



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL DIRECTORIO

TABLA DE CONTENIDOS

Tabla de contenidos	2
Artículo 1.- Objetivo	3
Artículo 2.- Ámbito de Aplicación	3
Artículo 3.- Composición del Comité	3
Artículo 4.- Presidencia y Secretaría del Comité	3
Artículo 5.- Funciones	3
Artículo 6.- Sesiones.....	4
Artículo 7.- Convocatorias	4
Artículo 8.- Quórum y adopción de acuerdos.....	5
Artículo 9.- Actas.....	5
Artículo 10.- Modificación del Reglamento	5

Artículo 1.- Objetivo

- 1.1. El Comité de Gobierno Corporativo del Directorio de APC CORPORACIÓN S.A., en adelante “El Comité”, será creado en sesión del Directorio.
- 1.2. El Comité tiene carácter permanente y se rige por el presente Reglamento Interno y por la legislación que le resulte aplicable.
- 1.3. El Comité, es un órgano de apoyo a la gestión que realiza el Directorio, respecto a prácticas de buen gobierno corporativo de APC CORPORACIÓN S.A., teniendo como objetivo principal proporcionar al Directorio elementos de juicio necesarios para el establecimiento, supervisión y mejora continua de tales prácticas.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación

- 2.1. El presente Reglamento será de aplicación general y obligatoria para los integrantes del Comité, teniendo éstos la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento.

Artículo 3.- Composición del Comité

- 3.1. El Comité está integrado por un mínimo de dos (2) y un máximo de cuatro (4) directores, quienes serán designados por el propio Directorio por un periodo de tres (3) años, pudiendo ser reelegidos.
- 3.2. Así mismo, podrán ser miembros del Comité funcionarios de la Sociedad que desempeñen funciones relacionadas con las labores que éste realiza.
- 3.3. El Comité debe reflejar razonablemente la composición del Directorio, debiendo ser presidido necesariamente por un director independiente.
- 3.4. En caso quedara vacante el cargo de miembro del Comité, el Directorio elegirá a un nuevo miembro por el plazo faltante para completar el período. Una vez concluido el período de su designación, los miembros del Comité continuarán ejerciendo el cargo hasta la designación de sus sucesores, siempre y cuando mantengan su condición de miembros del Directorio.

Artículo 4.- Presidencia y Secretaría del Comité

- 4.1. El Presidente tendrá la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité, representando al mismo ante el Directorio e informando a éste sobre las recomendaciones y determinaciones tomadas en el seno de dicho Comité.
- 4.2. El Comité designará de entre sus miembros a un Secretario, siendo recomendable la designación del Gerente de Asuntos Corporativos o el Gerente General.

Artículo 5.- Funciones

Sin perjuicio de otras funciones que le asigne la Ley y los Estatutos Sociales, el Comité tiene las siguientes funciones principales:

- 5.1. Supervisar el cumplimiento general de prácticas de buen gobierno corporativo en la empresa.
- 5.2. Aprobar y actualizar los documentos relacionados al gobierno corporativo en la empresa.
- 5.3. Coordinar con la Administración la difusión de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo entre todos los miembros de la empresa, promoviendo programas de capacitación orientados principalmente a la Alta Gerencia.
- 5.4. Aplicación y cumplimiento del Programa de Inducción para Directores Nuevos, establecido en el Anexo V del Reglamento del Directorio.
- 5.5. Aplicar y supervisar el cumplimiento de la Política de Administración de Conflictos de Interés al Interior del Directorio, establecida en el Anexo VI del Reglamento del Directorio. Además, deberá supervisar e informar al Directorio sobre posibles conflictos de interés entre la administración, los miembros del Directorio y los accionistas.

- 5.6. Supervisar e informar al Directorio sobre el posible uso fraudulento de activos corporativos.
- 5.7. Supervisar los programas de desarrollo organizacional y línea de carrera vigentes, identificando oportunidades de mejora.
- 5.8. Supervisar los programas de evaluación del desempeño, política salarial, capacitación, beneficios otorgados, incentivos, entre otros.
- 5.9. Evaluar la idoneidad de los candidatos a directores, debiendo seguir el procedimiento establecido en el anexo I del Reglamento del Directorio.
- 5.10. Formular y presentar al Directorio la lista final de candidatos a directores, incluso los independientes.
- 5.11. En caso de vacancia de uno o más directores, el comité propondrá al Directorio a los candidatos a reemplazar a los directores vacados. Así mismo, para el caso de vacancias múltiples, se deberá seguir lo dispuesto en la Ley y el Estatuto.
- 5.12. Formular y revisar los criterios de selección para la composición de los Comités de Apoyo al Directorio, así como para la selección de aquellas personas propuestas como miembros.
- 5.13. Aprobar la contratación del Gerente General y los ejecutivos principales, así como la escala salarial de los puestos gerenciales y de ejecutivos.
- 5.14. Evaluar periódicamente la política de remuneración de los miembros del Directorio, proponiendo las modificaciones que considere pertinentes para la revisión y aprobación por parte de la Junta General de Accionistas.
- 5.15. Evaluar al Gerente General, y supervisar la evaluación de este último a los ejecutivos principales.
- 5.16. Velar por la aplicación y cumplimiento de la Política de Sucesión para el Directorio y la Alta Gerencia, de acuerdo a lo estipulado en el anexo IV del Reglamento del Directorio.
- 5.17. Coordinar la evaluación anual del Directorio y del Gerente General.
- 5.18. Proponer al Directorio un Plan de Trabajo Anual.
- 5.19. Cualquier otra que le encomiende expresamente el Directorio.

Artículo 6.- Sesiones

- 6.1. El comité deberá realizar como mínimo tres (3) sesiones durante el ejercicio, las cuales serán programadas anualmente en el Plan de Trabajo del Directorio. Así mismo, debe reunirse cuando lo convoque su presidente, cuando así lo decida la mayoría de sus miembros o a solicitud del Directorio.
- 6.2. Las sesiones del Comité tendrán lugar en el domicilio social o en cualquier otro que determine su presidente y que se señale en la convocatoria.
- 6.3. Podrán realizarse sesiones del Comité no presenciales, a través de medios escritos, electrónicos o de otra naturaleza, que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad del acuerdo. Cualquier miembro del Comité puede oponerse a que se utilice este procedimiento, y exigir la realización de una sesión presencial. Así mismo, el Comité podrá adoptar acuerdos fuera de sesión, siempre que los mismos hayan sido adoptados por unanimidad de sus miembros. Dichas resoluciones deberán constar en el libro de actas del Comité.

Artículo 7.- Convocatorias

- 7.1. La convocatoria se efectúa mediante esquelas con cargo de recepción, facsímil, correo electrónico u otros medios de comunicación similares, siempre que en cada caso quede constancia escrita, y con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario a la fecha de celebración de la reunión. La comunicación es remitida por el Presidente del Comité o por el Secretario por encargo del Presidente.

Artículo 8.- Quórum y adopción de acuerdos

- 8.1. El quórum del Comité es la mitad más uno de sus miembros, debiendo estar presente siempre al menos un director independiente. Si el número de miembros del Comité fuera impar, el quórum es el número inmediato superior a la mitad de aquel.
- 8.2. Las decisiones se adoptan por mayoría absoluta de votos de los miembros participantes. Cada miembro tiene un voto. En caso de empate, su presidente tiene voto dirimente.

Artículo 9.- Actas

- 9.1. Las actas de las sesiones son consignadas en un libro especialmente abierto a dicho efecto y legalizado conforme a ley. Las actas serán firmadas por quienes actuaron como Presidente y Secretario de la sesión. Cualquiera de los miembros del Comité podrá suscribir las actas si lo considera conveniente.

Artículo 10.- Modificación del Reglamento

- 10.1. El presente Reglamento podrá ser modificado por el propio Comité, con el voto unánime de todos sus miembros, luego de lo cual deberá ser difundido a los otros miembros del Directorio.