

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” o la “Compañía”) 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 ejecutivos de la Compañía.

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 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, 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) Estatutos vigentes, Modelo de Prevención de Delitos (“MPD”), Procedimientos de Compliance (“PCOMP.”) y manuales o procedimientos del Directorio de la Compañía.
- (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 el Gerente General y Ejecutivos.

A fin de que los nuevos Directores tomen conocimiento inmediato de las labores que desarrolla cada área 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) Secretario del Directorio y Comité de Directores, a fin de presentar al nuevo Director la normativa legal y administrativa que rige a CSAV, su estructura corporativa, sus filiales y coligadas, las principales contingencias legales de la Compañía y el marco legal aplicable a los principales negocios de CSAV. Adicionalmente, estas reuniones de trabajo pretenden entregar al Director, a fin de que forme su propio convencimiento, las herramientas y antecedentes necesarios sobre las funciones de un Director y los deberes que en él recaen.
- (iv) Oficial de Cumplimiento Legal (“OCL”), que cumple también la función de Encargado de Prevención de Delitos, a fin de presentar al nuevo Director el MPD, los PCOMP. y demás antecedentes relevantes en relación con la Ley N°20.393 de responsabilidad penal de las personas jurídicas, y el compliance implementado por CSAV al efecto. Adicionalmente, el OCL aprovechará la instancia para capacitar al nuevo Director respecto al compliance de libre competencia adoptado por la Compañía.

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

4. Encargado.

El encargado del cumplimiento de este procedimiento será el Secretario del Directorio y Comité de Directores 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 N°5759, de fecha 18 de diciembre de 2020.