

**POLÍTICA DE CONTRATACIÓN DE ASESORES DEL DIRECTORIO O COMITÉ DE
DIRECTORES DE PLAZA S.A.**



I. Introducción.

Con la presente política de contratación de asesores, en adelante la “Política de Contratación”, el directorio o comité de directores de Plaza S.A., en adelante la “Sociedad”, en adelante el “Directorio”, en adelante “Comité de Directores”, adopta las normas que regularán las contrataciones de empresas o personas naturales que presten servicios profesionales de auditoría, tributación, finanzas, contabilidad, legales y cualquier otra materia, directamente al Directorio o Comité de Directores, en adelante el “Asesor Externo”.

II. Objetivo.

La Política de Contratación de la Sociedad tiene por objeto establecer directrices que faciliten el debate y la toma de decisiones para la contratación de un Asesor Externo dentro de un marco de respeto y participación, para que se actúe conforme a las leyes vigentes, el Código de Integridad de Mallplaza y a los principios específicos que se señalan en el numeral III siguiente.

III. Alcance.

Esta Política es de carácter corporativo, por lo que es aplicable a todo Mallplaza, debiendo implementarse y exigirse su cumplimiento a todos sus colaboradores en Chile, Perú y Colombia.

IV. Principios.

En la interpretación y aplicación de las normas previstas en la Política de Contratación se tendrán en consideración y se aplicarán los siguientes principios:

1. Actuación en interés de la Sociedad.

Durante el proceso de contratación de un Asesor Externo se debe decidir en interés de la Sociedad y de todos los accionistas, por lo que se deberán evaluar las capacidades, habilidades, aptitudes y experiencia del Asesor Externo, así como otros criterios relacionados directamente con el servicio o asesoría que será proporcionada en un plano de igualdad y evitando los conflictos de interés en la medida que estos puedan generar perjuicios a la Sociedad o afectar la imparcialidad de la asesoría a ser prestada.

2. Debida Diligencia.

Se deberá emplear la debida diligencia en la elección y contratación de Asesores Externos, con respeto a la Política de Contratación y a los principios contenidos en ella, debiendo optar por el candidato más idóneo para los servicios encomendados. Se deja expresa constancia que incluso en aquellos casos que el Directorio o Comité de Directores pudiese estimar conveniente llevar a cabo una licitación para adjudicar un determinado servicio, el candidato más idóneo no necesariamente será aquel que ofrezca un menor honorario o valor por los servicios, siendo la propuesta económica sólo unos de los factores a considerar.

3. Conocimiento.

Para decidir acerca de toda contratación se requiere estar adecuada y suficientemente informado sobre la competencia técnica y experiencia del Asesor Externo según la materia de que se trate y, de resultar necesario, se podrá requerir a la administración los antecedentes complementarios que se estimen pertinentes, con el fin de elegir los perfiles más idóneos y competentes para prestar las respectivas asesorías.

4. Información.

Del proceso de contratación se dejará constancia escrita con el objeto de evitar cualquier duda sobre la imparcialidad y equidad del proceso, incluyendo los criterios utilizados para evaluar al Asesor Externo que se elija contratar.

V. Proceso de Contratación.

1. Propuesta.

Cada vez que, a juicio de un director o de un grupo de directores, se genere la necesidad de contratar a un Asesor Externo, deberá comunicarse al Presidente del Directorio o Presidente del Comité de Directores, con al menos 10 días de anticipación a la próxima sesión de Directorio o Comité de Directores que deba realizarse mensualmente. Si la sesión correspondiente debe realizarse antes del plazo de 10 días contados desde la comunicación, se deberá esperar a la sesión subsiguiente, a menos que el Presidente del Directorio o Presidente del Comité de Directores, en su caso, considere que la materia debe ser tratada inmediatamente, en cuyo caso podrá citar a una sesión extraordinaria a realizarse dentro del plazo de 10 días para discutir sobre la materia y realizar la votación a la que se refiere la sección número 4 siguiente.

Además, en los casos en que la necesidad de contratar a un Asesor Externo surja en una sesión ordinaria de Directorio o del Comité de Directores, la votación a la que se refiere el número 4 siguiente se realizará en la próxima sesión ordinaria de Directorio o Comité Directores, salvo acuerdo unánime de los directores en orden a proceder en la misma sesión con la votación a la que se refiere el número 4 siguiente.

2. Evaluación.

Un director o grupo de directores deberán proporcionar distintas alternativas de Asesores Externos en función del área que requiera la contratación.

3. Nómina y cotización.

La nómina elaborada deberá ser puesta a disposición de los directores a través de la aplicación electrónica de acceso remoto especial del Directorio denominada "Diligent", o la que la sustituya en el futuro, 3 días antes de la sesión de Directorio o Comité de Directores en que dicho órgano vaya a conocer de la materia y se someta a decisión del mismo. Dicha nómina deberá contener:

(i) Información suficiente sobre el desempeño, habilidades, aptitudes, experiencia y rendimiento probado del Asesor Externo, así como otros criterios que a juicio de quienes confeccionen la nómina, tengan directa relación con el área de asesoría requerida por la Sociedad.

(ii) Además, se deberá adjuntar una cotización respecto de cada candidato propuesto en la nómina.

(iii) Presupuesto estimado con el que deberá contar el Directorio o Comité de Directores para efectos de contratar al Asesor Externo durante el ejercicio en curso, el cual se basará en las cotizaciones recibidas.

4. Aprobación.

Una vez presentada la nómina y el presupuesto, los directores deberán decidir en la sesión de Directorio o de Comité de Directores correspondiente respecto del candidato a Asesor Externo que parezca más idóneo. Aquellos directores que tengan alguna relación con candidato, deberán estarse a lo establecido en la Política de Gestión de Conflicto de Intereses de Plaza S.A.

VI. Registro de asesorías.

El Directorio o Comité de Directores en su caso, velará por el adecuado registro de las asesorías contratadas y de los gastos incurridos en éstas, los cuales pueden variar caso a caso dependiendo de las circunstancias, pudiendo designar una o más personas para cumplir dicho encargo y, en especial, para efectuar un control respecto al cumplimiento íntegro y oportuno de la asesoría contratada.

VII. Informe de gastos incurridos.

El Directorio o Comité de Directores informará de los gastos incurridos por estos conceptos en la Memoria anual de la Sociedad, conforme a lo dispuesto en la normativa de la Comisión para el Mercado Financiero.

VIII. Disposiciones Finales

1. Aprobación y sus modificaciones.

El Directorio de la Sociedad tendrá la competencia exclusiva para aprobar y modificar la Política de Contratación.

La presente Política de Contratación es complementaria a lo establecido en los estatutos y las disposiciones legales que le sean aplicables a la Sociedad y a la administración.

2. Interpretación y prelación.

Corresponde al Directorio de la Sociedad, resolver las divergencias que se planteen en la aplicación o interpretación de la Política de Contratación.

Los estatutos de la Sociedad y la legislación aplicable primarán sobre la Política de Contratación en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto entre las mismas, así como servirán también de base para su interpretación.

3. Vigencia.

POLÍTICA DE CONTRATACIÓN ASESORES DEL DIRECTORIO O COMITÉ DE DIRECTORES DE PLAZA S.A.

La Política de Contratación de que da cuenta el presente instrumento entrará en vigencia una vez aprobada por el Directorio de la Sociedad.