

PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN DEL DIRECTORIO

1. Objetivo.

El Directorio de Compañía Sud Americana de Vapores S.A. (“CSAV”) considera beneficioso para el buen funcionamiento del mismo, implementar un mecanismo que permita a sus integrantes continuar su formación y actualizar sus conocimientos en las materias que se relacionan con su función como Director o con los negocios sociales, o bien respecto de temas que durante el transcurso del año han despertado el interés tanto de sus miembros como de la Gerencia General.

En consecuencia, el presente procedimiento tiene como objetivo principal coordinar la definición de los temas y actividades de capacitación de los Directores de CSAV durante el año.

2. Definición de Materias.

El Directorio y su Secretario serán los encargados de revisar aquellas situaciones observadas durante el año inmediatamente anterior, que, en materia de gobiernos corporativos, compliance, libre competencia, gestión de recursos humanos, sostenibilidad, gestión de riesgos, criterios contables, modificaciones a normativas esenciales de sociedades anónimas y mercado de valores, ejercicio de funciones y deberes de los Directores y operaciones entre partes relacionadas, entre otros, consideren puedan ser de interés para los Directores y que requieran profundización.

En la sesión ordinaria de Directorio de enero de cada año se presentará una propuesta con uno o más temas que formarán parte del programa de capacitación del Directorio para el año en curso. No obstante, el Directorio podrá dejar para más adelante durante el año la definición de el o los temas a capacitarse.

3. Calendario de Capacitaciones.

Una vez definidos el o los temas en los que se capacitará el Directorio, su Secretario, previa coordinación con la Gerencia General, incorporará los mismos en las tablas o agendas de sesiones ordinarias del Directorio, dejando un punto especial para capacitación sobre la o las materias así determinadas.

El Directorio tendrá total flexibilidad y autonomía para modificar la agenda de la respectiva sesión, postergando la realización de la capacitación, por haber asuntos o temas que tratar que requieran especial atención. También podrá definir o incorporar nuevos temas a capacitarse en función de eventos que se produzcan durante el año.

4. Preparación de Materiales.

El Secretario del Directorio, en conjunto con las gerencias, coordinará el material para efectuar las capacitaciones de los Directores y considerará, de ser apropiado, la contratación de algún especialista en la materia.



El material será enviado a los Directores junto a la tabla o agenda a la sesión ordinaria de Directorio correspondiente, de modo tal que puedan revisarlo con la debida antelación.

5. Difusión.

Las actividades de capacitación del Directorio serán informadas a los accionistas y al público en general, en la Memoria Anual de la Compañía.

6. Encargado.

El encargado del cumplimiento de este procedimiento será el Secretario del Directorio de CSAV.

Procedimiento aprobado en la sesión de Directorio N°5759, de fecha 18 de diciembre de 2020.