

**INFORMACIÓN RESPECTO DE LAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO
ADOPTADAS POR RIPLEY CORP S.A.**

**ANEXO
NCG N°385 DE LA COMISIÓN PARA EL MERCADO FINANCIERO**

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:	SI	NO
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.	X	
<p>Explicación: En sesión celebrada con fecha 28 de marzo de 2013, el directorio de Ripley Corp S.A. (en adelante también la "<u>Compañía</u>"), aprobó el siguiente procedimiento de inducción para los directores:</p> <p>Cada nuevo director que se incorpore al directorio de la Compañía, se pondrá al tanto de la situación y negocios de la misma, mediante las siguientes acciones: <u>Entrega de antecedentes comerciales, financieros y contables</u>: Estos antecedentes considerarán al menos, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria de la Compañía • Estados Financieros de la Compañía • Carta e Informe de Control Interno emitida por la empresa de Auditoría Externa de la Compañía • Políticas de Crédito de CAR, Banco Ripley Chile y Banco Ripley Perú. <p><u>Entrega de documentos corporativos</u>: Estos documentos serán, al menos, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estatutos actualizados de la Compañía • Malla del Grupo Ripley • Actas de Directorio correspondientes al año anterior. • Manual de Información de Interés para el Mercado • Código de Ética • Hechos Esenciales enviados a la Superintendencia de Valores y Seguros durante el último año. <p><u>Entrega de legislación y normativa aplicable</u>: Se entregará copia de las principales normas que rigen el funcionamiento de la Compañía o la actividad de sus filiales más importantes, dentro de las cuales se deberán incluir, al menos las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Sociedades Anónimas • Reglamento de Sociedades Anónimas • Ley de Mercado de Valores • Ley General de Bancos • Norma de Carácter General N°30 de la Comisión para el Mercado Financiero. 		

- Ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas
- Ley de Protección de los Derechos de los Consumidores

Entrevista con los principales gerentes de la Compañía: El director asistirá a una entrevista con el Gerente General Corporativo, así como con cada uno de los Gerentes a cargo de cada país en los que la Compañía desarrolla sus negocios (actualmente Chile y Perú).

Visita a las dependencias de la Compañía: El director podrá ser llevado por el Gerente General Corporativo, o por quien éste designe, a conocer las principales oficinas de la Compañía, así como alguna de las tiendas Ripley y/o sucursales de Banco Ripley, según el interés que el director manifieste.

Además, en sesión de fecha 30 de diciembre de 2015, el directorio acordó agregar la siguiente información como parte del material que se entrega a los nuevos directores:

- Negocios, materias y riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que son considerados más relevantes y las razones de su relevancia.
- Los grupos de interés relevantes que ha identificado la entidad, las razones de esta relevancia y la relación que se mantiene con ellos.
- La misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores de la Compañía, y las políticas que defina el directorio.
- Deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme a la legislación vigente recaen en cada integrante del directorio, con ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes ocurridos en el último año a nivel local.
- Los principales acuerdos adoptados en los últimos 2 años anteriores al inicio de su mandato.

Hacemos presente que a contar de la fecha de su implementación, este procedimiento ha sido aplicado respecto de todos los nuevos directores que se han incorporado a la Compañía. La ocasión más reciente corresponde al ingreso de los nuevos directores que iniciaron funciones el año 2017.

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.	X	
Explicación: Ver explicación señalada en el numeral i. anterior.		
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.	X	
Explicación: Esta información se encuentra contenida en el Código de Ética cuya copia se entrega a los nuevos directores, según lo indicado en la explicación del numeral i. anterior.		
iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.	X	
Explicación: Ver explicación señalada en el numeral i. anterior.		

v. Los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme a la legislación vigente recaen en cada integrante del directorio, mediante	X	
ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local con esos deberes.		
Explicación: Ver explicación señalada en el numeral i. anterior.		
vi. Los principales acuerdo 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.	X	
Explicación: Ver explicación señalada en el numeral i. anterior.		
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.	X	
Explicación: Los nuevos directores reciben copia de los estados financieros completos de la Compañía, según lo indicado en la explicación del numeral i. anterior.		
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.	X	

Explicación: Esta información está contenida en el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, cuya copia se entrega a los nuevos directores, según lo indicado en la explicación del numeral i. anterior.

Al respecto, con fecha 29 de septiembre de 2017, el directorio de la Compañía acordó efectuar algunas modificaciones al Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado de la Compañía, el cual contiene disposiciones relativas a:

Principales situaciones que configuran un conflicto de interés: Se considerarán situaciones que configuran un conflicto de interés el que un director de la Compañía sea dueño de más de un 10% directamente o través de terceros, o sea director, gerente, administrador, ejecutivo principal, asesor o liquidador de una sociedad que sea proveedor, cliente o competidor relevante de Ripley, o lo sea su cónyuge o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad; o lo sea respecto de alguna compañía o persona que tenga un conflicto judicial con Ripley; así como cualquier otra situación que a juicio del director pudiere dificultar su imparcialidad en la toma de decisiones, en la que existan intereses contrapuestos y en perjuicio del interés social.

Procedimiento que debe seguir un director para declarar y resolver un conflicto de interés: En caso que un director considere que tiene un conflicto de interés, deberá comunicarlo por escrito al Gerente General de la Compañía y al directorio, quien además dará cuenta de tal situación en la próxima sesión de directorio que se realice. En caso que se tratara de algún tema o materia que debiese someterse

<p>a votación del directorio, el director que ha declarado su conflicto de interés se abstendrá de votar y de participar en la discusión.</p> <p>Hacemos presente que esta política se encuentra implementada y que una versión actualizada del Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, que incluye las disposiciones antes indicadas, está disponible para los accionistas y el público general en la página web de la Compañía.</p>		
b) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos, que:	SI	NO
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.		X
<p>Explicación: Con fecha 30 de diciembre de 2015, el directorio de la Compañía acordó que, como órgano colegiado, podrá solicitar las asesorías y capacitaciones que estime necesarias, de acuerdo a las materias específicas que deba revisar en sus reuniones.</p>		
ii. Como parte de esas materias contempla las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido		X

adoptando otras entidades tanto a nivel local como internacional.		
Explicación:		
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.		X
Explicación:		
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.		X
Explicación:		
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.		X
Explicación:		
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 X que esos conflictos de interés pueden evitarse o ser resueltos en el mejor interés social.		en
Explicación:		
vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.		X
Explicación:		
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:	SI	NO
i. Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular.		X

<p>Explicación: Con fecha 28 de marzo de 2013, el directorio de la Compañía ha aprobado la siguiente política para la contratación de asesores: El directorio contratará anualmente al menos una firma especialista en materias contables, financieras y legales, a objeto que lo asesore y prepare informes sobre diversos aspectos de dichas materias, a requerimiento del mismo directorio, cuando según su criterio así lo exija el asunto de que se trate y respecto al cual el directorio deba adoptar algún acuerdo. La elección de la firma asesora se realizará en el mes de marzo de cada año, previa recepción de la cotización de honorarios correspondiente. Conjuntamente con la contratación de la firma especialista, se determinarán las materias en que se solicitará la mencionada asesoría, las que podrán ser modificadas o ampliadas por el directorio. Asimismo, el directorio deberá aprobar un presupuesto para el pago de los honorarios de la referida firma asesora. La política de contratación de asesores del directorio deberá ser revisada por este organismo anualmente, o bien cuando circunstancias excepcionales así lo ameriten. Hacemos presente que este procedimiento se encuentra implementado y en uso con la contratación de los servicios de CL Group sobre suficiencia de provisiones de las carteras crediticias de Chile y Perú.</p>		
ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.		X
<p>Explicación:</p>		
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.		X
<p>Explicación:</p>		
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:	SI	NO
i. El programa o plan de auditoría.		X
<p>Explicación: Con fecha 28 de marzo de 2013, el directorio de la Compañía, aprobó la política de reuniones de dicho organismo con la empresa de auditoría externa en la que se tratan todos los temas indicados en la presente letra d), pero en forma semestral. La política se describe a continuación: La empresa de auditoría externa deberá efectuar una presentación al directorio de la Compañía, una vez por cada semestre, respecto a las materias señaladas en este numeral y en los siguientes. Tratándose de las materias señaladas en los literales (ii), (iii) y (iv), éstas serán analizadas en las sesiones de directorio correspondientes, sin la presencia de los gerentes o ejecutivos principales de la Compañía.</p>		

ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.		X
--	--	----------

Explicación: Ver explicación señalada en el numeral i. anterior.

iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes.		X
---	--	----------

Explicación: Ver explicación señalada en el numeral i. anterior.

iv. Los resultados del programa anual de auditoría.		X
---	--	----------

Explicación: Ver explicación señalada en el numeral i. anterior.

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.		X
---	--	----------

Explicación: Ver explicación señalada en el numeral i. anterior.

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:	SI	NO
--	-----------	-----------

i. El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.		X
--	--	----------

Explicación: No obstante que en la sociedad Ripley Corp S.A. no está implementada esta práctica, tanto en Banco Ripley Chile como en Banco Ripley Perú (principales filiales en materia de utilidades del Grupo) sí existe una Unidad de Gestión de Riesgos, y el directorio de ambas entidades ha delegado en un comité que sesiona mensualmente la gestión de riesgo integral de esos negocios.

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.		X
--	--	----------

Explicación: Ver explicación señalada en el numeral i. anterior.

iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad será pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad.		X
---	--	----------

Explicación: Ver explicación señalada en el numeral i. anterior.

iv. Los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situaciones de crisis.	X	
--	----------	--

Explicación: Ver explicación señalada en el numeral i. anterior.

f) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para analizar:	SI	NO
i. El programa o plan de auditoría anual.	X	
Explicación: El Contralor participa y está disponible en todas las sesiones de directorio. Adicionalmente los planes de auditoría o el avance del mismo se revisan formalmente en forma trimestral en el Comité de Directores.		
ii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los	X	

organismos fiscalizadores competentes o el Ministerio Público.		
Explicación: El Contralor participa y está disponible en todas las sesiones de directorio. Adicionalmente, las eventuales deficiencias graves o situaciones irregulares que se hubieran detectado se revisan formalmente en forma trimestral en el Comité de Directores.		
iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad será pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.	X	
Explicación: El Contralor participa y está disponible en todas las sesiones de directorio. Adicionalmente las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad es pertinente realizar se revisan formalmente en forma trimestral en el Comité de Directores.		
iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.		X

Explicación:		
g) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible o responsable de función equivalente, para analizar:	SI	NO
Explicación:		
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.		X
Explicación:		
ii. Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras.		X
Explicación:		
iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.		X

Explicación:		
h) El directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la sociedad, para conocer:	SI	NO
i. El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.		X
Explicación:		
ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.		X
Explicación:		
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.		X
Explicación:		
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.	SI	NO X
Explicación: En algunos de los casos de la letra d) anterior, las reuniones se realizan sin la presencia del gerente general de la Compañía.		
j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:	SI	NO
i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.	X	
<p>Explicación: Con fecha 28 de marzo de 2013, el directorio de la Compañía, aprobó el siguiente procedimiento para detectar e implementar mejoras en el funcionamiento de dicho organismo:</p> <p>Se efectuará a lo menos una vez al año una reunión del directorio, en la cual todos los miembros del mismo efectuarán una autoevaluación respecto de su funcionamiento y las eventuales mejoras que se pudieren implementar en el futuro. Para ello, en la señalada reunión los directores y el Gerente General opinarán respecto de diferentes aspectos que a su juicio pudieran mejorarse de las reuniones de directorio.</p> <p>A esta reunión debe asistir una persona o entidad ajena a la Compañía, experta en gobierno corporativo quien, tomando en consideración la evaluación efectuada, propondrá recomendaciones al directorio.</p> <p>Hacemos presente que esta política se encuentra implementada, habiéndose realizado el último ejercicio de autoevaluación en noviembre de 2018.</p>		
ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.	X	
Explicación: Ver explicación señalada en el numeral i. anterior.		

<p>iii. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad de capacidades, visiones, características y condiciones que se habría dado en el directorio de no existir esas barreras.</p>		<p>X</p>
Explicación:		
<p>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 X 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.</p>		
<p>Explicación: En relación al tiempo mínimo que deben destinar los directores de la Compañía al cumplimiento de su función, con fecha 28 de marzo de 2013 el directorio de la Compañía aprobó lo siguiente: El directorio de la Compañía recomienda a cada uno de sus miembros destinar todo el tiempo que sea necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones</p>		
<p>como miembros del directorio de la sociedad, incluyendo a vía de ejemplo, participación en reuniones ordinarias y extraordinarias de directorio, participación en comités, reuniones y conferencias con miembros de la administración, revisión y análisis de informes de gestión e información general sobre la sociedad, así como otras labores propias de su función como directores.</p>		
<p>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.</p>		<p>X</p>
Explicación:		
<p>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.</p>	<p>X</p>	
Explicación: Ver explicación señalada en el numeral i. anterior.		
<p>vii. En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual.</p>	<p>X</p>	
Explicación: Ver explicación señalada en el numeral i. anterior.		
<p>k) El directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que:</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>

<p>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.</p>	<p>X</p>	
<p>Explicación: El directorio de la Compañía, con fecha 28 de marzo de 2013, aprobó el procedimiento de mantención de documentación que se describe a continuación: La información y documentos que se hayan tenido a la vista en una sesión de directorio, quedará archivada en custodia del secretario del directorio, por un plazo de 2 años, y estará a disposición de los directores actuales y de cualquier futuro director.</p> <p>Hacemos presente que esta política se encuentra implementada y en ejecución desde que fue adoptada en marzo de 2013.</p> <p>Asimismo, en la sesión de directorio correspondiente al mes de diciembre de 2013, el directorio acordó que la información y documentación respectiva sea enviada a los directores como material de pre lectura, en aquellos casos en que sea necesario, según las materias que serán tratadas en la sesión de directorio respectiva, y especialmente en los casos de ausencia, reemplazo, incapacidad o renuncia de uno o más directores.</p> <p>Esta política se encuentra implementada y en ejecución desde que fue adoptada en diciembre de 2013.</p> <p>Además, la Compañía ha implementado una plataforma de acceso remoto para sus directores. Esta herramienta le permite a cada director acceder remotamente a una cuenta personal con clave de seguridad donde podrán revisar las actas y presentaciones correspondientes a las sesiones de directorio de los últimos 3 años, junto con la minuta que da cuenta de las materias que se tratarán en las sesiones y demás documentos adicionales que sean necesarios para las mismas,</p>		

<p>en un plazo prudente que permita contar con la información que sea precisa en el menor tiempo posible. Esta plataforma se encuentra implementada desde el año 2015.</p>		
<p>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.</p>	<p>X</p>	
<p>Explicación: Ver explicación señalada en el numeral i. anterior.</p>		
<p>iii. Permite el acceso a que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p>		

iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.	X	
Explicación: Se hace presente que los directores pueden acceder al sistema de denuncias implementado por la sociedad, pero se trata de una plataforma distinta de aquella en la que se encuentra la documentación relativa a las sesiones de directorio.		
v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.	X	
Explicación: Ver explicación señalada en el numeral i. anterior.		
vi. Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva.		X
Explicación:		
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:	SI	NO
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.		X
Explicación:		
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.		X
Explicación:		
iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.	X	

<p>Explicación: El procedimiento de información del perfil profesional de los postulantes a directores de la Compañía, aprobado por el directorio con fecha 28 de marzo de 2013 es el siguiente: Las personas que postulen para ser elegidas como directores de la Compañía, deberán hacer llegar su currículum vitae al Gerente General de la Compañía. La Compañía publicará en su página web los currículums vitae de las personas que se han postulado a director y que han hecho llegar dicha información al Gerente General, con a lo menos 2 días de anticipación a la fecha de la celebración de la junta de accionistas en la que se procederá a la elección. Hacemos presente que este procedimiento se encuentra implementado y en uso. Fue utilizado recientemente durante el proceso de elección de directorio sometido a votación de los accionistas en la junta ordinaria de accionistas de la Compañía, celebrada en abril de 2017.</p>		
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.		X
<p>Explicación: Respecto a la elección de directores, en sesión celebrada con fecha 30 de diciembre de 2015, se acordó que la Compañía informe a los accionistas, antes de la votación en la junta de accionistas, si los candidatos a director independiente mantienen o han mantenido en los últimos 18 meses relaciones contractuales, comerciales o de otra naturaleza con el controlador de la Compañía, sus principales competidores o proveedores.</p>		
b) El directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita:	SI	NO
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.		X
Explicación:		
ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.		X
Explicación:		
iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.		X
Explicación:		
iv. Al público en general informarse de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas, con un X desfase inferior a 5 minutos de votado el acuerdo respectivo.		

Explicación: La Compañía cuenta con un sistema de participación de los accionistas en las juntas de accionistas, el cual opera vía Twitter o cualquier otra plataforma tecnológica, que les permitirá manifestar sus opiniones, comentarios e inquietudes.

Asimismo, la Compañía cuenta con un sistema que permite divulgar oportunamente al mercado, en el transcurso de la junta de accionistas, los acuerdos que se adopten y los sucesos de relevancia que ocurran durante ésta, mediante streaming o Twitter o cualquier otra plataforma tecnológica.

Hacemos presente que este procedimiento se encuentra implementado y fue

usado en las juntas ordinarias de accionistas de la Compañía de los años 2013 a 2018. El mecanismo tecnológico utilizado ha sido Twitter.

c) El directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a:	SI	NO
i. Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.		X
Explicación:		
ii. Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.		X
Explicación:		
iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.		X
Explicación:		
iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.		X
Explicación:		
v. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.		X
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 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”.	SI	NO X
Explicación:		
e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:	SI	NO

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.	X	
Explicación: Adicionalmente a la información económica, contable y legal que la Compañía proporciona al mercado a través de su página web en cumplimiento de la normativa vigente, la Compañía cuenta con Investor Relations, que reporta a la Gerencia Corporativa de Finanzas, cuyo objeto principal es responder de manera oportuna a las inquietudes de los accionistas e inversionistas.		
ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.	X	
Explicación:		
iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.		X
Explicación:		
f) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:	SI	NO
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.		X

Explicación: Sin perjuicio que la Compañía no cuenta con procedimiento de mejoramiento continuo de la información que se entrega al mercado, sí dispone de los siguientes procedimientos relacionados con esta materia:

- Procedimiento para Press Release y Análisis Razonado (Trimestral): Los documentos correspondientes son elaborados por el Investor Relations de la Compañía con información proveniente principalmente del área de contabilidad y control de gestión de la Compañía. Los documentos son revisados por el Subgerente y Gerente de Contabilidad y por el Gerente de Finanzas. Posteriormente, se envían para revisión y comentarios del Gerente General de Ripley Corp. Una vez terminados estos procesos de revisión, es enviado al directorio junto con los estados financieros para su aprobación. El press release y el análisis razonado son publicados en la página web de la Compañía y al mismo tiempo en la página web de la CMF.

- Procedimiento para Presentaciones Corporativas: Son elaboradas por el Investor Relations con información proveniente principalmente del área de contabilidad y control de gestión de la Compañía. La revisión la efectúa el Gerente de Finanzas. Las presentaciones corporativas son publicadas en la página web de la Compañía.

- Procedimiento para la Memoria Anual: Elaboración a cargo del Investor Relations con información proveniente principalmente de las áreas de contabilidad, control de gestión, fiscalía, marketing y recursos humanos de la Compañía. Además, se trabaja con una agencia externa en el diseño y edición del documento. El documento es revisado íntegramente por el Gerente de Contabilidad, la Fiscalía, el Gerente de Finanzas Corporativo y los abogados externos de la Compañía. Luego, es presentada al directorio, con la finalidad de que sea revisada y aprobada. La Memoria Anual se publica en la página web de la CMF y de la Compañía y adicionalmente se encuentran copias impresas en las oficinas de la Compañía disponibles para cualquier inversionista o accionista que lo solicite.

- Procedimiento para Estados Financieros: La preparación de los estados financieros es responsabilidad de los distintos jefes del área de contabilidad y subgerentes de contabilidad, quienes preparan estos estados financieros consolidados y generan una primera versión para revisión. Para el caso de los estados financieros de Ripley Chile, Banco Ripley y Ripley Perú, adicionalmente a las revisiones efectuadas por las distintas instancias realizadas en forma local, se realiza una revisión por parte de la Subgerencia de Contabilidad Corporativa de los estados financieros utilizados para propósitos locales de consolidación.

Una vez preparados los estados financieros, éstos son revisados por las distintas gerencias y subgerencias con el objeto de validar la información contenida en ellos. Las revisiones son realizadas por el área de Control Financiero y Tributario, por el área de Finanzas y por la Fiscalía. En el caso de los estados financieros al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año, éstos son revisados por los auditores externos dentro del proceso de revisión limitada y anual, respectivamente, que es efectuado por ellos. Una vez concluidas todas estas revisiones, los estados financieros son enviados a los directores, quienes pueden

<p>plantear consultas en relación a su contenido, o bien efectuar las observaciones que estimen pertinentes. Finalmente, los estados financieros se someten a la aprobación del directorio de la Compañía.</p> <p>• <u>Procedimiento para hechos esenciales</u>: Procedimiento realizado conforme a lo dispuesto en la NCG N°30 de la Comisión para el Mercado Financiero.</p> <p>Adicionalmente a los procedimientos descritos con anterioridad, la Compañía cuenta con un Comité especial que se encarga de revisar la información que se entrega al mercado, integrado por algunos miembros del directorio y de la administración de la Compañía. Dicho Comité en la actualidad está compuesto por los directores señores Hernán Uribe, Verónica Edwards y el Gerente General Lázaro Calderón.</p>		
<p>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.</p>		X
Explicación:		
<p>iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.</p>		X
Explicación:		
<p>iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.</p>		X
Explicación:		
<p>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.</p>	<p>SI</p> <p>X</p>	<p>NO</p>
Explicación:		
3. De la gestión y control de riesgos		
<p>a) El directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos el cual se encuentra en operación y que:</p>	SI	NO
<p>i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio.</p>		X
Explicación:		
<p>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.</p>		X
Explicación:		

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 directorio, y que reporta directamente a éste. X		el
Explicación:			
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		X
empresas del grupo empresarial al que pertenece la entidad.			
Explicación:			
v.	Considera el impacto potencial que tendrá la materialización de los riesgos de sostenibilidad económicos, sociales y ambientales a los que la misma está expuesta.		X
Explicación:			
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 X "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		
Explicación:			
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.	X	
Explicación: La Compañía cuenta con un Código de Ética cuyo cumplimiento es obligatorio para todo su personal, cuyo texto fue actualizado y aprobado por el directorio, el cual se encuentra vigente y sin modificaciones a la fecha.			
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.		X
Explicación:			
ix.	Es revisado y actualizado, al menos anualmente.		X
Explicación:			

b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:	SI	NO
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.	X	
Explicación: Actualmente, la Compañía cuenta con un canal de denuncias que permite al personal efectuar denuncias y conocer el estado de la misma, el cual ha sido puesto en conocimiento de los colaboradores mediante capacitaciones, y está disponible en la Intranet de la Compañía		
ii. Que garantiza el anonimato del denunciante.	X	
Explicación:		
iii. Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.	X	
Explicación:		
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.	X	
Explicación: Ha sido puesto en conocimiento de los colaboradores, mediante capacitaciones.		
c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:	SI	NO
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.		X
Explicación:		
ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y X visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.		
Explicación:		
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.		X
Explicación:		

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.	X	
<p>Explicación: Con fecha 28 de marzo de 2013 , el directorio de la Compañía aprobó el siguiente procedimiento: La Compañía cuenta con un Gerente General Subrogante para el reemplazo o pérdida del Gerente General. Asimismo, la Compañía cuenta con personas capaces de reemplazar en sus funciones a sus ejecutivos principales. Para la contratación de los ejecutivos principales de la Compañía: En primer término se efectúa un concurso interno a través del Programa “Movilidad Interna” que es llevado a cabo por el área de Recursos Humanos con el objetivo de ver si dentro de la Compañía existen personas que reúnan las condiciones para la vacante que ha surgido. Adicionalmente, se recurre a la contratación de Head Hunters. Las personas se entrevistan con el Gerente General, con los gerentes de cada uno de los países y con algunos directores de la Compañía, antes de proceder a la elección de quien ocupará el cargo. Hacemos presente que este procedimiento se encuentra implementado y en uso por la Compañía.</p>		
v. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.		X
Explicación:		
d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:	SI	NO
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.	X	

<p>Explicación: Con fecha 28 de marzo de 2013, el directorio de la Compañía ha acordado que se reunirá en el mes de julio de cada año, con el objeto de establecer y/o revisar directrices y procedimiento formales tendientes a prevenir que las políticas de compensación e indemnización de los gerentes y ejecutivos principales, generen 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.</p> <p>Con todo, se confirmó que la mayor parte de la remuneración de los ejecutivos corresponde a un componente fijo y respecto del componente variable, se confirmó que los planes de incentivos de los ejecutivos se determinan conforme a los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que cada ejecutivo de primera línea cuente con objetivos medibles que contribuyan al cumplimiento del Plan Estratégico de la Compañía; • Que dichos objetivos individuales sean sólo una parte de los KPI (indicadores claves de rendimiento) a medir; • Que parte importante de los KPI sean por objetivos corporativos, es decir, en cuyo cumplimiento el ejecutivo tenga sólo injerencia parcial y limitada de modo que sus eventuales bonos no estén sólo alineados a sus objetivos personales. El directorio deja constancia que los planes de incentivos actualmente vigentes se definen año a año, no contándose en estos momentos con planes de stock options u otra forma de incentivos de retención. <p>Hacemos presente que el procedimiento antes señalado se encuentra implementado.</p>		
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.		X
Explicación:		
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.		X
Explicación:		
iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.		X
Explicación:		
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:	SI	NO
i. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad.	X	
Explicación: La adopción de prácticas de gobierno corporativo contenidas en la presente normativa fue revisada por Cariola Diez Pérez-Cotapos.		

<p>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.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p>		
<p>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.</p>		<p>X</p>
<p>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.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p>		