

Plan de Inducción y Capacitación Directorio y Comités 2026

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre/Cargo	C.Wulf - GG	Directorio y Comités	Directorio
Fecha	09-12-2025	23-12-2025	23-12-2025

CONTENIDO

I.- INTRODUCCION	3
III.- METODOLOGIA INDUCCIÓN	4
IV.- PROGRAMA DE CAPACITACIONES.....	5
V.- ACTUALIZACIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN	6
VI.- APROBACIÓN Y MODIFICACIONES.....	6

Plan de inducción y capacitación para integrantes del Directorio y Comités de la Empresa Portuaria Talcahuano San Vicente.

I.- INTRODUCCION

1. La empresa conducirá un proceso de inducción y capacitación para que los nuevos directores (as) se familiaricen con la visión, el negocio, la dirección estratégica, los asuntos financieros, los valores, el código de ética y conducta, así como las prácticas de gobierno corporativo y otras políticas y prácticas clave de la empresa.
2. Todos los nuevos directores (as) deben ser instruidos en las políticas de Gobierno Corporativo de la empresa y deben participar en las iniciativas de orientación de ésta que se den luego de la sesión en la cual fueron electos. La ejecución de este programa queda bajo la responsabilidad del Gerente (a) General y deberá ejecutarse antes de los 30 días posteriores de la asistencia del Director (a) a su primera sesión.
3. Cuando un director (a) se incorpora a algún comité, también deberá participar en una sesión de orientación diseñada para familiarizarlo tanto con los ejecutivos (as) y responsabilidades correspondientes, como con las prácticas adoptadas por dicho comité. La sesión de orientación será responsabilidad del Presidente(a) del respectivo Comité y deberá hacerse antes de los 30 días del nombramiento.
4. Respecto de la capacitación, la Administración confeccionará todos los años un calendario con acciones de capacitación para Directorio. La responsabilidad de la elaboración, presentación y ejecución del Plan de capacitación para Directorio será de la Gerencia General.

II.- PROGRAMA DE INDUCCIÓN

El objetivo del programa de inducción es alinear y nivelar a los nuevos miembros o integrantes del Directorio en las distintas materias que son de interés de la Empresa Portuaria Talcahuano San Vicente, siendo el Gerente General el responsable de su ejecución.

III.- METODOLOGIA INDUCCIÓN

Cada vez que se produzca algún cambio en la composición del Directorio y de los Comités de la Empresa, se deberán ejecutar las siguientes acciones que le permitan al nuevo integrante, una adecuada y eficaz comprensión de todos los temas y aspectos relevantes de la Empresa.

ACCION	MATERIA	PLAZO	RESPONSABLE
Exposición General de la Empresa	• Misión • Visión • Objetivos • Políticas • Estructura orgánica • Normativa aplicable • Principales clientes/Proveedores • Estados Financieros, partidas relevantes.	Dentro de los 15 días siguientes de asumido el cargo	Gerente (a) General
Visita a las instalaciones de la Empresa	- Puerto Talcahuano Puerto San Vicente - Otras concesiones y arriendos	Dentro de los 30 días siguientes de asumido el cargo	Gerente (a) General
Reunión con Presidente (a) Directorio	Revisión de temas claves de la empresa	Dentro de los 15 días siguientes de asumido el cargo	Gerente (a) General
Inducción Comités de Directorio (Para nuevos Directores (as) y para nuevos integrantes de los Comités)	Análisis de las funciones de los Comités (Revisión Agenda y Reglamentos Comités, AE, Informes de auditorías externas, internas, fiscalizaciones de CGR, CAIGG, Riesgos, Plan anual de auditoría, Contingencias, Informes de asesores, Presupuesto anual, Ciberseguridad, Seguridad de la Información, Equidad de Género, Sostenibilidad, entre otras)	Dentro de los 15 días siguientes de asumido el cargo	Presidentes (as) de Comités

Reunión con Gerentes (as) de Área	Revisión de temas afines a cada Gerencia	Dentro de los 30 días siguientes de asumido el cargo	Gerente (a) General/Gerentes (as) de Área
Entrega de todo el Material relevante de la Empresa, en archivo electrónico	Documentos empresa	Dentro de los 15 días siguientes de asumido el cargo	Gerente (a) General

IV.- PROGRAMA DE CAPACITACIONES

De igual forma, la Administración presentará a Directorio en el mes de diciembre de cada año un plan con acciones de capacitación para el Directorio y sus Comités, en función de las materias de su competencia y en aspectos del conocimiento alineados con los objetivos estratégicos de la empresa.

Una vez aprobado, el Plan de capacitación será incorporado a la Agenda de Directorio del año siguiente. La responsabilidad de la elaboración y ejecución del Plan recaerá en la Gerencia General.

PLAN CAPACITACIÓN DIRECTORIO

El Plan de Capacitación de Directorio tiene como objetivo actualizar tendencias en función de las materias de su competencia y aspectos del conocimiento alineados con los objetivos estratégicos de la empresa.

Considerando los aspectos señalados, se propone a Directorio un plan de capacitación para el año 2026 que contemple las siguientes materias, las cuales se irán agendando en la medida en que se contraten:

Materia	Órganos
Impacto de la Inteligencia Artificial en la Industria Naviera - Logística	Directorio y Comités
Impacto de nueva ley de datos personales	Directorio y Comités
Gobiernos Corporativos	Directorio y Comités
Modelos de Concesiones Portuarias y Extra Portuarias	Directorio y Comités
Tendencia en el Mercado Naviero	Directorio y Comités

V.- ACTUALIZACIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN.

El presente Plan de Inducción y Capacitación será revisado y evaluado en el mes de diciembre de cada año, o cada vez que sea necesario, por el Directorio o por quien éste designe. La Administración será responsable de publicar el presente Plan en la extranet corporativa de la Empresa y mantenerlo permanentemente actualizado.

VI.- APROBACIÓN Y MODIFICACIONES.

El presente Plan fue aprobado por el Directorio de la Empresa en Sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2025.

En el caso de modificación del Reglamento se debe registrar la fecha en que el Directorio apruebe los cambios