

## **PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN DE NUEVOS DIRECTORES**

### **I. OBJETIVO.**

El presente procedimiento tiene como objetivo guiar la presentación de Sociedad Matriz SAAM S.A. ("SM SAAM") a los nuevos Directores para informarles acerca de los negocios de su filial operativa SAAM S.A. ("SAAM"), hacerles entrega de la documentación de la sociedad para su revisión y establecer reuniones de trabajo con la Administración.

### **II. DOCUMENTACION Y ANTECEDENTES DE LA SOCIEDAD.**

Se entregará a cada nuevo integrante del Directorio documentación y antecedentes que le permitan tener una visión general de SM SAAM y de SAAM, de su historia, sus negocios principales y su organización.

Para ello, el Directorio ha estimado la entrega al nuevo Director de a lo menos los siguientes documentos:

- a) Presentación general de las tres áreas de negocios de SAAM, esto es, Remolcadores, Terminales Portuarios y Logística.
- b) Set de normas relevantes y actualizadas en materia de Sociedades Anónimas y Mercado de Valores que permitan al nuevo integrante del Directorio compenetrarse en el marco jurídico en que se desenvolverán sus labores, así como jurisprudencia y decisiones de la autoridad fiscalizadora de casos concretos y actuales en que se ha puesto en discusión el ejercicio correcto de los deberes que recaen en los Directores.
- c) Normativa y procedimientos internos de la sociedad.
- d) Memoria, balance y estados financieros de SM SAAM y Subsidiaria del último ejercicio.

### **III. REUNIONES CON LA ADMINISTRACIÓN.**

Se coordinará una agenda de trabajo con el Gerente General, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Contraloría y la Gerencia Legal, quienes lo introducirán en los negocios y riesgos de la Sociedad, y demás antecedentes operativos, financieros y legales.

### **IV. ENCARGADO**

Gerente Legal de SM SAAM.