

CASABLANCA GENERACIÓN S.A.

Inscripción Registro de Valores N° 1.063

INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ADOPCIÓN DE PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO, REFERIDA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.

CASABLANCA GENERACIÓN S.A., en adelante la Sociedad o la Compañía, inscrita en el Registro de Valores con el N° 1.63, en cumplimiento de lo establecido en la N.C.G. N° 385 del 8 de junio de 2015 de la Superintendencia de Valores y Seguros, entrega la siguiente información sobre la adopción de prácticas de Gobierno Corporativo, referida al 31 de diciembre de 2017.

Se indica con “X” la decisión respecto a la adopción de cada práctica, basándose en lo siguiente:

SI) La Sociedad adopta una práctica determinada:

La sociedad cuenta con las políticas aprobadas, y los procedimientos, mecanismos y sistemas completamente implementados y en funcionamiento, para todos los elementos descritos en la respectiva práctica.

NO) La sociedad no adopta la práctica o todavía está en vías de hacerlo.

ANEXO

| Práctica | Adopción | |
|--|----------|-----------|
| 1. Del funcionamiento y composición 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 relevantes, así como de las razones por las que en opinión del directorio aquéllos tienen esta condición. | | NO |
| Explicación: La mayoría de los Directores son personas que se desempeñan como ejecutivos de nivel gerencial y de larga trayectoria en la Sociedad Matriz (Chilquinta Energía S.A.). El resto de los directores también se desempeñan en el mundo empresarial y tienen una larga vinculación con la compañía, su zona de servicio y sus grupos de interés, por lo que conocen las referidas variables. Adicionalmente, la Sociedad cuenta con un Director – Secretario, quien es el Gerente Legal de la Sociedad Matriz. Por lo anterior, el Directorio no ha considerado necesario por ahora el establecimiento de un procedimiento o mecanismo formal de inducción en los términos consultados. | | |
| 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. | | NO |
| Explicación: Remitirse a la explicación dada para el punto i. | | |

| | | |
|---|--|----|
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto i. | | |
| iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales. | | NO |
| <u>Explicación:</u> La presencia de un abogado senior como miembro del Directorio permite transmitir a los restantes miembros del Directorio los principales aspectos jurídicos relevantes aplicables a la Sociedad, al Directorio y a sus ejecutivos principales. | | |
| v. Los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme a la legislación vigente recaen en cada integrante del directorio, mediante ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local con esos deberes. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para los puntos i y iv. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> En general no es necesario, dado que la rotación de los miembros del Directorio es mínima. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> En cada oportunidad en que deben aprobarse los estados financieros se dan las explicaciones de sus aspectos más relevantes. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> No existe propiamente un Código o Manual, de las características y alcances consultados; sin embargo, existe un “Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado”, aprobado por el Directorio en la sesión del 31 de marzo de 2010, que reemplazó al anterior Manual que había sido aprobado en la Sesión de Directorio del 28 de mayo de 2008, a fin de adecuarlo a las modificaciones y exigencias establecidas por la NCG N°270. El Manual actualmente vigente fue informado y entregado a la SVS mediante carta EC-243/2010, de fecha 31 de marzo de 2010 y se encuentra publicado en la página web de la Compañía www.casagen.cl . Adicionalmente, los Directores de la Sociedad que son ejecutivos de la Sociedad Matriz, se rigen por estrictas normas de conducta establecidas, en carácter obligatorio, en el “Código de Conducta en los Negocios”, para el Grupo de Empresas Chilquinta, del cual forma parte la Compañía y que se encuentra publicado en la página web interna de la Compañía. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. a) i. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. a) i. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. a) i. | | |
| iv. Como parte de esas 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 e internacional. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. a) i. | | |
| v. Como parte de esas materias contempla los fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local e internacional relacionados con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. a) i. | | |
| vi. Como parte de esas materias contempla una revisión de ejemplos de situaciones que configuran un conflicto de interés en el directorio y de formas en que esos conflictos de interés pueden evitarse o ser resueltos en el mejor interés social. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. a) i. | | |
| vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. a) i. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. a) i. | | |
| ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. a) i. | | |
| 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 esa decisión en particular, lo cual además queda debidamente reflejado en el acta de la sesión correspondiente. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. a) i. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> La confección y análisis de los Estados Financieros está a cargo de la Gerencia de Finanzas de la Sociedad Matriz, cuyos ejecutivos se reúnen periódicamente con la Empresa de Auditoría Externa, y en particular al momento de planificar las auditorías anuales. Adicionalmente | | |

| | | |
|---|--|----|
| y como parte del contrato con dichos auditores externos y en cumplimiento de las normas impartidas por la SVS, se establece la entrega al Directorio a fines de cada año de la carta de Control Interno donde se indican las eventuales deficiencias de Control detectadas. También está establecido contractualmente que si se detectare una deficiencia grave, fraude o ajuste que impacte el Patrimonio de la Sociedad, se informará directamente al Directorio una vez detectada dicha situación. | | |
| ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. d) i. | | |
| iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. d) i. | | |
| iv. Los resultados del programa anual de auditoría. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. d) i. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. d) i. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. d) i. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> No existe una unidad de las características señaladas. | | |
| iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad. | | NO |
| <u>Explicación:</u> No existe una unidad de las características señaladas. | | |
| iv. Los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situaciones de crisis. | | NO |
| <u>Explicación:</u> No existe una unidad de las características señaladas. | | |
| 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 auditoría anual. | | NO |
| <u>Explicación:</u> El plan de auditoría anual para la sociedad matriz y sus filiales es definido por la primera. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. f) i. | | |

| | | |
|--|--|----|
| iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. f) i. | | |
| iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. f) i. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> No existe una unidad de tales características, aunque se desarrollan tareas de ese tipo. | | |
| ii. Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras. | | NO |
| <u>Explicación:</u> No existe una unidad de tales características, aunque se desarrollan tareas de ese tipo. | | |
| iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad. | | NO |
| <u>Explicación:</u> No existe una unidad de tales características, aunque se desarrollan tareas de ese tipo. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Esa tarea la desarrolla la Administración con sus equipos profesionales y técnicos, sin incluir al Directorio, por regla general. | | |
| ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada en el punto 1. h) i. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada en el punto 1. h) i. | | |
| i) De las reuniones sostenidas para cada punto referido en las letras d) a la f) anteriores, al menos una por cada punto se realiza sin la presencia del gerente general de la sociedad. | | NO |
| <u>Explicación:</u> No se realizan las reuniones por las que se consulta. | | |
| j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación: | | |
| i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. a) i. | | |
| ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. a) i. | | |
| iii. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad de | | NO |

| | | |
|---|--|----|
| capacidades, visiones, características y condiciones que se habría dado en el directorio de no existir esas barreras. | | |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. a) i. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. a) i. | | |
| v. Que contemple expresamente el cambio, en el caso que fuere pertinente, de la forma de organización y funcionamiento del directorio ante situaciones de contingencia o crisis. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. a) i. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. a) i. | | |
| vii. En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 1. a) i. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> No se ha considerado necesario, atendido el tamaño y recursos de la Compañía. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> No se ha considerado necesario, atendido el tamaño y recursos de la Compañía. | | |
| iii. Permite el acceso a que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva. | | NO |
| <u>Explicación:</u> El material para cada sesión de directorio se envía a cada Director con una semana de anticipación a la sesión respectiva. | | |
| iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad. | | NO |
| <u>Explicación:</u> La Sociedad Matriz cuenta con un sistema de denuncias para todo el Grupo de Empresas. | | |
| v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión. | | NO |
| <u>Explicación:</u> El acta de cada sesión se remite a los Directores con la suficiente anticipación para que puedan revisarlas y hacer las observaciones que estimen procedentes. | | |

| | | |
|--|--|----|
| vi. Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Por regla general las actas se firman y aprueban en la sesión siguiente a su celebración. | | |
| 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: | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> No se ha considerado necesario, atendida la concentración de la propiedad accionaria y lo explicado a propósito del punto 1. a) i. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> No se ha considerado necesario, atendida la concentración de la propiedad accionaria y lo explicado a propósito del punto 1. a) i. | | |
| iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director. | | NO |
| <u>Explicación:</u> No se ha considerado necesario, atendida la concentración de la propiedad accionaria y lo explicado a propósito del punto 1. a) i. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> No se ha considerado necesario, atendida la concentración de la propiedad accionaria y lo explicado a propósito del punto 1. a) i. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Se ha estimado que no se justifica, atendido el tamaño de la Compañía y el reducido número de accionistas | | |
| ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Se ha estimado que no se justifica, atendido el tamaño de la Compañía y el reducido número de accionistas. | | |
| iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Se ha estimado que no se justifica, atendido el tamaño de la Compañía y el reducido número de accionistas. | | |
| iv. Al público en general informarse de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas, con un desfase inferior a 5 minutos de votado el acuerdo respectivo. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Se ha estimado que no se justifica, atendido el tamaño de la Compañía y el reducido número de accionistas. | | |

| | | |
|--|--|-----------|
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Se ha estimado que no se justifica, atendido el tamaño de la Compañía y la labor que desarrolla la Sociedad Matriz en este ámbito. | | |
| ii. Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Se ha estimado que no se justifica, atendido el tamaño de la Compañía y la labor que desarrolla la Sociedad Matriz en este ámbito. | | |
| iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Se ha estimado que no se justifica, atendido el tamaño de la Compañía y la labor que desarrolla la Sociedad Matriz en este ámbito. | | |
| iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Se ha estimado que no se justifica, atendido el tamaño de la Compañía y la labor que desarrolla la Sociedad Matriz en este ámbito. | | |
| v. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a las explicaciones dadas para los puntos anteriores de esta letra c) | | |
| d) Para efectos de la definición de las políticas, indicadores y formato de reporte referidos en la letra e) 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". | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para los puntos relacionados con la letra c) precedente. | | |
| 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 financiera, económica o legal y negocios públicamente conocidos de la entidad. | | NO |
| <u>Explicación:</u> No se cuenta con una unidad como la señalada, atendido el tamaño de la Compañía y la labor que desarrolla la Sociedad Matriz en este ámbito. | | |
| ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Se reciben pocas consultas y éstas son siempre en español. | | |
| iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Dependiendo del tipo de consulta se deriva al área que sea más apropiada. | | |
| 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. | | NO |
| Explicación: Remitirse a la explicación dada para el punto 1. a) i. | | |
| 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. | | NO |
| Explicación: Las comunicaciones al mercado se efectúan a través de Hechos Esenciales. | | |
| iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras. | | NO |
| Explicación: No se contempla apoyo externo. | | |
| iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual. | | NO |
| Explicación: No existe una periodicidad predeterminada. | | |
| 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. | SI | |
| Explicación: La página web es: www.casagen.cl en la cual se encuentran publicadas y a disposición de los accionistas y público en general la información pública de la Sociedad. | | |
| 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. | SI | |
| Explicación: La Sociedad, a través de su Matriz, ha adoptado las siguientes prácticas de control referidas a las materias de este numeral: <ul style="list-style-type: none"> Plan de auditorías anuales a los principales procesos identificados como los más riesgosos según el mapa de riesgo definido por la administración en conjunto con el área de Auditoría Interna de la sociedad matriz. Plan de análisis de cuentas que establece la frecuencia de los mismos (mensuales, bimensuales, etc.) y sus responsables, el que es controlado por el Área de Control Interno de la Sociedad Matriz. Poderes bancarios con distintos niveles de aprobación dependiendo de los montos de los egresos y siempre concurriendo dos apoderados. Existencia de canales de comunicación internos y directos con la Matriz del Controlador para hacer denuncias por parte de cualquier miembro de la Sociedad en caso de detectar conductas no apropiadas en temas financieros, contables y de relaciones con proveedores o clientes. | | |
| 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. | SI | |
| Explicación: Remitirse a la explicación dada para el punto i. anterior. | | |
| 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. | SI | |
| Explicación: Remitirse a la explicación dada para el punto i. anterior. | | |

| | | |
|---|----|----|
| iv. Incorpora dentro del proceso de cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos tanto los riesgos directos de la entidad como aquellos indirectos que pueden surgir de las demás empresas del grupo empresarial al que pertenece la entidad. | SI | |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto i. anterior. | | |
| v. Considera el impacto potencial que tendrá la materialización de los riesgos de sostenibilidad y ambientales a los que la misma está expuesta. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Esta tarea la asume la Sociedad Matriz. | | |
| 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 la ISO 31000:2009 e ISO 31004:2013. | | NO |
| <u>Explicación:</u> No exclusiva ni necesariamente. | | |
| 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. | SI | |
| <u>Explicación:</u> Por ser la Compañía filial de Chilquinta y formar parte de dicho Grupo Empresarial, cuya sociedad matriz es la sociedad Sempra Energy, con sede en la ciudad de San Diego, California, Estados Unidos, todos sus colaboradores, trabajadores, ejecutivos y la alta dirección de la Compañía deben cumplir con las disposiciones y exigencias establecidas en la política corporativa destinada a respetar la Ley Contra Prácticas Corruptas de los EE.UU., de 1977 (15 U.S.C. §§78dd-1, et seq.), con sus modificaciones (en lo sucesivo "FCPA") y también con las disposiciones de la Ley 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de cohecho a un funcionario público nacional o extranjero. Para el control de estas disposiciones existe, a nivel de la Sociedad matriz, un Encargado de Cumplimiento, un Encargado de Prevención y un Comité de Ética. | | |
| 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 riesgos. | SI | |
| <u>Explicación:</u> Como parte de las disposiciones que contemplan las políticas corporativas de cumplimiento de FCPA y Ley 20.383, existen las siguientes prácticas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Un procedimiento de verificación previa a la contratación de asesores que deban representar a la Compañía ante autoridades u organismos públicos en general, para comprobar que tales agentes no hayan sido sancionados por la infracción de las normas de FCPA o Ley 20.383 o presenten vínculos que representen un riesgo de incurrir en infracción de dichas normas 2. Un procedimiento para revelar y declarar los eventuales conflictos de interés que tengan los trabajadores y ejecutivos de la Compañía, por relaciones de parentesco con funcionarios públicos. 3. En relación con Contratistas y Proveedores, la Sociedad exige la declaración expresa de dichos Contratistas y Proveedores de no haber incurrido en infracción a las normas de FCPA y/o Ley 20.383 y su compromiso de velar porque sus trabajadores, ejecutivos, | | |

| | | |
|--|----|----|
| directivos y propietarios no incurrirán en tales infracciones y tomarán las medidas para evitar su eventual ocurrencia. | | |
| ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente. | SI | |
| <u>Explicación:</u> A esta actividad la Sociedad Matriz le otorga la máxima relevancia. | | |
| 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. | SI | |
| <u>Explicación:</u> A través de la Sociedad Matriz. | | |
| ii. Que garantiza el anonimato del denunciante. | SI | |
| <u>Explicación:</u> Sí, expresamente. | | |
| iii. Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia. | SI | |
| <u>Explicación:</u> Efectivamente | | |
| 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. | SI | |
| <u>Explicación:</u> Se ha difundido entre el personal y es algo que seguirá ampliándose. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Casablanca Generación S.A. no tiene trabajadores dependientes. | | |
| ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Casablanca Generación S.A. no tiene trabajadores dependientes. | | |
| 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. | SI | |
| <u>Explicación:</u> Casablanca Generación S.A. no tiene trabajadores dependientes. | | |
| 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. | SI | |
| <u>Explicación:</u> Casablanca Generación S.A. no tiene trabajadores dependientes. | | |
| v. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual. | SI | |
| <u>Explicación:</u> Casablanca Generación S.A. no tiene trabajadores dependientes. | | |
| 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 a la comisión de eventuales ilícitos. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Casablanca Generación S.A. no tiene trabajadores dependientes. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Casablanca Generación S.A. no tiene trabajadores dependientes. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Casablanca Generación S.A. no tiene trabajadores dependientes. | | |
| iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Casablanca Generación S.A. no tiene trabajadores dependientes. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> No, por todo lo dicho a propósito de la composición del Directorio. | | |
| ii. La persona o equipo de personas que realizaron la revisión y validación, cuenta 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Este documento fue preparado por dos Directores Titulares de la Sociedad, de vasta experiencia como ejecutivos en la Sociedad Matriz; puesto en conocimiento del Directorio para su aprobación. | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 4. a) i). | | |
| 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. | | NO |
| <u>Explicación:</u> Remitirse a la explicación dada para el punto 4. a) i). | | |