

**PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO
NCG 385 SVS
CRUZADOS SADP al 31 de diciembre de 2015**

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:	Sí	No
<p>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 Directorios aquellos tienen esa condición.</p>	X	
<p>Explicación: El Directorio cuenta con un procedimiento en el cual se pone a disposición de los nuevos Directores toda la información contable y financiera relevante de la Compañía, así como la normativa vigente aplicable a la Sociedad y su Directorio, como de las actividades propias de la sociedad. Adicionalmente, el mecanismo de inducción considera que el Gerente General, el Gerente Deportivo y los ejecutivos principales de las distintas áreas estarán disponibles para explicar el funcionamiento, normas internas, particularidades, riesgos y oportunidades asociadas a su funcionamiento al giro propio de la actividad del fútbol.</p>		
<p>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 esa condición y de los principales mecanismos que se emplean para conocer las expectativas y mantener una relación estable y duradera con ellos.</p>	X	
<p>Explicación: En la inducción que realiza la Gerencia General junto a la Gerencia Deportiva y otros ejecutivos principales, se explican las implicancias, importancia de los grupos de interés relevantes para la Sociedad, lo que se complementa junto con el material necesario para su entendimiento.</p>		
<p>iii. La misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que deberían guiar el actuar de la Sociedad, sus directores y personal, y las políticas de inclusión, sostenibilidad y gestión de riesgos aprobadas por el Directorio.</p>	X	
<p>Explicación: Considerando la naturaleza especial de la actividad de la sociedad (el desarrollo de un club de fútbol profesional), la Compañía cuenta con una política y procedimiento especial en la gestión de riesgos, la que establece una metodología para el adecuado control de éstos, y define los niveles de aceptación en el manejo de dichos riesgos en las distintas áreas identificadas, las cuales se describen en el Manual de Gobierno Corporativo de la Compañía junto a la misión, visión y demás pilares estratégicos de la Sociedad.</p>		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
	Sí	No
1. Del funcionamiento y composición del Directorio		
iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al Directorio y sus ejecutivos principales.	X	
Explicación: En un plazo no mayor a 10 días hábiles desde el nombramiento de un nuevo Director, el Gerente General hace entrega a éste de una carpeta física con todas las leyes que regulan a la Sociedad (Ley de Mercado de Valores, Sociedades Anónimas, Sociedades Anónimas Deportivas, Estatutos y Reglamento de la ANFP, entre otras).		
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 de esos deberes.	X	
Explicación: En estos momentos el Directorio, la Gerencia y el área legal se encuentran desarrollando una propuesta para presentar al Directorio y así evaluar su posible implementación para el año 2016, sin perjuicio del conocimiento personal que los Directores han adquirido en estas materias.		
vi. Los principales acuerdos adoptados en los últimos dos 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: Los Directores tienen acceso permanente a toda la información de la Sociedad, a las Actas de Directorio y a los acuerdos que se han tomado en dichas sesiones. Asimismo, el Fiscal y Secretario del Directorio se encuentran plenamente disponibles en forma permanente para cualquier aclaración o explicación.		
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: El Directorio cuenta con un procedimiento en el cual se pone a disposición de los nuevos Directores los últimos cuatro Estados Financieros trimestrales, además de documentos internos complementarios como los Press Release trimestrales que acompañan la salida de cada Estado Financiero y los informes de gestión anual desde el año 2011.		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
	Sí	No
1. Del funcionamiento y composición del Directorio		
vii. Lo que en opinión del directorio es un conflicto de interés y como 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 pudiese presentar uno de ellos.	X	
Explicación: El Directorio cuenta con un “Código de Conducta Ética” cuyo cumplimiento es obligatorio para los Directores y todos los trabajadores de la Sociedad. En dicho código se identifican situaciones que configuran eventuales conflictos de interés y el procedimiento para declarar y resolver estos casos.		
b) El Directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del Directorio para la actualización de conocimientos, que:	Sí	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 siguiente.		X
Explicación: Sin perjuicio de la naturaleza propia de las actividades de esta Sociedad, el Directorio actualmente no considera necesario para sus funciones dentro de Cruzados la implementación de capacitaciones anuales para sus integrantes, a pesar de que por la propia actividad de la sociedad el aprendizaje es diario y dinámico. No obstante, no se descarta su ejecución si las circunstancias lo ameritan o si por otros motivos se considera importante realizar capacitaciones a sus miembros en materias muy especiales de la actividad. Si bien el Directorio está comprometido con detectar posibles mejoras en su funcionamiento, no se considera necesario por ahora que una entidad o asesor externo participe en este proceso.		
ii. Como parte de estas materias contempla las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido adoptando otras entidades tanto a nivel local como internacional.		X
Explicación: Por la naturaleza propia de esta sociedad, el Directorio no cuenta con capacitaciones en esta materia, sin embargo, sus integrantes se mantienen al tanto de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo en otras sociedades a las que también pertenecen.		
iii. Como parte de estas 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: La Compañía no cuenta con una política formal en este sentido. Por lo mismo, a futuro se evaluarán alternativas para la elaboración de prácticas de inclusión, diversidad y reportes de sostenibilidad.		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
	Sí	No
1. Del funcionamiento y composición del Directorio		
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: Por la naturaleza especial propia de las actividades de esta sociedad, la Compañía cuenta con una política especial en este sentido, aunque ésta no incluye las relacionadas a la sostenibilidad. A futuro se evaluarán alternativas para la elaboración de prácticas de inclusión, diversidad y reportes de sostenibilidad.		
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: La Gerencia y el área legal desarrollarán una propuesta para presentar al Directorio y así evaluar su posible implementación durante el año 2016.		
vi. Como parte de esas materias contempla una revisión de ejemplos de situaciones que configuran un conflicto de interés en el Directorio y de formas en que esos conflictos de interés puede evitarse o ser resueltos en el mejor interés social.	X	
Explicación: El Directorio cuenta con un “Código de Conducta Ética” cuyo cumplimiento es obligatorio para los Directores y todos los trabajadores de la Sociedad. En dicho código se identifican situaciones que configuran eventuales conflictos de interés y el procedimiento para declarar y resolver estos casos, con el objetivo de evitar dichos conflictos o en caso de producirse sean resueltos correctamente.		
vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al Directorio.		X
Explicación: Actualmente no se difunde, ya que no se realizan este tipo de actividades por parte del Directorio.		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
1. Del funcionamiento y composición del Directorio		
c. El Directorio cuenta con una política para la contratación de expertos que lo asesoren en materias contables, tributarias, financieras, legales o de otro tipo:	Sí	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
Explicación: El Directorio cuenta con una política para la contratación de asesorías en todas las materias que juzgue necesario. Estos asesores serán escogidos entre entidades o personas especialistas de reconocido prestigio y experiencia en las materias que interesa consultar, y deberán ser independientes en la emisión de su opinión. Se dispone de un presupuesto anual para estas materias, que es ajustable según los requerimientos que sean necesarios. Sin embargo, no se estipula la posibilidad de veto por parte uno o más directores. Las asesorías se contratan con la aprobación de la mayoría simple presente en la Sesión de Directorio en el cual se discuta y presente la propuesta.		
ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.		X
Explicación: Las asesorías se contratan con la aprobación de la mayoría simple presente en la Sesión de Directorio en el cual se discuta y presente la propuesta. Un Director puede proponer que se contrate una asesoría en una determinada materia que sea necesaria para el interés social, pero no puede imponerla al resto de los Directores y de la Sociedad.		
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
Explicación: El Directorio no considera necesario difundir las materias en las cuales ha solicitado asesoría, ya que la mayoría corresponden a temas estratégicos de la Sociedad y requieren privacidad para su óptimo aprovechamiento y alcance frente a sus principales competidores.		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
1. Del funcionamiento y composición del Directorio		
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:	Sí	No
i. El programa o plan de auditoría		X
Explicación: El Directorio se reúne al inicio de cada semestre con la empresa auditora externa contratada por la Sociedad. En dichas reuniones se presenta el calendario anual de trabajo y analiza el programa anual de auditoría.		
ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.		X
Explicación: El Directorio se reúne semestralmente con la empresa auditora externa contratada por la Sociedad con el fin de presentar posibles diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.		
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: El Directorio se reúne semestralmente con la empresa auditora externa con el objeto de evaluar posibles deficiencias que se hubieran detectado o situaciones irregulares que debiesen ser comunicadas a los integrantes del Directorio u otros organismos fiscalizadores.		
iv. Los resultados del programa anual de auditoría		X
Explicación: El Directorio se reúne una vez por semestre con la empresa auditora externa para presentar los resultados del programa de auditoría.		
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: El Directorio se reúne una vez por semestre con la empresa auditora externa con el fin de informar sobre eventuales conflictos de interés que pudiesen existir entre la empresa de auditoría o su personal por la prestación de otros servicios a la sociedad o a empresas relacionadas. Además, el Directorio se reunirá con los auditores externos sin la administración, si se estima necesario y conveniente.		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
1. Del funcionamiento y composición del Directorio		
e. El Directorio se reúne, al menos trimestralmente, con la unidad de gestión de riesgos de la entidad o responsable de la función equivalente, para analizar:	Sí	No
i. El adecuado funcionamiento de gestión de riesgos.		X
<p>Explicación: Por la naturaleza de esta Sociedad y del giro que comprende, la Compañía cuenta con una política y procedimientos especial en la gestión de riesgos, la que establece una metodología para el adecuado control de éstos, y define los niveles de aceptación en el manejo de dichos riesgos en las distintas áreas identificadas. La Política de gestión de riesgos evalúa al menos los siguientes aspectos del funcionamiento de la Compañía:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lesiones de jugadores valiosos 2. Seguridad de eventos deportivos 3. Resultados deportivos 4. Riesgo por tipo de cambio 5. Riesgo de inversiones financieras <p>No obstante, esta práctica se realiza de manera anual y no trimestralmente.</p>		
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
<p>Explicación: Por la naturaleza de esta Sociedad y las propias actividades que desarrolla como club profesional de fútbol, la Sociedad sólo cuenta con una política de gestión de riesgos especial, pero no con una matriz. La unidad le informa al Gerente General cada vez que sea necesario, según indiquen las circunstancias, quien informa al Directorio de los principales riesgos y la probabilidad de impacto y ocurrencia de dichos riesgos en la Sociedad e Industria en la que participa.</p>		
iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad.	X	
<p>Explicación: El personal encargado de estas materias cuenta con las capacidades e información necesaria para la debida evaluación de los riesgos de cada una de estas áreas, las cuales son discutidas y analizadas oportunamente. Las evaluaciones a estos aspectos se realizan periódicamente y dichos resultados son informados por Gerente General de la Sociedad al Directorio.</p>		
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
<p>Explicación: Por la naturaleza de esta Sociedad y las propias actividades que desarrolla como club profesional de fútbol, la unidad no cuenta con planes de contingencia frente a la materialización de eventos críticos, pero el Directorio está en permanente disposición para reunirse en momentos en que eventos específicos de carácter urgente así lo requieran.</p>		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
1. Del funcionamiento y composición del Directorio		
f. El Directorio se reúne, al menos trimestralmente, con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para analizar:	Sí	No
i. El programa o plan de auditoría anual.		X
Explicación: Por la naturaleza propia de esta Sociedad y las actividades que desarrolla como club profesional de fútbol, actualmente sólo el Gerente General y ejecutivos principales se reúnen con los encargados de la auditoría interna y es él quien se encarga de difundir dicho programa e información al Directorio.		
ii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes o el Ministerio Público.		X
Explicación: Por la naturaleza propia de esta Sociedad y las actividades que desarrolla como club profesional de fútbol, la labor de identificar deficiencias graves que debiesen ser informadas al Ministerio Público está a cargo del Gerente de Operaciones, quien es el oficial de cumplimiento de Lavado de Activos y Financiamiento del terrorismo ante la Unidad de Análisis Financiero (UAF) e informa al Gerente General en las situaciones que lo ameriten.		
iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.		X
Explicación: Por la naturaleza propia de esta Sociedad y las actividades que desarrolla como club profesional de fútbol, es el Gerente General el encargado de reunirse con los encargados de la auditoría interna con el fin de analizar las mejoras a realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades. De ser necesario, estas mejoras son informadas al Directorio de la Sociedad.		
iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la Sociedad.	X	
Explicación: La Sociedad cuenta con modelos de prevención, tanto de delitos de financiamiento del terrorismo o lavado de activos, sin embargo, es el Gerente General quien informa al Directorio personalmente, en los casos que se compruebe algún delito asociado a estas faltas.		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
1. Del funcionamiento y composición del Directorio		
g. El Directorio se reúne, al menos trimestralmente, con la unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo sostenible o responsable de función equivalente, para analizar	Sí	No
i. La efectividad de las políticas aprobados 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: El área de comunicaciones es la encargada del desarrollo y difusión de actividades de responsabilidad social empresarial de manera permanente para la difusión de valores, los cuales son informados a través de la Memoria y los Informes de Gestión emitidos por la Sociedad, con la participación permanente de Directores y ejecutivos del Club.		
ii. Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieran estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir estas barreras.	X	
Explicación: No se han detectado prácticas o barreras organizacionales, sociales o culturales que hayan inhibido la natural diversidad al interior de la Sociedad.		
iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la Sociedad.	X	
Explicación: La Sociedad genera estos reportes por medio de su área de comunicaciones, quien es la unidad encargada de estos temas y los informa vía el periódico Sangre Cruzada, mail a toda su base de datos de hinchas, redes sociales, página web y programa de televisión que se transmite a través del canal CDF y que luego se encuentra disponible online por el canal de Youtube de la Sociedad.		
h. El Directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la sociedad, para conocer:	Sí	No
i. El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.	X	
Explicación: Los Directores asisten constantemente a las instalaciones de la Sociedad, tanto al Estadio San Carlos de Apoquindo como al Complejo de Fútbol, donde se encuentran las canchas de entrenamiento y oficinas. Además, la Gerencia está en constante contacto con ellos, informándoles de cambios y mejoras en las instalaciones para su normal funcionamiento.		
ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.	X	
Explicación: La Sociedad cuenta con un Organigrama y un Manual de Operaciones que detalla los roles y funciones que desempeña cada uno de sus trabajadores de acuerdo a su cargo.		
iii. Las recomendaciones y mejoras que, en opinión de los responsables de esas dependencias e instalaciones, sería pertinente realizar para el mejoramiento de las mismas.	X	
Explicación: Todas las inquietudes y necesidades son canalizadas por medio de la Gerencia General mediante reuniones periódicas con los ejecutivos principales, quien se encarga de traspasar dicha información al Directorio, en los casos que lo amerite.		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
1. Del funcionamiento y composición del Directorio		
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.	Sí	No
Explicación: No se realiza de forma periódica, pero el Directorio si así lo solicitase cuenta con todas las facultades para que se ejecute sin la presencia del Gerente General.	X	
j. El Directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:	Sí	No
i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.	X	
Explicación: El Directorio está comprometido con detectar posibles mejoras en su funcionamiento, considerando las características tan particulares como lo es el objeto la compañía.		
ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.	X	
Explicación: El Directorio está comprometido con detectar posibles mejoras en aquellas áreas en que sus integrantes puedan seguir perfeccionándose y desarrollándose profesionalmente, considerando las características tan particulares como lo es el objeto la compañía.		
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.	X	
Explicación: El Directorio está comprometido con detectar posibles barreras organizacionales, considerando las características tan particulares de la compañía.		
iv. Que, sin perjuicio de las obligaciones legales, contemple expresamente la determinación del número mínimo de reuniones ordinarias, el tiempo promedio mínimo de dedicación presencial y remota a las mismas, y la antelación con la que se debiera remitir la citación y los antecedentes necesarios para la adecuada realización de aquéllas, reconociendo las características particulares de la entidad así como también la diversidad de experiencias, condiciones y conocimientos existentes en el Directorio, según la complejidad de las materias a tratar.		X
Explicación: El Directorio ha decidido no adoptar esta práctica, ya que es responsabilidad individual de cada Director, en el ejercicio de sus funciones, destinar el tiempo que diligentemente sea necesario, según las circunstancias de cada momento. Por tanto, no es posible fijar un tiempo mínimo predeterminado, tomando en consideración que las labores que requiere el cargo de Director, son esencialmente variables, las que se determinan finalmente por las contingencias propias de los negocios de la Compañía. Además, los Directores integran las Comisiones de Trabajo del Fútbol Profesional, del Fútbol Formativo, Comisión Comercial y de Finanzas, las que se reúnen periódicamente a tratar temas atinentes y específicos a cada una de esas áreas. Por la especial naturaleza y características de la Sociedad, se cuenta con la presencia de los Directores en forma permanente en sus actividades.		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
	Sí	No
1. Del funcionamiento y composición del Directorio		
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.		X
Explicación: La Sociedad no tiene un procedimiento formal para el tratamiento de crisis, pero los Directores están en permanente disposición para reunirse en momentos en que eventos específicos de carácter urgente así lo requieran, dada la naturaleza propia de las actividades que desarrolla esta Sociedad como club profesional de fútbol.		
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.		X
Explicación: El Directorio está comprometido en detectar potenciales mejoras en su funcionamiento, pero éstas las realiza de manera autónoma. Por el momento no se considera necesario que un asesor externo participe en este proceso, aunque no se descarta su contratación en el futuro ante alguna contingencia o inquietud en particular por parte de los integrantes del Directorio.		
vii. En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual.		X
Explicación: No se considera necesario, de acuerdo a las explicaciones dadas a dichos puntos anteriores y en especial por la naturaleza propia de las actividades que desarrolla nuestra Compañía.		
k. El Directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que:	Sí	No
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.		X
Explicación: La Sociedad no cuenta con un sistema que permita el acceso remoto, aunque cada Director puede disponer de esta información si así lo necesitase, mediante correo electrónico al Gerente General o explicaciones del área legal de la Sociedad, quienes debe entregarle el acta y documento solicitado en un plazo no mayor a 5 días hábiles.		
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 presentaran en dicha sesión o adicionales necesarios para prepararse para la misma.	X	
Explicación: El Gerente General es el encargado de enviar esta información con 48 horas de anticipación a la celebración del directorio ordinario correspondiente, con el fin de que dicha información pueda ser leída y analizada por todos los integrantes del directorio para poder presentarse informados a la Sesión de Directorio respectiva.		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
1. Del funcionamiento y composición del Directorio	Sí	No
iii. Permite el acceso a que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva.		X
Explicación: Esto no es posible, ya que no se cuenta con el sistema que permita eso. Sin perjuicio de que como se explicó en el punto anterior, el Gerente General con 48 horas de anticipación a la Sesión de Directorio respectiva hace envío digital de dicha información.		
iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.		X
Explicación: Actualmente la Sociedad, sí cuenta con un servicio de sistema de denuncias mediante su página web y directamente al correo lineadirecta@cruzados.cl , el cual es revisado solamente por el Oficial de Cumplimiento de la UAF. No obstante, no cuenta con un servicio en línea que le permita acceder al sistema de denuncias al Directorio. Sin perjuicio de lo anterior, durante el año 2016 se trabajara en implementar un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.		
v. Le permite revisar el texto definitivo del acta en dicha sesión.	X	
Explicación: El Directorio puede revisar el texto definitivo del acta de cada sesión para su posterior aprobación y firma.		
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: Actualmente esto no se realiza con 5 días de desfase. El Directorio cuenta con el acta definitiva en un plazo no mayor a 20 días hábiles y cada Director puede revisar el texto definitivo del acta de cada sesión para su posterior aprobación y firma.		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general	Sí	No
a) El Directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la Sociedad se puedan informar:		
i. Con al menos 3 meses de antelación a la junta de accionistas en que se elegirán directores, acerca de la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que en opinión del directorio resulta aconsejable formen parte del mismo para que éste esté en mejores condiciones de velar por el interés social.		X
Explicación: De acuerdo al Artículo 73 del Reglamento de Sociedades Anónimas, el Gerente General deberá informar a los accionistas por los medios que estime pertinente y en el sitio web www.cruzados.cl la lista de candidatos a Director que hubieren aceptado su nominación y declarado no tener inhabilidades para desempeñar el cargo. Esto se realiza con al menos dos días de anticipación a la Junta de Accionistas, de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de Sociedades Anónimas.		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
	Sí	No
2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general		
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: El Directorio no considera necesario por el momento limitar la cantidad de directorios máximos que debe tener cada integrante.		
iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a Director	X	
Explicación: La lista de los candidatos a Director se publican en el sitio web www.cruzados.cl la lista de candidatos a Director que hubieren aceptado su nominación y declarado no tener inhabilidades para desempeñar el cargo, con al menos dos días de anticipación a la Junta de Accionistas. Dicha información debe referirse a la experiencia y perfil profesional de los candidatos, en base a la información entregada por éstos. No es responsabilidad de la Sociedad cualquier error u omisión en la información proporcionada por los candidatos.		
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
Explicación: No se ha entregado esta información al mercado, no obstante, desde el año 2016 se pretende implementar con el objetivo de transparentar toda la información disponible que se tiene sobre los candidatos y su relación con la sociedad.		
b) El Directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita:	Sí	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: Por ahora, no se ha adoptado esta práctica debido a que se ha contado con altos porcentajes de representación de las acciones en cada una las Juntas de Accionistas Ordinarias y Extraordinarias realizadas por la Sociedad.		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
	Sí	No
2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general		
ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.		X
Explicación: Debido a que se ha contado con altos porcentajes de representación de las acciones en las Juntas de Accionistas, no se considera necesario adoptar esta práctica.		
iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.	X	
Explicación: Desde el año 2013 se comenzó a implementar la divulgación en vivo de los acuerdos adoptados durante el desarrollo de la Junta de Accionistas, según las materias a tratar por tabla. A través de la página web oficial de la Sociedad www.cruzados.cl , se habilita un link especial y público, donde cualquier persona con acceso a internet puede enterarse de los sucesos más importantes acordados durante el transcurso de la Junta.		
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.	X	
Explicación: A través de la página web oficial de la Sociedad www.cruzados.cl , se habilita un link especial y público, donde cualquier persona con acceso a internet puede enterarse de los sucesos más importantes acordados durante el transcurso de la Junta, el cual cuenta con un desfase que no supera los 5 minutos posteriores al acuerdo adoptado.		
c) El Directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objeto proveer anualmente al público información respecto a:	Sí	No
i. Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.	X	
Explicación: El Área de Comunicaciones es la encargada del desarrollo y difusión de actividades de responsabilidad social empresarial de manera permanente para la difusión de valores, los cuales son informados a través de la Memoria y los Informes de Gestión emitidos por la Sociedad, los que se publican en la página web de la Sociedad.		
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: El Área de Comunicaciones es la encargada del desarrollo y difusión de actividades de responsabilidad social empresarial de manera permanente para la difusión de valores, los cuales son informados a través del periódico Sangre Cruzada, Redes sociales oficiales del Club, Programa televisivo Cruzados CDF, almuerzos con hinchas, Cruzados por Dentro (actividad donde conocen las instalaciones del club y pueden conversar directamente con los Gerentes de la Sociedad), y por medio de los Informes de Gestión emitidos por la Sociedad, los que se publican en la página web de la Sociedad.		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
	Sí	No
2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general		
iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos ingresos.	X	
Explicación: Los riesgos relevantes y principales fuentes de ingresos son expuestos al público en general mediante la publicación de la Memoria Anual de la Sociedad y otras publicaciones complementarias que realiza la Sociedad. A partir del año 2016 se analizará si desde del año 2017 se incluye en ésta los riesgos relacionados a los de sostenibilidad.		
iv. Los indicadores medidos por la Sociedad en materia de Responsabilidad Social y desarrollo sostenible.		X
Explicación: Por la naturaleza propia de las actividades que desarrolla la Sociedad como club profesional de fútbol, ésta no cuenta con indicadores en materia de desarrollo sostenible. Sí cuenta con indicadores en materia de responsabilidad social, los cuales son medidos e informados por el Área de Comunicaciones de la Sociedad.		
iv. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.		X
Explicación: Por la naturaleza propia de las actividades que desarrolla la Sociedad como club profesional de fútbol, no ha estimado prudente a la fecha medir estos indicadores.		
d) Para efectos de la definición de las políticas, indicadores y formato de reportes 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”	Sí	No
Explicación: Dada la naturaleza de la sociedad y su industria y los costos asociados, no se considera necesario aplicar un estándar ISO.		X
e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:	Sí	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: La Sociedad cumple con esta práctica a través de una unidad que cumple la función de Atención a Inversionistas. Su labor es informar a los accionistas o inversionistas del estado de la Sociedad, mediante la entrega de toda la información pública que sea de interés. Además, en el sitio web existe un email de contacto para consultas para inversionistas (www.cruzados.cl/contacto)		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general	Sí	No
ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen en español.	X	
Explicación: Sí, hoy en día la unidad cuenta entre sus filas con trabajadores bilingües para poder responder potenciales consultas sobre el tema.		
iii. Es la única unidad autorizada por el Directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.	X	
Explicación: Es la única unidad autorizada y está compuesta por el Gerente General y Gerente de Operaciones.		
f) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:	Sí	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: El Directorio, junto a los ejecutivos de la Sociedad se encuentran en un proceso continuo de encontrar formas más simples y mejores con respecto a la información que entregan al mercado. Voluntariamente se complementan los Hechos Esenciales y los Estados Financieros de la Sociedad que exigen los organismos, con el Press Release trimestral y el Informe de Gestión anual, con el fin de proveer de mayor información al público en un formato de lectura simplificado.		
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.	X	
Explicación: La Sociedad difunde la información al mercado según las pautas establecidas por las leyes y organismos pertinentes y nunca se ha atrasado en la entrega o difusión de estas materias.		
iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.		X
Explicación: Por la naturaleza propia de las actividades que desarrolla la Sociedad, el Directorio no considera necesario una asesoría en este tema en particular.		
iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.	X	
Explicación: El Directorio se encuentra en un constante proceso de detección de mejoramiento continuo en la operación de la Sociedad sobre estas materias.		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general	Sí	No
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.	Sí	No
Explicación: La Sociedad cuenta en su sitio web www.cruzados.cl con la sección "Inversionistas" que contiene información financiera y de otras materias generales de interés para accionistas e inversionistas. En el año 2014, junto a la renovación de la página web, se mejoró la sección con más información, contenido específico y mucho más visible dentro del menú principal, la cual se puede visitar en el link: www.cruzados.cl/el-club/accionistas	X	

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
3. De la gestión y control de riesgos		
a) El Directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos el cual se encuentra en operación y que:	Sí	No
i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el Directorio.	X	
Explicación: La Compañía cuenta con una política y procedimientos en la gestión de riesgos, la que establece una metodología para el adecuado control de éstos, y define los niveles de aceptación en el manejo de dichos riesgos en las distintas áreas identificadas. La Política de gestión de riesgos evalúa al menos los siguientes aspectos del funcionamiento de la Compañía: 1. Lesiones de jugadores valiosos 2. Seguridad de eventos deportivos 3. Resultados deportivos 4. Riesgo por tipo de cambio 5. Riesgo de inversiones financieras El personal encargado de estas materias cuenta con las capacidades e información necesarias para la debida evaluación de los riesgos de cada una de estas áreas, las cuales son discutidas y analizadas oportunamente. Las evaluaciones a estos aspectos se realizan periódicamente y dichos resultados son informados por Gerente General de la Sociedad al Directorio.		
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.	X	
Explicación: Este procedimiento de control se efectúa a través de la Unidad de Riesgo, quien en base a los procedimientos establecidos por la Política de Gestión de Riesgos de la sociedad, evalúa e informa al Directorio sobre los resultados de dicho control. Esta unidad de control y evaluación de los riesgos de la Compañía está integrada por el Gerente General, Gerente Deportivo, Jefe de Seguridad, Jefe de Finanzas y Gerente de Operaciones. Su labor es dimensionar y evaluar periódicamente las áreas de riesgo identificadas por la Sociedad, informando al Directorio en caso de detectarse amenazas o aspectos que pongan en peligro los negocios de Cruzados SADP. Esta unidad deberá operar según la Metodología para la Gestión de Riesgo y los Niveles de Aceptación de Riesgo definidos por la Sociedad. Es responsabilidad de esta unidad informar periódicamente al Directorio, de los resultados de la metodología de control de riesgos anteriormente indicada.		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
	Sí	No
3. De la gestión y control de riesgos		
iii. Cuenta con una unidad de Auditoría Interna o equivalente, responsable de la verificación de la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles y códigos aprobados por el Directorio, y que reporta directamente a éste.	X	
Explicación: Cuenta con la Unidad de Control de Riesgo, conformada por los principales ejecutivos, quienes dimensionan y evalúan periódicamente las áreas de riesgo identificadas por la Sociedad, informando al Directorio en caso de detectarse amenazas o aspectos que pongan en peligro los negocios de Cruzados SADP. Es responsabilidad de esta unidad informar al Directorio, de los resultados de la metodología de control de riesgos anteriormente indicada.		
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 unidad.	X	
Explicación: El sistema de control de riesgos incorpora el proceso de cuantificación, monitoreo permanente y comunicaciones tanto de los riesgos directos como indirectos de las empresas que se encuentran relacionadas, de especial forma, al Club Deportivo Universidad Católica, con la cual se vincula desde su génesis y por medio del contrato de concesión que celebraron ambas partes.		
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: El sistema de control de riesgos considera el impacto potencial que tendría la materialización de dichos riesgos, el cual es evaluado en cada caso que se vislumbre un potencial riesgo para la Sociedad.		
vi. Tiene como guía principios, directrices y recomendaciones nacionales e internacionales como, por ejemplo, los desarrollados por "The Committee of Sponsoring Organizations" (COSO, por sus siglas en inglés) o los contenidos en "Control Objectives for Information and Related Technology" (COBIT, por sus siglas en inglés) creados por ISACA o la ISO 31000:2009 e ISO 31004:2013		X
Explicación: Dada la naturaleza de la sociedad, su industria y los costos asociados, no se considera necesario aplicar un estándar ISO.		
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 Sociedad cuenta con un "Código de Conducta Ética", el cual describe los valores y principios de la organización, el que debe ser conocido y respetado por todo su personal. Éste se encuentra disponible también en el sitio web de Cruzados, específicamente en la dirección web: http://www.cruzados.cl/wp-content/uploads/2014/08/Codigo-de-Etica-Cruzados.pdf Durante Junio de 2013, el Gerente General informó a todos los trabajadores sobre dicho código y se les hizo llegar una copia digital, para su atención y conocimiento. Para los nuevos trabajadores que se incorporen a la Compañía, al momento de firmar su contrato de trabajo, el jefe de Recursos Humanos hará entrega de una copia del Código de Ética para su estudio y conocimiento.		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
3. De la gestión y control de riesgos	Sí	No
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: Todo el personal atingente a la gestión de riesgos se capacita habitualmente, en la medida que las necesidades del mercado y la industria así lo requiera. La información se pone a disposición de todo el personal relacionado para que éste se encuentre actualizado de los nuevos riesgos y las mejores prácticas de la industria en este ámbito.		
ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente.	X	
Explicación: Se revisa periódicamente y se actualiza en la medida que se encuentran diferencias entre lo deseado y el estado actual de la política de gestión de riesgos.		
b) El Directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:	Sí	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: El sitio web de la Sociedad www.cruzados.cl/contacto cuenta con una sección en la cual se pueden recibir denuncias y por medio del correo electrónico lineadirecta@cruzados.cl .		
ii. Que garantiza el anonimato del denunciante.	X	
Explicación: La sección en la cual se pueden recibir denuncias, garantiza la confidencialidad de la identidad del denunciante.		
iii. Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.	X	
Explicación: El denunciante es retroalimentado de la información mediante correos de respuesta, en los cuales se le va informando del avance del estado de su denuncia y se procede a dar una solución a su contingencia a la brevedad, en un plazo no mayor a 15 días hábiles.		
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: Las denuncias se deben realizar mediante el sitio en internet de la entidad y es de conocimiento de su personal, sin embargo, no se han realizado capacitaciones específicas para este tema a los clientes, proveedores o terceros relacionados a la Sociedad.		
PRÁCTICA	ADOPCIÓN	

3. De la gestión y control de riesgos	Sí	No
c) El Directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:	Sí	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: Por la naturaleza propia de las actividades que desarrolla la Sociedad como club profesional de fútbol, no se ha considerado implementar un procedimiento de estas características dado que no se han detectado barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la capacidad en la organización.		
ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.		X
Explicación: Por la naturaleza propia de las actividades que ejerce la Sociedad como club profesional de fútbol, no se ha implementado un procedimiento de estas características, pero el Directorio está en conocimiento de las capacidades, condiciones y experiencia que necesitan sus ejecutivos principales. Junto a la descripción de los cargos, sus tareas y funciones, se develan también los conocimientos específicos que, quienes lo asuman, deben poseer. Por su parte, los técnicos deportivos están en permanente capacitación profesional.		
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: En caso de necesidad de reemplazo, ausencia, renuncia o cualquier otro caso o circunstancia que implique el alejamiento temporal o permanente del Gerente General o de uno o más de los Ejecutivos Principales de la Compañía, se aplicará el siguiente procedimiento: (a) En caso de ausencia temporal el Gerente General será reemplazado por el Gerente Deportivo. (b) Sin perjuicio de lo anterior, será responsabilidad del Gerente General o del Ejecutivo Principal que corresponda, mantener debidamente capacitado e informado de sus labores a quien habitualmente lo reemplace en situaciones de común ocurrencia, tales como, vacaciones o ausencia por enfermedad temporal. (c) En caso de la falta, reemplazo, ausencia, renuncia o cualquier otro caso o circunstancia que implique el alejamiento permanente e imprevisto del Gerente General o de uno o más de los Ejecutivos Principales de sus funciones en la Compañía, asumirá en forma interina tales funciones la persona designada para ello según se señala en los numerales anteriores. (d) En caso del Gerente General, el Directorio, dentro de un plazo no superior a 30 días ratificará a la persona nombrada interinamente o iniciará un proceso de búsqueda de otros candidatos, ya sean internos o externos, con o sin ayuda de firmas profesionales de búsqueda de ejecutivos. (e) En caso de los Ejecutivos Principales, y habiendo oído al Gerente General, el Directorio ratificará a la persona nombrada interinamente o solicitará iniciar un proceso de búsqueda de otros candidatos, ya sean internos o externos, con o sin ayuda de firmas profesionales de búsqueda de ejecutivos. (f) Por último, y sin perjuicio de lo anterior, los procesos de reemplazo previsibles o que sea posible manejar con la debida antelación, se llevarán a cabo a través de procesos normales de selección de cargos, los que serán conducidos por el Directorio para el caso del Gerente General y, por este último, para el caso de los Ejecutivos Principales.		
PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
3. De la gestión y control de riesgos	Sí	No

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	
Explicación: Contestado en el punto iii anterior.		
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: La detección se realiza periódicamente, sobre una base semestral.		
d) El Directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:	Sí	No
i. Para revisar, al menos sobre una base anual, las estructurales 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	
Explicación: El Directorio tiene dispuesto que las políticas de compensación a ejecutivos deben estar basadas en modelos de evaluación de desempeño que contemplarán objetivos en base a criterios cuantitativos y cualitativos de la gestión de las personas, los cuales deberán estar alineados con los objetivos de la compañía en el corto, mediano y largo plazo.		
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: Por la naturaleza propia de las actividades que desarrolla la Sociedad como club profesional de fútbol, el Directorio no considera necesario una asesoría en este tema en particular.		
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: Por la naturaleza propia de las actividades que desarrolla la Sociedad como club profesional de fútbol, ésta no contempla esta política como una que provea de algún beneficio para la Sociedad. La difusión de los salarios de los principales ejecutivos se comunica anualmente mediante la Memoria de cada año, presentados en su conjunto y no individualmente.		
iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.		X
Explicación: El Directorio no considera que sea necesario ni beneficioso de algún modo que las estructuras salariales de las Gerencias y demás ejecutivos principales sean aprobadas por los accionistas ni considera pertinente que dichas estructuras sean de conocimiento público.		

PRÁCTICA

ADOPCIÓN

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:	Sí	No
i. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad.		X
Explicación: Por la naturaleza propia de las actividades de la Sociedad como club profesional de fútbol, el Directorio no considera necesario que sea necesario revisar este documento por un tercero.		
ii. La persona o equipo 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.		X
Explicación: N/A, por lo explicado en punto i.		
iii. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación son fiscalizados por la Superintendencia u organismos público o privado extranjero de similar competencia.		X
Explicación: N/A, por lo explicado en punto 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 refiera la presente normativa.		X
Explicación: N/A, por lo explicado en punto i.		