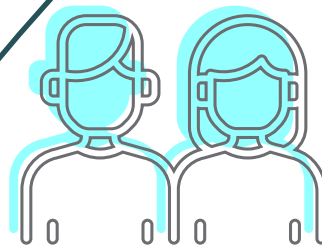


*P*olítica Gobierno Corporativo

SalfaCorp S.A. y Filiales



Las siguientes políticas han sido desarrolladas para uso exclusivo de las sociedades del grupo Salfacorp S.A. y, por lo tanto, establece facultades y deberes para los empleados y trabajadores de tales empresas, quienes deberán mantener estricta reserva frente a terceros respecto del contenido de las políticas, que es de propiedad de la empresa.



*I*ndice

01.

Introducción

06.

*Entrega de Información
al Mercado*

02.

Objetivo

07.

*Sustitución de Ejecutivos
Principales y
Compensación de Ejecutivos*

03.

Ambito de Aplicación

08.

*Administración de
Riesgos y Control Interno*

04.

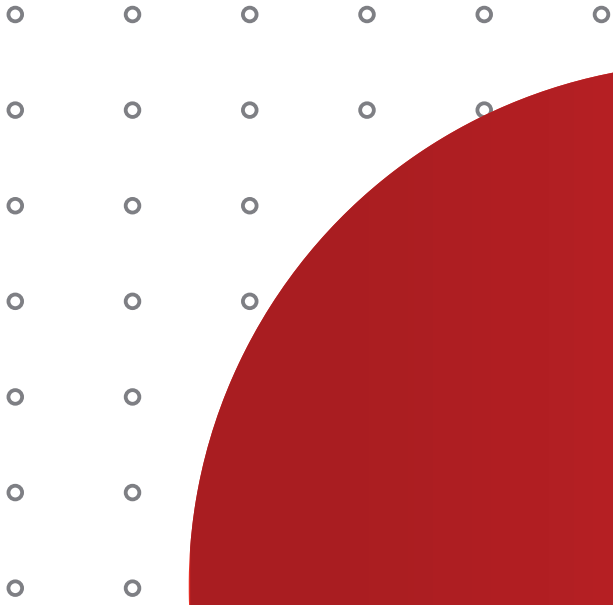
*Elección e Inducción
de Directores*

09.

Divulgación

05.

*Funcionamiento
del Directorio*





01.

I ntroducción





01. Introducción

Tomando en cuenta la especial importancia que siempre ha tenido para Salfacorp S.A. (en adelante "**Saliacorp**" o la "**Sociedad**") que su Directorio esté guiado en su actuar por los más altos estándares de gobierno corporativo, se ha estimado conveniente sistematizar ciertos principios básicos que se contienen en la presente [Política de Gobierno Corporativo] del Directorio (en adelante la "Política").

La presente Política fue aprobada en sesión de Directorio de Salfacorp celebrada con fecha 27 de marzo de 2013 y se encuentra disponible en la oficina de la administración de la Sociedad.



02.

O bjetivo





02. Objetivo

La presente Política tiene como objetivo establecer ciertos principios básicos, estándares y prácticas de gobierno corporativo que deben orientar el actuar del Directorio de Salfacorp y de sus miembros.

Esta Política no pretende abarcar todos los estándares ni regular todas y cada una de las prácticas que deban orientar el actuar de los Directores de Salfacorp. Por lo tanto, en aquellas situaciones que no se encuentren expresamente tratadas en la misma será necesario aplicar el buen criterio, cuidando siempre de dar íntegro y cabal cumplimiento a todas las disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables.

Se espera que cada uno de los Directores de Salfacorp conozca esta Política, además de la normativa legal y reglamentaria vigente que sea aplicable a la Sociedad y a su Directorio, debiendo desempeñar su cargo dando estricto cumplimiento a las mismas.

Todo lo anterior es sin perjuicio de las normas de conducta contenidas en el Código de Ética de Salfacorp, las cuales son plenamente aplicables a los miembros del Directorio, sin excepción alguna.

En caso de dudas respecto a la correcta interpretación de las normas de la presente Política, éstas deberán ser dirigidas al Presidente del Directorio, quien las presentará al Directorio para determinar el sentido y alcance de sus disposiciones. Asimismo, el Directorio de la Sociedad será responsable de evaluar la necesidad de actualizar o modificar las disposiciones de la presente Política.



03.

Ámbito de aplicación





03. Ámbito de Aplicación

Los principios básicos, estándares y prácticas de gobierno corporativo contenidos en esta Política son aplicables a todos y cada uno de los miembros del Directorio de Salfacorp, sin excepción alguna. En lo que les sean aplicables, también se hacen extensivas a quienes postulen al cargo de Director.



04.

*E*lección e inducción de directores





04. Elección e inducción de directores

Declaración de independencia

La designación de los directores independientes se rige por la Ley N°18.046 que establece que se debe designar al menos un Director independiente, los que son elegidos por la junta de accionistas.

Elección de Directores

Para los efectos de la elección de los miembros del Directorio por la junta de accionistas, los accionistas podrán proponer antes de la respectiva junta candidatos al cargo de Director de la Sociedad.

El Gerente General de Salfacorp deberá informar a los accionistas la lista de los candidatos a Director que hayan aceptado su nominación y que, asimismo, hayan declarado no tener inhabilidades para desempeñar el cargo. Esta información será divulgada mediante su publicación en la página web de la Sociedad (www.salfacom.cl) con, al menos, dos días de anticipación a la fecha fijada para la celebración de la junta de accionistas en que se deba proceder a la designación del Directorio de Salfacorp.

La antes referida lista de candidatos a Director deberá contener, al menos, la siguiente información respecto de cada candidato: nombre completo, número de cédula de identidad, perfil profesional y experiencia. Lo anterior, en la medida que dicha información haya sido oponible entregada por el candidato. En caso contrario, se dejará constancia de no haber sido entregada.

Asimismo, la antes referida lista de candidatos a Director será puesta a disposición de cada accionista a la respectiva junta de accionistas al momento de iniciarse ésta.

Inducción de Directores

Toda persona que asuma como nuevo Director de la Sociedad, esto es, toda persona que haya sido designada como Director sin haber servido

tal función durante el período inmediatamente anterior, deberá seguir un proceso de inducción.

El proceso de inducción de un nuevo Director tendrá por objeto informar a cada nuevo director de los negocios, estructura organizacional y societaria, riesgos, políticas, procedimiento, principales criterios contables y del marco jurídico aplicable a la Sociedad, sus principales filiales y al Directorio, será coordinado por el Secretario del Directorio y comprenderá, al menos, las siguientes actividades a realizarse dentro de los 15 días siguientes a su elección:

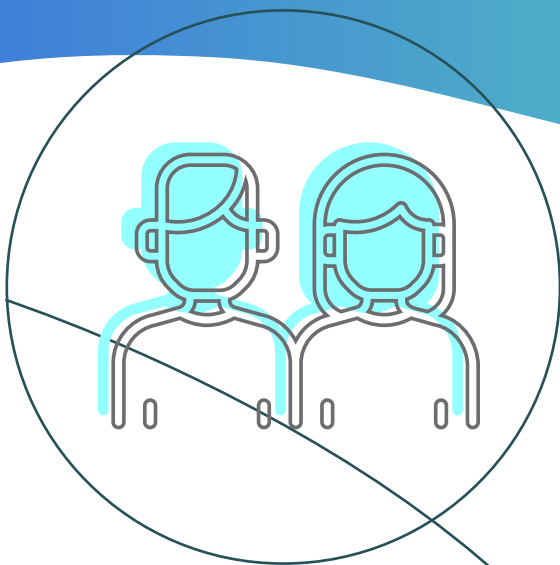
- (a) Reunión con el Gerente General Corporativo, para informarle respecto de Salfacorp en general, de su historia y de sus principales negocios, riesgos y políticas;
- (b) Reunión con el Gerente de Finanzas Corporativo, para informarle en general de la situación financiera y contable de la Sociedad;
- (c) Reunión con el Fiscal, para informarle del marco jurídico vigente que sea más relevante aplicable a Salfacorp y su Directorio;
- (d) Reuniones con los Gerentes Generales de las unidades de Ingeniería y Construcción y de Inmobiliaria, para informarle en particular sobre estas unidades de negocio.
- (e) Visitas guiadas a las principales obras de Ingeniería y Construcción y a los principales proyectos inmobiliarios.

Adicionalmente, a todo nuevo Director se le deberá hacer entrega, dentro de los (cinco) días siguientes a su elección, los siguientes conjunto de documentos: (i) últimas tres memorias anuales de Salfacorp; (ii) últimos estados financieros trimestrales y últimos estados financieros anuales, con sus respectivos análisis razonados; (iii) copia de las actas de las sesiones de Directorio de los últimos 12 meses; (iv) último presupuesto anual; (v) Código de Ética de Salfacorp; (vi) Manual de Manejo de Información de Salfacorp; (vii) la presente Política; y (viii) un set con copia de las leyes más relevante aplicables a Salfacorp y a su Directorio, que debe contener al menos la Ley de Sociedades Anónimas, el Reglamento de Sociedades Anónimas y la Ley de Mercado de Valores.



05.

*F*uncionamiento del directorio





05. Funcionamiento del directorio

1. Tiempo de dedicación al desempeño del cargo de Director

El tiempo mínimo que cada Director deberá destinar al cumplimiento de su rol como tal dependerá de la situación particular de cada uno de ellos especialmente de su experiencia, formación profesional, conocimientos del negocio, etc. Sin embargo, se espera que cada miembro del Directorio de Salfacorp destine exclusivamente al desempeño de su cargo como Director todo el tiempo que le sea necesario para el adecuado y diligente cumplimiento de sus deberes como Director, incluyendo especialmente la preparación y asistencia a las sesiones de Directorio.

2. Asesores del Directorio

Dado que por lo general la contratación de asesores externos obedece a requerimientos difíciles de estimar por anticipado, y a circunstancias que deben ser analizadas caso a caso, se ha estimado que no es necesario que el Directorio cuente con una política general ni un presupuesto especial para la contratación de asesores del Directorio. Sin perjuicio de lo anterior, el presupuesto anual de Salfacorp podrá contemplar un ítem especial con recursos suficientes para la contratación de asesores especialistas para el Directorio, en particular en materias contables, financieras y legales.

En caso que el Directorio estime necesario tener un presupuesto especial para asesorías, en la sesión correspondiente al mes de diciembre, el Directorio deberá informar oportunamente al Gerente General Corporativo acerca de los recursos que, según sus necesidades, se requerirán para la contratación de asesores y que deberán contemplarse en el próximo presupuesto anual de la Sociedad, para el año siguiente.

En la contratación de asesores, el Directorio consultará la opinión de uno o más de los gerentes corporativos y/o el Contralor de la Sociedad, dependiendo de la especialidad de que se trate. La contratación definitiva será consultada con el Gerente General Corporativo.

3. Reuniones con empresa de auditoría externa

El Directorio se reunirá al menos dos veces al año con la empresa encargada de la auditoría externa de Salfacorp y en ellas se analizarán las siguientes materias:

- (a) El programa o plan de auditoría;
- (b) Las eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de las prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría externa;
- (c) Las eventuales deficiencias graves que se hubieren detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes;
- (d) Los resultados del programa anual de auditoría; y
- (e) Los posibles conflictos de interés que puedan existir en la relación con la empresa de auditoría o su persona, al tanto por la prestación de otros servicios a la Salfacorp o a las empresas de su grupo empresarial, como por otras situaciones.

4. Mejoras al funcionamiento del Directorio

En una o más sesiones de Directorio que se celebren dentro del (primer trimestre) de cada año, el Directorio realizará una evaluación de su funcionamiento durante el año calendario



anterior. Si como consecuencia de esta evaluación apareciera que hay aspectos del funcionamiento del Directorio que convenga mejorar el Directorio analizará las alternativas que permitan mejorar su desempeño y, a la brevedad posible, adoptará las medidas apropiadas para ello.

El Directorio podrá decidir la contratación de un asesor independiente que le preste asesoría en este proceso de evaluación del funcionamiento del Directorio y de implementación de posibles mejoras al mismo.

5. Documentación

En Salfacorp debe existir una especial preocupación por la información que se entrega a sus Directores, lo que debe implicar mantener debidamente documentada la información que sea relevante para la adopción de acuerdos del Directorio.

Copia de toda la información que sea entregada a los Directores como antecedente para adoptar un acuerdo, será además mantenida en un archivo físico que llevará [el Contralor]. Asimismo, esta información estará disponible para los Directores en una carpeta electrónica, a la que tendrán acceso restringido los Directores.

Todos los Directores tendrán acceso a esta información, debiendo [el Contralor] velar por que los Directores puedan tener acceso fácil y oportuno a ella, procurando facilitar la normal y oportuna toma de decisiones del Directorio.

Lo anterior es sin perjuicio que, en determinadas circunstancias, el Directorio acuerde que cierta información sea además incorporada a la respectiva acta de sesión de Directorio.

6. Conflictos de interés

Para efectos de la presente Política, en términos generales se entenderá por "conflicto de interés" cualquier circunstancia, hecho o posición personal que interfiera o pueda interferir con la capacidad de un Director de Salfacorp para tomar decisiones que objetivamente sean en el mejor interés de Salfacorp.

En el evento que algún Director de Salfacorp tenga vínculos profesionales, comerciales y/o de parentesco por consanguinidad o afinidad, con algún proveedor o cliente de la Sociedad, deberá así declararlo por escrito al Presidente del Directorio y cualquier decisión comercial o administrativa que tenga relación con el referido proveedor o cliente no podrá pasar por el Director involucrado. Cuando exista un conflicto de interés en que se encuentre involucrado el Presidente del Directorio, éste deberá ser comunicado por escrito al resto de los integrantes del Directorio, debiendo abstener el Presidente del Directorio de involucrarse en las materias en que exista el conflicto de interés.

Todo lo anterior es sin perjuicio de lo dispuesto en el Título XVI de la Ley de Sociedades Anónimas, sobre operaciones con partes relacionadas, en Política General de Habitualidad para Operaciones con Partes Relacionadas de Salfacorp y en el Código de Ética de Salfacorp, el cual se aplicará expresamente a los miembros del Directorio de la Sociedad.



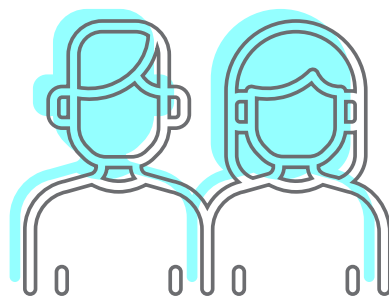
7. Otras Prácticas

7.1. Plan Trienal.

Es política de SalfaCorp, que el plan desarrollo trienal de cada una de las unidades y filiales de la empresa, sea conocido y aprobado previamente por el Directorio de la Sociedad.

7.2. Reunión estratégica.

Una vez al año en la fecha y oportunidad que el Directorio determine, se realizará a cabo una reunión estratégica del Directorio con todos los gerentes generales y máximos ejecutivos de cada una de las unidades del grupo de Empresas Salfacorp. En esta reunión cada uno de los ejecutivos expondrá al Directorio los principales focos y lineamientos de su unidad, con énfasis en las bases sobre las cuales se preparará el plan trienal, los desafíos y oportunidades de crecimiento y desarrollo de su unidad y las principales amenazas y riesgos de cada uno de dichos negocio.





06.

Entrega de información al mercado





06. Entrega de información al mercado

1. Evaluación información entregada al Mercado

En el convencimiento que se debe procurar por una divulgación rápida y adecuada de información al mercado, el Directorio deberá analizar y evaluar semestralmente, en las oportunidades que este determine, la suficiencia y oportunidad de las informaciones que hayan sido entregadas al mercado por Salfacorp durante el semestre anterior.

Para los efectos anteriores, el Gerente General Corporativo y el Fiscal de la Sociedad deberán hacer una presentación al Directorio en que se le expondrá en forma sistematizada acerca de la información divulgada al mercado durante el último semestre. Asimismo, o deberá informarse acerca de los principales cambios legales y normativos sobre divulgación de información que hayan ocurrido durante dicho periodo.

Todo lo anterior debe entenderse sin perjuicio de lo establecido en el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado de Salfacorp.

2. Relación con los Inversionistas y el mercado en general

Todas las consultas, dudas e inquietudes, que razonablemente y de acuerdo al marco legal aplicable, manifiesten los accionistas, inversionistas y terceros en general, respecto de la situación, marcha y negocios públicamente conocidos de la Sociedad, serán canalizadas a través de la Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas, específicamente por el encargado de la relación con los inversionistas.

Lo anterior no obsta a las facultades entregadas en el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, el Gerente General Corporativo y al Gerente Corporativo de Administración y Finanzas.

3. www.salfacorp.com

Es política de la Sociedad mantener permanentemente habilitada en internet, la página web www.salfacom.com, mediante la cual el público en general puede acceder fácil y expeditamente a toda la información legal, financiera y comercial de la Sociedad, requerida por la ley y además a una breve reseña de sus principales filiales y unidades, a la estructura organizacional y de negocios de la empresa y a la información de interés para el mercado que corresponda comunicar en conformidad a la ley.

El encargado de la relación con los inversionistas, dependiente de la Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas deberá velar por la correcta actualización de la información mantenida en la página web de la Sociedad.

4. Otras prácticas

Es política de la Sociedad, efectuar reuniones ampliadas con accionistas e inversionistas en forma trimestral, con posterioridad a la entrega a la Superintendencia de Valores y Seguros de los Estados Financieros de la Sociedad y la demás información requerida por la ley y la normativa de dicha superintendencia.

Por medio de estas reuniones trimestrales, la Gerencia General Corporativa y la Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas, efectuarán una presentación respecto la información entregada a la SVS, y absolverán públicamente las consultas, dudas e inquietudes que razonablemente y de acuerdo al marco legal aplicable, manifiesten los asistentes respecto de la situación, marcha y negocios públicamente conocidos de la Sociedad.

Una copia de la presentación que se vaya a efectuar en cada reunión, deberá ser subida a la página web de la Sociedad, simultáneamente al inicio de cada reunión.



07%

*S*ustitución de ejecutivos principales y compensación de ejecutivos





07. Sustitución de ejecutivos principales y compensación de ejecutivos

1. Sustitución y reemplazo de ejecutivos

En caso de ausencia definitiva del Gerente General, el Directorio podrá proveer el reemplazo del cargo, ya sea por medio de un candidato proveniente del grupo de empresas SalfaCorp o bien, por medio de los servicios de asesores expertos en la búsqueda y selección de ejecutivos. Para estos efectos se considerará especialmente, la idoneidad técnica, nivel educacional, experiencia y cualquier otro elemento relevante que el Directorio determine al efecto.

En caso de ausencia o impedimento definitivo de algún ejecutivo principal de la Sociedad, el Gerente General, procederá de la misma forma indicada previamente.

En la medida de lo posible, todo gerente o ejecutivo principal de la Sociedad, que deje su cargo, deberá preparar y entregar al Gerente General Corporativo un informe de los asuntos pendientes a su cargo, indicando el estado de cada uno, riesgos y plazos asociados y las gestiones por hacer en los días siguientes.

Todo nuevo gerente o ejecutivo principal de la Sociedad, deberá cumplir durante las primeras semanas de su llegada al cargo, un proceso de inducción diseñado por el área de capital humano, en el cual se le ponga al corriente de las características principales del puesto en el que desarrollará sus labores y se le informe respecto los negocios, riesgos, políticas, operaciones, procedimientos y marco jurídico relevante de la Sociedad y sus negocios.

2. Políticas de Compensación de ejecutivos

A fin de disminuir el riesgo de que las políticas de compensaciones de los ejecutivos principales de la Sociedad, puedan generar incentivos que contribuyan a traspasar o vulnerar las políticas de riesgo de la compañía, será política de SalfaCorp que los planes de compensación de los ejecutivos de la compañía y sus filiales, consideren además del cumplimiento de indicadores financieros o de gestión personal, el cumplimiento de otros objetivos como desarrollo sustentable y sostenible de la compañía, la correcta marcha de su respectiva unidad y al adecuado desarrollo de carrera personal y de sus subalternos, entre otros.



08.

*Administración de
riesgos y control interno*





08. Administración de riesgos y control interno

1. Matriz de Riesgo

Como política de control de riesgo, la Sociedad ha implementado con la asesoría de una empresa de auditoría de reconocida experiencia en Chile y en el extranjero, una matriz de riesgos que define los principales riesgos tanto corporativos como de la operación de la Sociedad y de sus principales filiales y bajo la cual se diseñan los planes de auditoría, control y mitigación de los principales riesgos del grupo de empresas SalfaCorp. Esta matriz deberá permanecer permanentemente actualizada para lo cual, deberá ser revisada y validada anualmente por el Directorio.

2. Contraloría Corporativa

Es política de SalfaCorp disponer de una Contraloría Corporativa la cual depende del Directorio y cuenta con un equipo de auditoría destinado a monitorear y controlar la matriz de riesgo que define los principales riesgos tanto corporativos como de la operación de la Sociedad y de sus principales filiales. También es la unidad encargada de monitorear el cumplimiento del modelo de prevención de delitos de la Ley N° 20.393.

En atención a lo anterior, el Directorio se reunirá [semestralmente] con la Contraloría Corporativa de Salfacorp a fin de que ésta le informe los resultados respecto de su monitoreo y control respecto de la matriz de riesgo y las directrices de control interno. En especial, deberá tratarse al cumplimiento de las políticas y procedimientos vigentes y, por tanto, de la efectiva exposición al riesgo por parte de la Sociedad.

3. Código de Ética

SalfaCorp S.A. cuenta con un Código de Ética, el cual recoge los valores y principios que deben inspirar a todas las personas que forman parte del grupo de Empresas SalfaCorp y asimismo establece un conjunto de procedimientos, derechos

y obligaciones del personal, colaboradores y autoridades de la empresa, que rigen su forma de actuar, proceder y relacionarse entre sí y con los terceros, autoridades y el mercado en general.

4. Procedimiento y Canal de denuncia de irregularidades e ilícitos.

En conformidad a la política de control de riesgo de la Sociedad, SalfaCorp cuenta con un modelo de prevención de delitos de acuerdo a lo prescrito por la Ley 20.393, 3 el cual se encuentra a esta fecha operando y debidamente certificado, en conformidad a la ley.

En lo sucesivo y haciendo extensivo en lo que corresponda, todo el procedimiento y la estructura desarrollada para los efectos de cumplir con la Ley 20.393, la Sociedad implementará los cambios necesarios para que a través de las disposiciones del Código de Ética de la Sociedad, SalfaCorp cuente con:

(i) canales de denuncia, ampliando éstos a cualquier irregularidad o ilícito, garantizando la confidencialidad del denunciante y la ausencia de represalias en contra de ellos, (ii) garantía del derecho de defensa de quienes sean denunciados; y (iii) la apropiada regulación para darle curso a las denuncias y resolver y tomar acciones sobre las materias denunciadas (por ejemplo, procedimiento de investigación interna, plazos para el, lo denuncia al ministerio público en caso de delitos, etc.).



09.

D *ivulgación*

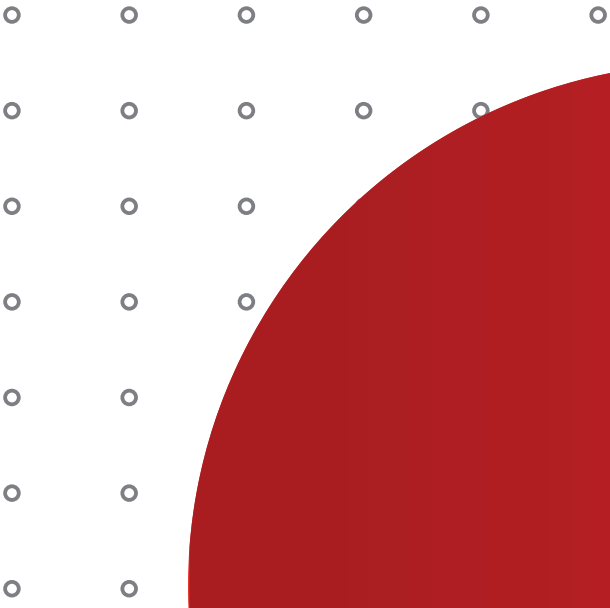




09. Divulgación

El Directorio, como órgano societario encargado de establecer las disposiciones de la presente Política y sus modificaciones, de actualizarlas, de interpretar sus disposiciones y de divulgarla, tiene las siguientes obligaciones :

- (a)** Entregar a los Directores de Salfacorp una copia de esta Política.
- (b)** Mantener en las oficinas de Salfacorp, a disposición de los accionistas e inversionistas, una copia actualizada de la presente Política.
- (c)** Actualizar los contenidos de la presente Política cuando corresponda.



SALFACORP®