

REGLAMENTO DE COMITÉ DE DIRECTORES COMERCIALIZADORA DE TRIGO S.A

ARTÍCULO 1º: COMITÉ DE DIRECTORES

El presente Reglamento regula el funcionamiento y atribuciones del Comité de Directores de Comercializadora de Trigo S.A.

ARTÍCULO 2º: EXISTENCIA DEL COMITÉ

El Comité existirá y se mantendrá en funciones en forma indefinida.

ARTÍCULO 3º: AREAS DE ACCIÓN DEL COMITÉ

El Comité se responsabiliza por las decisiones de la empresa referidas a:

1. Auditorías.
2. Inversiones.
3. Riesgos.
4. Seguridad de la información.
5. Responsabilidad social empresarial, sostenibilidad y creación de valor compartido.
6. Gestión de personas y relaciones laborales.
7. Gestión de crisis.
8. Gobierno corporativo.

ARTÍCULO 4º: FACULTADES Y DEBERES

El Comité tendrá las siguientes facultades y deberes:

En relación con auditorías:

- Examinar los informes de los auditores externos, los estados financieros y sus notas y pronunciarse respecto de ellos en forma previa a su envío a la Comisión de Mercado Financiero y a la presentación ante la Junta Ordinaria de Accionistas.
- Preseleccionar y proponer al SEP los auditores externos que deberán ser ratificados en la Junta Ordinaria de Accionistas.
- Examinar los antecedentes e informar respecto a las operaciones a que se refieren los artículos 44 y 89 de la Ley de Sociedades Anónimas y evacuar un informe respecto de esas operaciones. Respecto de operaciones a las que se refieren las normas citadas, que se ejecuten en forma regular, revisará en forma previa a su presentación al Directorio los contratos o acuerdos marco que permitan mantener en forma fluida la relación contractual y aseguren se de cumplimiento a la legislación aplicable.
- Definir el plan anual de auditoría interna.
- Seleccionar a la empresa o profesional que realizará la auditoría interna.
- Examinar los informes de auditoría interna y aprobar los compromisos de la Administración con respecto a los hallazgos o recomendaciones presentados por los auditores.
- Evaluar los servicios de auditoría externa e interna.
- Velar por la independencia de los auditores externos e internos.

En relación con inversiones en equipos e infraestructura:

- Conocer el plan de inversiones y decidir respecto de los proyectos que presente la Administración.
- Autorizar la contratación de estudios y evaluaciones de factibilidad económicas y financieras.
- Hacer seguimiento de las inversiones según cronogramas conocidos y resueltos en Comité.
- Resolver las estrategias de financiamiento de las inversiones y orientar a la administración para que actúe dentro de los parámetros establecidos por el Comité.

En relación con Inversiones en instrumentos financieros:

- Aprobar las políticas de inversiones en el mercado de capitales.
- Conocer los resultados de las inversiones y de su gestión de riesgos y decidir respecto a cambios en las estrategias de inversiones.

En relación con la presencia de riesgos:

- Aprobar la política de Gestión Integral de Riesgos y los planes de trabajo tendientes a mitigar los riesgos de la empresa.
- Definir el universo de riesgos que afectan las actividades de la empresa, así como sus medidas de mitigación, niveles de exposición y apetito al riesgo.
- Conocer y analizar las matrices de riesgos elaboradas y propuestas para revisión por parte de la Administración.
- Revisar la efectividad de los controles de los riesgos revisados tanto por auditorías internas y externas.
- Definir y revisar la implementación del Modelo de Prevención de Fraudes.
- Aprobar el canal de denuncias y los reportes de denuncias recibidas.
- Definir acciones correctivas que pudiesen derivarse de alguna investigación de una denuncia.

En relación con seguridad de la información:

- Establecer políticas, normativas, procedimientos y programas que promuevan la seguridad de la información de la empresa.
- Implementar técnicas para la gestión de los riesgos de seguridad de la información realizando las actividades que sean procedentes con dicho fin.

En relación con la responsabilidad social empresarial, sostenibilidad y creación de valor compartido

- Aprobar la política y definir los lineamientos y planes de trabajo anuales de responsabilidad social empresarial, sostenibilidad y creación de valor compartido.
- Aprobar la memoria anual de responsabilidad social empresarial, sostenibilidad y creación de valor compartido.

En relación con la gestión de personas y relaciones laborales:

- Aprobar y revisar la actualización de la política de gestión de personas.
- Revisar la aplicación de las normas en materia de negociación colectiva y política de personal.
- Definir una agenda de monitoreo de las relaciones laborales.
- Aprobar y revisar los sistemas de evaluación de desempeño.
- Velar por el cumplimiento del Código SEP en materia de contratación y desvinculación de ejecutivos.

- Definir y revisar la actualización del sistema de remuneraciones variables.

En relación con la gestión de crisis:

- Definir y actualizar el Modelo de Gestión de Crisis.
- Mantener actualizados los planes de gestión de crisis.

En relación con el buen gobierno corporativo:

Aunque varias de las funciones antes indicadas forman parte de lo que se denomina Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, el Comité se abocará complementariamente a:

- Velar por el adecuado cumplimiento de las acciones de Transparencia Activa que debe implementar la empresa.
- Velar por el adecuado cumplimiento de los lineamientos SEP respecto a las respuestas a entregar a las entidades fiscalizadoras.
- Definir y mantener actualizada la política de conflicto de interés y operaciones con partes relacionadas.
- Tomar conocimiento y pronunciarse acerca de conflictos de intereses, si los hubiere.
- Los integrantes del Comité deben conocer todas las Guías de Buen Gobierno Corporativo publicadas por el SEP y sus correspondientes actualizaciones, así como las disposiciones de gobierno corporativo indicadas en el Código SEP.
- Las demás materias que señalen los estatutos, y/o le encomiende las Juntas de Accionistas o el Directorio.

Para el cumplimiento de sus facultades y deberes propios y delegados, el Comité podrá solicitar a la Administración todos los antecedentes e informes que estime necesarios.

ARTÍCULO 5º: ESTRUCTURA DEL COMITÉ Y SU RELACIÓN CON EL DIRECTORIO

El Comité estará integrado por tres miembros designados en la forma que establece la Ley de Sociedades Anónimas y normativa dictada al efecto por la Comisión del Mercado Financiero. Ningún director nombrado para integrar el Comité podrá excusarse de tal resolución.

De acuerdo a la actual estructura de la empresa, los miembros del Comité serán los mismos integrantes del Directorio. Lo anterior conlleva eximir al Comité de la obligación para generar reportes de rendición de cuentas de las actividades al Directorio.

Los miembros del Comité serán remunerados y el monto de las remuneraciones será fijada anualmente por la Junta Ordinaria de Accionistas.

ARTÍCULO 6º: INVITADOS

En las sesiones del Comité podrá siempre participar con derecho a voz el Gerente General, así como los demás gerentes e invitados especiales.

ARTÍCULO 7º: ASESORES

Para el ejercicio de sus funciones el Comité podrá contratar los servicios de asesores externos y de un secretario de su dependencia.

ARTÍCULO 8º: INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ

El Comité consignará las actividades realizadas en las actas correspondientes y el uso del presupuesto que haya sido asignado para su funcionamiento.

ARTÍCULO 9º: RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Sin perjuicio de la responsabilidad que les corresponda en su calidad de directores, quienes integren el Comité serán solidariamente responsables de los perjuicios que causen a los accionistas y a la Sociedad.

El Director que quiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo del Comité, deberá hacer constar su oposición en el acta respectiva.

ARTÍCULO 10º: DURACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Los miembros del Comité durarán en sus funciones mientras permanezcan en el Directorio.

ARTÍCULO 11º: ACTAS

Las deliberaciones y acuerdos del Comité se harán constar en un libro de actas que será firmado en cada oportunidad por los miembros del Comité que hubieren concurrido a la sesión y el Secretario. Si alguno de ellos falleciere o se imposibilitare por cualquier causa para firmar el acta correspondiente, se dejará constancia al pie de la misma de la respectiva circunstancia o impedimento.

El acta se entenderá aprobada desde el momento en que se encuentre firmada por las personas señaladas y, desde ese mismo momento, se podrán llevar a efecto los acuerdos a que ella se refiere.

ARTÍCULO 12º: PRESIDENTE

En la primera reunión después de la sesión de Directorio en que se haya efectuado su elección, el Comité elegirá de entre sus miembros un Presidente. Al Presidente le corresponderá: a) Presidir las reuniones del Comité; en su ausencia o imposibilidad será reemplazado por la persona que designe el propio Comité en cada caso; b) Convocar las sesiones del Comité en conformidad a lo previsto en este Reglamento; c) Pedir y recibir los antecedentes e informes que solicite el Comité; d) Reunirse con las empresas de auditoría, e) Impartir instrucciones al secretario y a sus asesores según lo acuerde el Comité, y f) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos que adopte el Comité.

Actuará de Secretario del Comité, el secretario del Directorio y, a falta de tal designación o en su ausencia, el Gerente General.

ARTÍCULO 13º: SESIONES

Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias.

Las sesiones ordinarias no requerirán de citación especial y se efectuarán en las fechas y horas predeterminadas por el propio Comité, de preferencia dentro de los tres días hábiles previos a la sesión ordinaria de Directorio.

Las extraordinarias se celebrarán cuando las cite el Presidente por sí o a indicación de uno o más miembros del Comité, previa calificación que haga el Presidente de la necesidad de la reunión, salvo que ésta sea solicitada por la mayoría absoluta de los integrantes. En las reuniones extraordinarias sólo podrán tratarse los asuntos que específicamente se indiquen en la citación.

La citación a sesiones extraordinarias de Comité se practicará mediante correo electrónico a cada uno de los integrantes, a lo menos, con tres días de anticipación a su celebración. Sin embargo, podrá efectuarse válidamente una reunión extraordinaria del Comité, sin que medie citación, si a ella concurriere la totalidad de sus integrantes.

Para participar en las sesiones del Comité sus miembros, invitados o asesores podrán utilizar los medios tecnológicos autorizados por el Directorio que permitan estar comunicados simultánea y permanentemente durante la sesión, a pesar de no encontrarse presentes.

ARTÍCULO 14º: QUÓRUM

El quórum para que sesione el Comité será de la mayoría absoluta de sus miembros y los acuerdos se tomarán con el voto favorable de la mayoría absoluta de los integrantes asistentes, salvo los acuerdos que, según los estatutos de la Sociedad, la Ley de Sociedades Anónimas u otras disposiciones legales o reglamentarias especiales, requieran de una mayoría superior. En caso de empate, decidirá el voto de quien presida la sesión.

ARTÍCULO 15º: FACULTADES Y DEBERES NO DELEGABLES

Las funciones de los integrantes del Comité no son delegables y se ejercen colectivamente en sala legalmente constituida.

ARTÍCULO 16º: REGISTRO PÚBLICO

Los integrantes del Comité serán indicados en el Registro Público a que se refiere el artículo 135 de la Ley de Sociedades Anónimas, con especificación de las fechas de iniciación y término de sus funciones.

ARTÍCULO 17º: FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

En todo lo relativo a las deliberaciones, acuerdos y organización del Comité, y salvo en cuanto tales materias puedan estar previstas en este Reglamento, serán aplicables al Comité, en cuanto fueren procedentes, las normas establecidas para las sesiones de Directorio en la Ley N° 18.046 (la “Ley de Sociedades Anónimas”), el Reglamento de la Ley de Sociedades Anónimas, los Estatutos de la Sociedad y normas especiales dictadas al efecto por la Comisión del Mercado Financiero.