

1 Del funcionamiento del directorio y composición del directorio		
a)	El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo para la INDUCCIÓN de nuevos integrantes, 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 aquellos tienen esta condición	SI
Explicación	La compañía cuenta con el <u>PROGRAMA DE INDUCCIÓN A DIRECTORES</u> donde se incluyen estos asuntos. Dicho programa se encuentra disponible en la intranet de la compañía en \\tonina\Normativa_Corporativa. Estos puntos los presenta el Gerente General y el Gerente de Asuntos Corporativos y Sostenibilidad	
ii)	Los grupos de interés relevantes que ha identificado la entidad así como de las razones por las que en opinión del directorio aquellos tienen esta condición y de los principales mecanismos que se emplean para conocer las expectativas y mantener una relación estable y duradera con aquellos	SI
Explicación	La compañía cuenta con el <u>PROGRAMA DE INDUCCIÓN A DIRECTORES</u> donde se incluyen estos asuntos. Dicho programa se encuentra disponible en la intranet de la compañía en \\tonina\Normativa_Corporativa. Estos puntos los presenta el Gerente General	
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	SI
Explicación	El <u>PROGRAMA DE INDUCCIÓN A DIRECTORES</u> contempla la entrega del Código de Ética, Reporte de Sostenibilidad, entre otras políticas, a los nuevos directores y se les transmite, la importancia de los principios éticos y valores en la compañía. Estos puntos son presentados por el Gerente General	
iv)	El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, el directorio y sus ejecutivos principales	SI
Explicación	La compañía cuenta con el <u>PROGRAMA DE INDUCCIÓN A DIRECTORES</u> donde se incluyen estos asuntos. Dicho programa se encuentra disponible en la intranet de la compañía en \\tonina\Normativa_Corporativa. El marco jurídico es informado por el Departamento de Normas y Gestión Administrativa.	
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	SI
Explicación	La compañía cuenta con el <u>PROGRAMA DE INDUCCIÓN A DIRECTORES</u> donde se incluyen estos asuntos. Dicho programa se encuentra disponible en la intranet de la compañía en \\tonina\Normativa_Corporativa. Estos puntos los presenta el Gerente General	
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	SI
Explicación	La compañía cuenta con el <u>PROGRAMA DE INDUCCIÓN A DIRECTORES</u> donde se incluyen estos asuntos. Dicho programa se encuentra disponible en la intranet de la compañía en \\tonina\Normativa_Corporativa. Estos puntos son presentados por el Gerente General	
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	SI
Explicación	La compañía cuenta con el <u>PROGRAMA DE INDUCCIÓN A DIRECTORES</u> donde se incluyen estos asuntos. Dicho programa se encuentra disponible en la intranet de la compañía en \\tonina\Normativa_Corporativa. Estos puntos son presentados por el Gerente General y el Gerente de Administración y Finanzas	
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	SI
Explicación	La compañía cuenta con el <u>PROGRAMA DE INDUCCIÓN A DIRECTORES</u> donde se incluyen estos asuntos. Dicho programa se encuentra disponible en la intranet de la compañía en \\tonina\Normativa_Corporativa. Estos puntos son presentados por el Gerente General y el Contralor	
b)	El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de CAPACITACION 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	NO
Explicación	El directorio no ha definido un proceso formal de capacitación, no obstante se mantiene informado a los miembros del directorio sobre materias de su interés.	
ii)	Cómo parte de esas materias contempla las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido adoptando otras entidades tanto a nivel local como internacional	NO
Explicación	El directorio no ha definido un proceso formal de capacitación. Las prácticas son difundidas en el proceso de Inducción y a través de la difusión de los manuales y políticas corporativas	
iii)	Cómo parte de esas materias contempla los principales avances que se han dado en el último año en lo referido a inclusión, diversidad y reportes de sostenibilidad.	NO
Explicación	El directorio no ha definido un proceso formal de capacitación, no obstante sí es interés del directorio aplicar mejoras a los procesos de inclusión, diversidad y sostenibilidad.	

iv)	Contempla las principales herramientas de gestión de riesgos, incluidos los de sostenibilidad	NO
Explicación	<i>El directorio no ha definido un proceso formal de capacitación, sin embargo, el Comité de Directores, dentro de sus sesiones, incluye capacitaciones de Gestión de Riesgos</i>	
v)	Cómo 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
Explicación	<i>No se ha definido un procedimiento de capacitación que contemple estas materias</i>	
vi)	Contenga ejemplos de situaciones que configuran un conflicto de interés en el directorio y de formas en que estos conflictos pueden evitarse o ser resueltos en el mejor interés social.	NO
Explicación	<i>No se ha definido un procedimiento de capacitación que contenga este tipo de ejemplos</i>	
vii)	Difusión anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio	NO
Explicación	<i>El directorio no ha definido un proceso formal de capacitación que incluya la difusión de las materias que han sido parte de su capacitación</i>	
c)	<b>El directorio cuenta con una Política para <u>contratación de expertos</u> (as) que asesoren en materias contables, tributarias, financieras, legales u otro tipo:</b>	
i)	Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un (a) asesores (a) en particular	SI
Explicación	<i>La compañía tiene vigente la Política de Contratación de Asesores Especialistas (PE-GC-PL01) a disposición en la intranet de la compañía en la cual se contempla esta situación</i>	
ii)	Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél	SI
Explicación	<i>La Política de Contratación de Asesores Especialistas (PE-GC-PL01), a disposición en la intranet de la compañía, indica las condiciones bajo las cuales el directorio puede contratar asesores externos</i>	
iii)	Que contemple la difusión, al menos una vez al año de las asesorías solicitadas y no contratadas, especificando las razones por las cuales el directorio adoptó esa decisión particular, la cual además queda debidamente reflejado en el acta de la sesión correspondiente	SI
Explicación	<i>La Política de Contratación de Asesores Especialistas, contempla informar al Comité de Directores los procesos de contratación de expertos por parte del Directorio que se realicen durante el año.</i>	
d)	<b>El directorio se reúne al menos trimestralmente con la empresa de <u>auditoría externa</u> a cargo de la auditoría de los Estados Financieros para analizar:</b>	
i)	El programa o plan de auditoría	SI
Explicación	<i>En sesión de Directorio N°133 de nov 2017, quedó indicado que se delega al Comité de Directores, integrado por 3 miembros del Directorio, apoyar al Directorio en estas materias. El Comité de Directores tiene entre sus funciones la supervisión del trabajo realizado por los auditores externos. Para lo anterior, existe el documento Programa de Auditoría Externa (PE-GC-PG02) donde se indica que la empresa de auditoría externa debe asistir, a lo menos, a 3 reuniones durante el año, distribuidas en las sesiones del Comité de Directores y el Directorio.</i>	
ii)	Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna	SI
Explicación	<i>Los resultados del proceso de revisión de control interno, son presentados en detalle al Comité de Directores, y este último, a su vez un resumen al Directorio. Adicionalmente, al cierre del proceso de auditoría, la empresa externa presenta al Directorio los Estados Financieros para su aprobación, previa revisión con el Comité Directores y, adicionalmente, entrega las observaciones al sistema de control interno de la compañía.</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	SI
Explicación	<i>El programa de trabajo con los auditores externos, tiene incorporado los temas propios del programa de trabajo, como así también, todas las observaciones relacionadas a organismos externos.</i>	
iv)	Los resultados del programa anual de auditoría	SI
Explicación	<i>Al cierre del proceso de auditoría, la empresa externa presenta al directorio los resultados del trabajo desarrollado durante el año.</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	SI
Explicación	<i>En el plan de trabajo de los auditores externos está contemplado el análisis de posibles situaciones de conflicto de interés, por ello en la reunión de Planificación, informan al Directorio sobre potenciales conflicto de interés del personal de la empresa auditora o respecto de otros servicios prestados por la empresa. No han existido este tipo de situaciones por cuanto la empresa auditora hace su evaluación de los potenciales conflictos de interés antes de designar al equipo encargado del proceso de auditoría y los potenciales servicios que sean requeridos, distintos de la auditoría, son sometidos a la aprobación previa del comité de Directores</i>	
e)	<b>El directorio se reúne al menos trimestralmente con Unidad de Gestión de Riesgos o responsable de gestión equivalente para analizar:</b>	
i)	El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.	SI
Explicación	<i>El proceso gestión de riesgos es monitoreado por el Comité de Directores, integrado por 3 directores independientes y son responsables de informar periódicamente al Directorio sobre el estado de los riesgos esenciales de la Compañía. La función de gestión de riesgos y la administración del sistema de riesgos es realizado por la Contraloría, quien reporta al Comité de Directores y mantienen reuniones mensuales. Para lo anterior, la Sociedad cuenta con un sistema de gestión de riesgos integrales, para abordar eficazmente sus riesgos estratégicos y operacionales. Este modelo permite la identificación de riesgos de alto impacto, la búsqueda de estrategias efectivas para su mitigación, y la construcción de una buena práctica asociadas al riesgo o "estándar de cuidado" y su permanente mejora.</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	SI
Explicación	<i>La Contraloría presenta periódicamente al Comité de Directores el estado de la gestión de riesgos. De acuerdo a la metodología se definen los niveles de riesgo por procesos en función de los distintos criterios de probabilidad e impacto. Toda la información se mantiene en el sistema de gestión de riesgos de la compañía.</i>	
iii)	Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad	SI
Explicación	<i>Continuamente la unidad de gestión de riesgos trabaja con las áreas responsables para ir paulatinamente mejorando controles asociados a la mitigación de la probabilidad e impacto en los riesgos identificados</i>	
iv)	Los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situaciones de crisis.	SI
Explicación	<i>La metodología implementada por la compañía para abordar los riesgos, contempla tener definiciones sobre para mitigar la ocurrencia o impacto de los riesgos, y en ellos es requisito la existencia de planes de mitigación en caso de materialización de un riesgo.</i>	
f)	<b>El directorio se reúne al menos trimestralmente con Unidad de Auditoría Interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para analizar:</b>	
i)	Programa o plan anual de auditoría	SI
Explicación	<i>El Comité de Directores se reúne mensualmente con la Unidad de Auditoría Interna. Una vez al año se presenta el plan anual de auditoría al Comité de Directores para su aprobación, quien, a su vez, informa al Directorio.</i>	
ii)	Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares, que deban ser informadas a organismos fiscalizadores competentes o el Ministerio Público	SI
Explicación	<i>Dentro de las responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra reportar este tipo de situaciones en las reuniones mensuales del Comité de Directores en caso de ser identificadas. Por su parte, el Comité de Directores lo incluye en su reporte al Directorio, en caso de presentarse una situación así.</i>	
iii)	Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes	SI
Explicación	<i>Como parte de sus funciones, la Unidad de Auditoría Interna realiza recomendaciones para mejorar controles que apuntan a disminuir la probabilidad y mitigar el impacto de los riesgos identificados, dentro de los cuales se encuentran los riesgos de fraude que se identifiquen en los procesos.</i>	
iv)	La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la Sociedad	SI
Explicación	<i>El Encargado de Prevención de Delitos reporta al Comité de Directores el funcionamiento del Modelo Implementado</i>	
g)	<b>El directorio se reúne al menos trimestralmente con Unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible o equivalente para analizar:</b>	
i)	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	SI
Explicación	<i>Mensualmente la Gerencia de Asuntos Corporativos y Sustentabilidad asiste a las sesiones del Directorio con el objetivo de presentar los temas relacionados con sustentabilidad donde se incluyen estos asuntos. Comité de Sustentabilidad</i>	

MARZO 2021

	ii)	Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras	SI
	Explicación	<i>Mensualmente la Gerencia de Asuntos Corporativos y Sustentabilidad asiste a las sesiones del Directorio con el objetivo de presentar los temas relacionados con sustentabilidad donde se incluyen estos asuntos</i>	
	iii)	La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad	SI
	Explicación	<i>Mensualmente la Gerencia de Asuntos Corporativos y Sustentabilidad asiste a las sesiones del Directorio con el objetivo de presentar los temas relacionados con sustentabilidad donde se incluyen estos asuntos</i>	
<b>h)</b>		<b>El directorio cada año realiza <u>visitas a terreno</u> a distintas dependencias para conocer:</b>	
	i)	El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones	SI
	Explicación	<i>Desde el año 2015 se incorporó en el programa de actividades del directorio, las visitas a terreno, las cuales además están debidamente formalizadas. El programa se encuentra en la intranet de la compañía, bajo el código Nro PE-GC-PG03 "Programa de sesiones del directorio". Durante el año 2020 producto de las restricciones sanitarias no fue posible realizar las visitas programadas</i>	
	ii)	Las principales funciones y preocupaciones se desempeñan en las mismas	SI
	Explicación	<i>Desde el año 2015 se incorporó en el programa de actividades del directorio, las visitas a terreno, las cuales además están debidamente formalizadas. El programa se encuentra en la intranet de la compañía, bajo el código Nro PE-GC-PG03 "Programa de sesiones del directorio". Durante el año 2020 producto de las restricciones sanitarias no fue posible realizar las visitas programadas</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.	SI
	Explicación	<i>Desde el año 2015 se incorporó en el programa de actividades del directorio, las visitas a terreno, las cuales además están debidamente formalizadas. El programa se encuentra en la intranet de la compañía, bajo el código Nro PE-GC-PG03 "Programa de sesiones del directorio". Durante el año 2020 producto de las restricciones sanitarias no fue posible realizar las visitas programadas</i>	
<b>i)</b>		<b>De las reuniones indicadas en las letras d) a f), al menos una por cada punto se realiza sin la presencia del gerente general</b>	SI
	Explicación	<i>El Gerente General no participa en las sesiones del Comité de Directores, salvo para asuntos específicos donde se contempla su participación</i>	
<b>j)</b>		<b>El directorio cuenta con un procedimiento formal de <u>mejoramiento continuo</u> en operación:</b>	
	i)	Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento	NO
	Explicación	<i>El directorio no tiene definido un programa de mejoramiento continuo.</i>	
	ii)	Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse	NO
	Explicación	<i>El directorio no tiene definido un programa de mejoramiento continuo.</i>	
	iii)	Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales	NO
	Explicación	<i>El directorio no tiene definido un programa de mejoramiento continuo.</i>	
	iv)	Sin perjuicio de las obligaciones legales, las sesiones contemplen otros aspectos: Nro mínimo de reuniones ordinarias, el tiempo prom mín dedicación presencial y remota, citación, antecedentes necesarios para la adecuada realización de aquellas, 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
	Explicación	<i>El directorio no tiene definido un programa de mejoramiento continuo.</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
	Explicación	<i>El directorio no tiene definido un programa de mejoramiento continuo.</i>	
	vi)	Asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de mejoras	NO
	Explicación	<i>El directorio no tiene definido un programa de mejoramiento continuo.</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
	Explicación	<i>El directorio no tiene definido un programa de mejoramiento continuo.</i>	
<b>k)</b>		<b>El directorio cuenta con un <u>sistema</u> de información en operación y de acceso por cada director que:</b>	
	i)	Le permita 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
	Explicación	<i>No se dispone de un sistema de información con acceso remoto, no obstante vía e-mail están permanentemente informados de cualquier otra situación extraordinaria y relevante que ocurre durante el mes. Los libros sociales están disponibles en las dependencias de la compañía y a disposición para ser consultados cuando se requiera</i>	
	ii)	Le permita 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 de los antecedentes que se presentarán en dicha sesión o adicionales necesarios para prepararse para la misma.	NO
	Explicación	<i>No se dispone de un sistema con acceso remoto, no obstante mensualmente se preparan informes de gestión de la sociedad matriz y sus filiales con información productiva, financiera, comercial y gestión los cuales son enviados vía e-mail por la administración a cada director previo a las sesiones de Directorio.</i>	

iii)	Permite el acceso a que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva	NO
Explicación	<i>Los antecedentes son enviados al directorio con 5 días de antelación a la sesión, sin embargo no se encuentran en un sistema de información</i>	
iv)	Pueda acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad	NO
Explicación	<i>Los directores no pueden acceder en forma remota a consultar denuncias, no obstante la sociedad implementó de un canal de denuncias, el cual es administrado por el Encargado de Prevención de Delitos. La información sobre los eventos, sus registros y seguimientos serán presentados al Comité de Directores y estarán a disposición del directorio para sus consultas.</i>	
v)	Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión	NO
Explicación	<i>No se dispone de un sistema con acceso remoto, no obstante el secretario de actas envía en forma oportuna las actas de cada sesión para que estas sean revisadas por cada director con anticipación a la aprobación final.</i>	
vi)	Permite la revisión a que se refiere el número v. anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva	NO
Explicación	<i>El directorio ha dispuesto en el plan de mejoras de prácticas corporativas, que las actas sean enviadas a los directores dentro de los próximos 5 días después de cada directorio.</i>	

## 2 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 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
Explicación	<i>El procedimiento de Multiexport Foods S.A. respecto a información que se transmite a los accionistas es según las definiciones indicadas en los estatutos, complementado con el Manual de Gobierno Corporativo (PE-GC-MA 01). Nuestros procedimientos no tienen contemplado aún esta práctica.</i>	
ii)	Antes de la votación, del N° máximo de directorios que, en opinión del directorio, es aconsejable tengan los directores	NO
Explicación	<i>No se ha implementado este procedimiento.</i>	
iii)	Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director	NO
Explicación	<i>No se ha implementado este procedimiento.</i>	
iv)	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
Explicación	<i>No se ha implementado este procedimiento.</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 durante la junta	SI
Explicación	<i>Según lo dispuesto en la Norma de Carácter General N°273 de fecha 13 de enero de 2010 que regula sistema de votación en Junta de Accionistas, la Sociedad optó por la votación con papeletas. Durante el año 2020, debido a las restricciones sanitarias producto de la pandemia por Covid-19, se realizó la Junta Ordinaria de Accionistas de manera remota pudiendo ejercerse el voto de manera remota igualmente.</i>	
ii)	A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas	SI
Explicación	<i>Durante el año 2020, debido a las restricciones sanitarias producto de la pandemia se implementó un sistema de videoconferencia en tiempo real para la asistencia a la Junta Ordinaria de Accionistas por parte de los accionistas</i>	
iii)	Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas	NO
Explicación	<i>No se dispone de un mecanismo electrónico on-line, pero sí se cumple de informar los acuerdos tomados a través de un Hecho Esencial informado a la SVS, Bolsa de Comercio y publicados en la página web de la compañía, esta publicación se realiza el mismo día o a más tardar el día siguiente de la Junta de Accionistas.</i>	
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
Explicación	<i>No se dispone de un mecanismo electrónico on-line, pero sí se cumple de informar los acuerdos tomados a través de un Hecho Esencial informado a la SVS, Bolsa de Comercio y publicado en la página web de la compañía. Esta publicación se realiza el mismo día o a más tardar el día siguiente de la Junta de Accionistas.</i>	

### 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	SI
Explicación	<i>A partir del año 2018, la compañía publica el Reporte de Sostenibilidad. Además, a partir del Q2-2019, se agregó el capítulo de sostenibilidad en las presentaciones trimestrales, documentos disponibles en la página web de la compañía.</i>	
ii)	Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, y las razones por las cuales lo son.	SI
Explicación	<i>Presentación trimestral Q3 2019, disponible en la página web de la compañía</i>	

	iii)	Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos	SI
	Explicación	<i>Sí, se encuentran indicados en el Reporte de Sostenibilidad</i>	
	iv)	Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible	SI
	Explicación	<i>Información contenida en el Reporte de Sostenibilidad</i>	
	v)	La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad	SI
	Explicación	<i>Información contenida en el Reporte de Sostenibilidad y presentaciones de resultados trimestrales</i>	
d)	<b>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 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"</b>		SI
	Explicación	<i>Los indicadores se miden bajo Global Reporting Initiative</i>	
e)	<b>La sociedad cuenta con unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:</b>		
	i)	aclarar dudas de la sociedad, sus negocios, principales riesgos y otros	SI
	Explicación	<i>La sociedad tiene implementado el cargo de Investor Relations que se encarga de la atención a los inversionistas y accionistas. La información relacionada a acciones es atendida por el Departamento de Acciones, sin perjuicio de la participación del DCV en la custodia de los documentos. Los datos y forma de contacto de ambos departamentos se encuentran publicados en la página web de la compañía</i>	
	ii)	Tiene personal que al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español	SI
	Explicación	<i>La persona que realiza las funciones del Investor Relation posee dominio del idioma Inglés.</i>	
	iii)	Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa	SI
	Explicación	<i>El cargo de Investor Relations es el único facultado para responder consultas a inversionistas y accionistas. La comunicación con medios de prensa está a cargo del Departamento de Comunicaciones, perteneciente a la Gerencia de Sustentabilidad y Asuntos Corporativos</i>	
f)	<b>El directorio cuenta con un procedimiento formal de <u>mejoramiento continuo</u> en operación</b>		
	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 estas sean de fácil comprensión por el público.	NO
	Explicación	<i>El directorio no tiene definido un programa de Mejora Continua en estos términos.</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	<i>El directorio no tiene definido un programa de Mejora Continua en estos términos.</i>	
	iii)	Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras	NO
	Explicación	<i>El directorio no tiene definido un programa de Mejora Continua en estos términos.</i>	
	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	<i>El directorio no tiene definido un programa de Mejora Continua en estos términos.</i>	
g)	<b>g) La sociedad cuenta con una página web actualizada por medio de la cual los accionistas pueden acceder a toda su información pública</b>		SI
	Explicación	<i>Todo la información relacionada al interés de inversionistas o accionistas está disponible en la página web de la compañía <a href="https://www.multlexportfoods.com/">https://www.multlexportfoods.com/</a></i>	
<b>3 De la gestión y control de riesgos</b>			
a)	<b>El directorio ha implementado un <u>proceso formal de Gestión y Control de Riesgos</u> el cual se encuentra en operación y que:</b>		
	i)	Tiene como directrices generales las <b>políticas de gestión de riesgos</b> aprobadas por el directorio	SI
	Explicación	<i>El directorio ha definido políticas y procedimientos para monitorear los riesgos operacionales y esenciales de la compañía, los cuales son monitoreados por el directorio a través del Comité de Directores y la Contraloría. La Unidad de Auditoría Interna evalúa en forma independiente y periódica la estructura de control interno diseñados para gestionar los distintos riesgos a los cuales está expuesta la compañía y reporta periódicamente al Comité de Directores. Además la compañía cuenta con sistemas de gestión certificados bajos las normas ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, BRC, IFS, Global G.P.A. y BAP que permite gestionar riesgos operativos, ambientales y de seguridad laboral, respectivamente.</i>	
	ii)	Cuenta con una <b>unidad de gestión de riesgos</b> o equivalente, encargada de la detección, cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos y reporta directo al directorio	SI
	Explicación	<i>La función de gestión de riesgos es realizada por el Departamento de Gestión de Riesgos, dependiente de la Contraloría, cuyo reporte es al directorio a través del comité de directores en forma mensual.</i>	

MARZO 2021

iii)	Cuenta con una <b>unidad de Auditoría Interna</b> o equivalente responsable de la <b>verificación de la efectividad</b> y cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles y códigos aprobados por el directorio y que reporta directamente a éste	SI
Explicación	<i>La compañía cuenta con la Unidad de Auditoría Interna, la cual tiene entre sus funciones la verificación del sistema de control interno y la realización de auditorías procesos basado en riesgos. Esta unidad reporta mensualmente al Comité de Directores.</i>	
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
Explicación	<i>La metodología de gestión integral de riesgos, permite administrar riesgos directos de un proceso, así como también los transversales, externos o relacionados entre empresas. Asimismo, considera los riesgos propios de la operación como los del entorno en el que se desarrolla.</i>	
v)	Considera el impacto potencial que tendrá la materialización de los riesgos de sostenibilidad económicos, sociales y ambientales	SI
Explicación	<i>Los riesgos operacionales son evaluados en siete criterios donde se incluyen los económicos, sociales y ambientales, según la metodología de riesgos integral.</i>	
vi)	Tiene como guía principios, directrices y recomendaciones las indicadas por alguna organización (ejem COSO)	SI
Explicación	<i>El sistema de gestión de riesgos integral, es un modelo de desarrollo interno, con la colaboración de expertos en materia de gestión de riesgos y auditoría. Tiene como base estándares COSO e ISO tanto para la gestión de riesgos como auditoría</i>	
vii)	Contempla un <b>Código de Conducta o documento equivalente</b> 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
Explicación	<i>La sociedad cuenta con un Código de Ética, publicado y entregado a cada trabajador. La revisión anual se realiza en diciembre de cada año por parte del Comité de Directores.</i>	
viii)	Contempla la <b>información y capacitación</b> 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 <b>para la gestión de riesgos</b>	SI
Explicación	<i>Es parte del programa de inducción y capacitación interna, la entrega y difusión del Código de Ética, lo cual está formalmente definido a través de procedimientos.</i>	
ix)	Es revisado y actualizado, al menos anualmente	SI
Explicación	<i>Tal como lo indica el Manual de Gobierno Corporativo (PE-GC-MA01) en la sección 6, la actualización del Código de Ética es anual.</i>	
<b>b) El Directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación (canales de denuncia)</b>		
i)	Para canalizar las denuncias por parte de sus personal, cualquiera sea el vínculo contractual, accionistas, clientes, proveedores o terceros ajenos a la sociedad, de eventuales irregularidades o ilícitos	SI
Explicación	<i>En el Código de Ética de la Sociedad, sección II, se revelan los conductos a seguir para realizar denuncias de eventuales irregularidades o comisión de ilícitos. Además la compañía tiene implementado los canales de denuncias según las definiciones de la Política de Resolución de Conflictos como así también en conformidad a la Ley 20.393, el que incluye un Procedimiento de Denuncias, que está publicado y en conocimiento del personal de la Sociedad.</i>	
ii)	Que garantiza el anonimato del denunciante	SI
Explicación	<i>Todos los medios implementados por la compañía para canalizar denuncias, consultas o sugerencias, contemplan el anonimato del denunciante. El Procedimiento de Denuncias, disponible en la intranet, indica los pasos para la denuncia y garantiza la confidencialidad de la identidad del denunciante.</i>	
iii)	Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia	SI
Explicación	<i>El Procedimiento de Denuncias, indica los pasos para la denuncia y estipula las etapas para monitorear el estado de la denuncia.</i>	
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
Explicación	<i>La difusión de los canales de denuncias y sugerencias se realiza a través de: i) programa de capacitación interna ii) mails informativos iii) charlas y reuniones con organismos internos (sindicatos, comité paritarios) iv) intranet.</i>	
<b>c) El Directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación (diversidad y reemplazos)</b>		
i)	Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudiere estar inhibiendo la <b>diversidad de capacidades</b> , condiciones, experiencias y visiones que, sin esas barreras, se habría dado naturalmente en la organización	NO
Explicación	<i>No se ha definido un procedimiento formal.</i>	
ii)	Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales	NO
Explicación	<i>No se ha definido un procedimiento formal.</i>	

MARZO 2021

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	NO
Explicación	<i>No se ha definido un procedimiento formal, sin embargo, el Manual de Gobierno Corporativo entrega el lineamiento del plan de sucesión.</i>	
iv)	Para reemplazar oportunamente al gerente general y demás ejecutivos principales y traspasar sus funciones e información relevante (ausencias, imprevisto)	NO
Explicación	<i>No se ha definido un procedimiento formal, sin embargo, el Manual de Gobierno Corporativo entrega el lineamiento del plan de sucesión.</i>	
v)	En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual	NO
Explicación	<i>La compañía no tiene procedimientos formales para generar información sobre la diversidad de los trabajadores, como así también plan de sucesión.</i>	
<b>d) El Directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación (estructuras salariales)</b>		
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,	NO
Explicación	<i>La compañía no tiene políticas ni procedimientos formales que regulen la estructura salarial e indemnizaciones del Gerente General y ejecutivos principales. No obstante el comité de directores ha implementado un modelo de compensación variable para los principales ejecutivos de la compañía, el cual es revisado en forma anual.</i>	
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
Explicación	<i>La compañía no tiene contratado asesores para realizar la gestión de análisis de las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización. El directorio se apoya en consultores para efectos de contratación de ejecutivos y respecto a remuneraciones en función de las prácticas de mercado, las cuales son revisadas y aprobadas por el directorio.</i>	
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
Explicación	<i>No se realiza difusión y no está en el plan de prácticas de mejoras de Gobierno Corporativo</i>	
iv)	Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas	NO
Explicación	<i>No hay un procedimiento formal de difusión y aprobación de las estructuras salariales que se definan, para que sean aprobadas por los accionistas.</i>	
<b>4 De la evaluación por parte de un tercero</b>		
<b>a) La autoevaluación del directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa</b>		
i)	Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad	NO
Explicación	<i>El directorio no ha adoptado esta práctica formalmente</i>	
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
Explicación	<i>El directorio no ha adoptado esta práctica formalmente</i>	
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
Explicación	<i>El directorio no ha adoptado esta práctica formalmente</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
Explicación	<i>El directorio no ha adoptado esta práctica formalmente</i>	