intranet - Permite realizar denuncias anónimas - Registro y seguimiento de las denuncias por la compañía y el denunciante - Las denuncias son tratadas de forma confidencial - Altos estándares de seguridad - encriptación de la información. - Permite canalizar denuncias según tipología definida por la compañía El procedimiento para el reporte de denuncias a través de este canal está explicado en video disponible en la intranet y página web de la compañía, en la dirección URL: http://www.edelmag.cl/edelmag/linea-de-denuncia/		
ii. Que garantiza el anonimato del denunciante.	X	
Explicación: Ver explicación del punto i. anterior.		
iii. Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.	X	
Explicación: Ver explicación del punto i. anterior.		
iv. Que es puesto en conocimiento de su personal, accionistas, clientes, proveedores y terceros, tanto mediante capacitaciones como a través del sitio en internet de la entidad.	X	
Explicación: Ver explicación del punto i. anterior.		
c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:		
i. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que, sin esas barreras, se habría dado naturalmente en la organización.		X
Explicación: La Política vigente incluye la adecuada adopción de políticas en materias de diseño organizacional que en parte permiten detectar y reducir barreras organizacionales en la sociedad.		
ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.	X	
Explicación: La Sociedad dispone de un Modelo de Gestión de Talento donde se definen las competencias deseadas; dispone de un modelo de evaluación de la contribución de cada ejecutivo (con evaluaciones 180° y 360° periódicas y planes de acción individual) y un Modelo de Gestión del Desempeño (DPO) donde se evalúa la consecución de objetivos en resultados y habilidades directivas.		
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: Ver explicación del punto ii. anterior.		

Práctica	Adopción	
	Si	No
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: Ver explicación del punto ii. anterior.		
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: La revisión de la evolución del modelo de Gestión del Talento no es anual y el modelo de Gestión del Desempeño (DPO) es anual.		
d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:		
i. Para revisar, al menos sobre una base anual, las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, con el fin de detectar y corregir eventuales incentivos a que dichos ejecutivos expongan a la sociedad a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o la comisión de eventuales ilícitos.	X	
Explicación: La Sociedad revisa las directrices y orientaciones destinadas a asegurar la compensación salarial de los gerentes y ejecutivos principales de acuerdo a la Política Salarial vigente. La Política Salarial vigente establece las directrices para el diseño, implementación y administración de las compensaciones que la empresa otorga a sus colaboradores por la prestación de sus servicios, explicitando los criterios para la toma de decisiones retributivas al interior de la Sociedad. Las indemnizaciones de los gerentes y ejecutivos se enmarcan en el cumplimiento de las obligaciones contractuales individuales, en la apreciación del equipo gerencial corporativo y/o la autorización del directorio. Dichas políticas se orientan a no generar incentivos que dichos ejecutivos expongan a la sociedad a riesgos que no estén acordes con las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos.		
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: La revisión salarial se realiza con el asesoramiento de un tercero ajeno a la sociedad que apoya al Área de Personas, Organización y Cultura de la empresa.		
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: La Sociedad no efectúa la difusión de sus estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, porque se estima que ello pudiera vulnerar deberes de confidencialidad de esta clase de información.		
iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.		X
Explicación: La Política vigente no contempla someter las estructuras salariales y políticas a la aprobación de los accionistas.		
4. De la evaluación por parte de un tercero		
a) La autoevaluación del directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa:		
i. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad.		X
Explicación: La Sociedad forma parte del Grupo NATURGY el cual se rige según los principios de eficacia y transparencia establecidos de acuerdo con las principales recomendaciones y estándares existentes a nivel internacional. A través del buen gobierno se fomentan ambos principios en la toma de decisiones, para contribuir a la rentabilidad y al crecimiento sostenible de la compañía.		
ii. La persona o equipo de personas que realizaron la revisión y validación, cuentan 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: Ver explicación del punto i. 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
Práctica	Adopción	
	Si	No
Explicación: Ver explicación del punto i. 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: Ver explicación del punto i. anterior.		