

**INFORMACIÓN RESPECTO DE PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO
SALFACORP S.A.**

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
	SI	NO
1. Del funcionamiento del Directorio		
A. De la adecuada y oportuna información del Directorio, acerca de los negocios y riesgos de la sociedad, así como de sus principales políticas, controles y procedimientos.		
a) El Directorio cuenta con un procedimiento/mecanismo para la inducción de cada nuevo director, por medio del cual éste se informe respecto de la sociedad, sus negocios, riesgos, políticas, procedimiento, principales criterios contables y del marco jurídico vigente más relevante y aplicable a la sociedad y al Directorio.	X	
Explicación: El Directorio cuenta con un documento denominado “Política de Gobierno Corporativo del Directorio” la que fue aprobada en sesión de Directorio celebrada con fecha 27 de marzo de 2013, en adelante la “ Política ”, en la que se regula, entre otras materias, un procedimiento de inducción de nuevos directores (entendiendo por tal aquella persona que no ha servido en tal función en el período inmediatamente anterior al que fue nombrado). Este procedimiento de inducción se encuentra descrito en las páginas 3 y 4 de la Política.		
b) El Directorio cuenta con una política para la contratación de asesores especialistas en materias contables, financieras y legales que, entre otros aspectos, contemple la asignación de un presupuesto especial y suficiente para esos efectos. Además, dicha política es revirada anualmente, en función de las necesidades que para ello se prevean.		X
Explicación: 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. Sin perjuicio de lo anterior, el presupuesto anual de		

la compañía puede 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 del año calendario de que se trate, el Directorio debe 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 consulta 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 debe ser consultada con el Gerente General Corporativo.

c) El Directorio se reúne al menos semestralmente con la empresa de auditoría externa a cargo de la auditoría de los estados financieros para analizar:

- i. El programa o plan anual de auditoría.
- ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.
- iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieren detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes.
- iv. Los resultados del programa anual 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.

Con todo, se deberá explicar las materias que son analizadas en sesiones de Directorio sin la presencia de gerentes o ejecutivos.

X

Explicación: En la Política se dispone que el Directorio se reunirá al menos dos veces al año con la empresa encargada de la auditoría externa de la compañía, con la que se analizarán las materias indicadas en esta práctica. No existen materias que sean analizadas en sesiones de Directorio sin la presencia de gerentes o ejecutivos principales.

B. Del correcto funcionamiento del Directorio y su continuidad ante la ausencia de uno o más de sus miembros.		
a) El Directorio cuenta con un procedimiento establecido para detectar e implementar eventuales mejoras en el funcionamiento del directorio en su conjunto y ese proceso es realizado al menos una vez al año por una persona o entidad ajena a la sociedad.		X
Explicación: En la Política se establece un procedimiento por medio del cual 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. Lo anterior, en sin perjuicio de que 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.		
b) El Directorio ha establecido una política mediante la cual se propone a los directores el tiempo mínimo mensual que, en su opinión, es deseable que cada director deba destinar exclusivamente al cumplimiento de dicho rol en la sociedad, en atención a las características particulares de ésta. Con todo, se deberá indicar si esa política está o no a disposición de los accionistas y el público en general.		X
Explicación: En la Política se establece que el tiempo mínimo que cada Director debe 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 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.		
c) El Directorio cuenta con un mecanismo/procedimiento para mantener documentados de manera adecuada, los fundamentos, elementos y demás información de la sociedad que se hayan tenido a la vista o se estén considerando para adoptar los diversos acuerdos del Directorio, a objeto de evitar que como consecuencia del reemplazo, incapacidad, ausencia o renuncia de uno o más de sus miembros, se afecte la normal y oportuna toma de decisiones del mismo.	X	

Explicación: En la Política se regula un mecanismo consistente en que copia de toda la información que sea entregada a los Directores como antecedente para adoptar un acuerdo, sea además mantenida en un archivo digital que lleva el Contralor. Asimismo, esta información está disponible para los Directores en una carpeta electrónica, a la que tienen acceso restringido los mismos. Todos los Directores tienen 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.

C. Tratamiento por el Directorio de los potenciales conflictos de interés que pueden surgir en el ejercicio del cargo de Director.

a) El Directorio se rige por un Código de Conducta que como mínimo: i) identifica las principales situaciones que configuran un conflicto de interés; y ii) describe el procedimiento que debe seguir un director para declarar y resolver un conflicto de interés. Dicho Código, se refiere al menos a situaciones que, a pesar de no estar específicamente contenidas en la ley, de ser mal resueltas, podrían terminar afectando el interés social.

Con todo, se deberá indicar si ese Código de Conducta está o no a disposición de los accionistas y el público en general.

X

Explicación: La compañía cuenta con un Código de Ética que 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, el cual es expresamente aplicable a los directores.

Adicionalmente, en la Política se define “conflicto de interés” como cualquier circunstancia, hecho o posición personal que interfiera o pueda interferir con la capacidad de un Director de la compañía para tomar decisiones que objetivamente sean en el mejor interés de la misma. Del mismo modo, se regula un procedimiento a seguir en caso que un Director de la compañía tenga vínculos profesionales, comerciales y/o de parentesco por consanguinidad o afinidad, con algún proveedor o cliente de la misma. 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 la compañía y en el Código de Ética de la compañía.

La Política y el Código de Ética se encuentran a disposición de los accionistas e inversionistas en las oficinas de la compañía. Esta materia se encuentra tratada en las páginas 6 y 10 de la Política.

D. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5).		
- En la Política se contempla 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.		
- En la Política se dispone que una vez al año en la fecha y oportunidad que el Directorio determine, se llevará 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.		
2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general.		
A. De la información que requieren los accionistas e inversionistas para la adecuada toma de decisiones, y de los mecanismos que facilitan la participación de los accionistas en las Juntas de Accionistas.		
a) Para efectos del proceso de postulación y elección de directores, el Directorio cuenta con una política y procedimiento a objeto que el gerente general elabore y ponga a disposición de los accionistas, con al menos dos días de anticipación a la junta, un documento que contenga la experiencia y perfil profesional de los candidatos a director que, hasta ese momento, hayan provisto dicha información a la sociedad.	X	
<p>Explicación: La Política contempla un procedimiento que regula la postulación y elección de directores. Al respecto, se establece que el Gerente General de la compañía debe 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.salfacorp.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.</p> <p>La antes referida lista de candidatos a Director debe 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 oportunamente entregada por el candidato. En caso contrario, se dejará constancia de no haber sido entregada.</p> <p>Asimismo, la antes referida lista de candidatos a Director será puesta a disposición de cada accionista a la respectiva junta de</p>		

accionistas al momento de iniciarse ésta.		
b) La sociedad cuenta con un mecanismo que permite la votación remota y participación en tiempo real de los accionistas en las juntas de accionistas.		X
Explicación: [La compañía no ha estimado necesario implementar un mecanismo que permita la votación remota y participación en tiempo real de los accionistas en las juntas de accionistas, considerando especialmente [que siempre se ha contado con el quórum necesario para constituir las juntas de accionistas y adoptar acuerdos en ellas].		
c) La sociedad cuenta con mecanismos electrónicos que permiten divulgar oportunamente al mercado, en el transcurso de la junta de accionistas, los acuerdos que se adopten, así como otros sucesos de relevancia que ocurran durante ésta.		X
Explicación: La compañía no ha estimado necesario contar con mecanismos electrónicos que permitan divulgar al mercado, en el transcurso de la junta de accionistas, los acuerdos que se adopten, así como otros sucesos de relevancia que ocurran durante ésta, dado que dicha información no tiene el carácter de cierta sino hasta que termina la respectiva junta y, de corresponder, es entregada al mercado a la brevedad posible a través del envío de un hecho esencial que resume los acuerdos adoptados.		
d) La sociedad cuenta con una persona, unidad o sistema cuyo objetivo principal es responder de manera oportuna las inquietudes que razonablemente manifiesten los accionistas e inversionistas nacionales o extranjeros, respecto de la situación, marcha y negocios públicamente conocidos de la entidad, indicándoles además dónde pueden obtener la información de la sociedad que se provee al público en general.	X	
Explicación: En la Política se dispone que 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, sean 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, al Gerente General Corporativo y al Gerente Corporativo de Administración y Finanzas.		
e) El Directorio cuenta con un procedimiento formal para analizar y evaluar la suficiencia, oportunidad y pertinencia de las diversas revelaciones que la entidad realiza al mercado, a objeto de mejorar permanentemente la información de la sociedad que se provee al público en general.	X	

Explicación: La Política establece un procedimiento que establece que el Directorio debe analizar y evaluar semestralmente, en las oportunidades que éste determine, la suficiencia y oportunidad de las informaciones que hayan sido entregadas al mercado por la compañía durante el semestre anterior.

Para los efectos anteriores, el Gerente General Corporativo y el Fiscal de la Sociedad deben realizar una presentación al Directorio acerca de la información divulgada al mercado durante el último semestre. Asimismo, debe informarse acerca de los principales cambios legales y normativos sobre divulgación de información que hayan ocurrido durante dicho período.

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

f) 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.

X

Explicación: En la Política se establece, como política de la compañía, el mantener permanentemente habilitada en internet la página web www.salfacorp.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, debe velar por la correcta actualización de la información mantenida en la página web de la compañía.

B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5).

En la Política se contempla efectuar reuniones ampliadas con accionistas e inversionistas en forma trimestral, con posterioridad a la entrega a esta Superintendencia de Valores y Seguros de los estados financieros de la compañía y la demás información requerida por la ley y la normativa de esta superintendencia.

Por medio de estas reuniones trimestrales, la Gerencia General Corporativa y la Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas, efectúan una presentación respecto la información entregada a la Superintendencia, y absuelven 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 compañía.

Una copia de la presentación que se vaya a efectuar en cada reunión, es subida a la página web de la compañía, simultáneamente al inicio de cada reunión.		
3. De la sustitución y compensación de ejecutivos principales.		
A. De los procedimientos de sucesión y de las políticas y planes de compensación de los ejecutivos principales.		
a) El Directorio cuenta con un procedimiento para facilitar el adecuado funcionamiento de la sociedad ante el reemplazo o pérdida del gerente general o de ejecutivos principales. Tal procedimiento contempla políticas y mecanismos de selección de potenciales reemplazantes y el adecuado traspaso de funciones e información del gerente o ejecutivo principal a sus reemplazantes o al Directorio.		X
Explicación: En la Política se contempla un procedimiento que regula qué sucede en caso de ausencia definitiva del Gerente General, y en caso de ausencia o impedimento definitivo de algún ejecutivo principal.		
b) El Directorio ha establecido directrices y procedimientos formales tendientes a prevenir que las políticas de compensación e indemnización de los gerentes y ejecutivos principales, generen 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: La Política establece que con la finalidad de disminuir el riesgo de que las políticas de compensaciones de los ejecutivos principales de la compañía puedan generar incentivos que contribuyan a traspasar o vulnerar las políticas de riesgo de la compañía, será política de la compañía que los planes de compensación de los ejecutivos de la misma y de 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.		
B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5).		
4. De la definición, implementación y supervisión de políticas y procedimientos de control interno y gestión de riesgos en la		

empresa.		
A. De la administración adecuada de los riesgos inherentes a los negocios que realiza la entidad y de la adopción de las medidas que correspondan a objeto que los riesgos finalmente asumidos por la misma, se enmarquen dentro de las políticas definidas al efecto.		
a) La sociedad cuenta con políticas y procedimientos formales para la administración de sus riesgos, siendo el personal atingente, independiente del vínculo contractual que lo una con la sociedad, debidamente informado y capacitado respecto de tales materias. Además, dichas políticas y procedimientos son revisados periódicamente y actualizados, si correspondiere.	X	
Explicación: Conforme a lo dispuesto en la Política, la compañía 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 SalfaCorp 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 debe permanecer permanentemente actualizada para lo cual, debe ser revisada y validada anualmente por el Directorio.		
b) El Directorio cuenta con un Comité o unidad que le reporte directamente, dedicado a controlar que las políticas y procedimientos, referidos en la letra anterior, se cumplan y que por ende, la exposición a los riesgos efectivamente asumidos, sea acorde a lo definido en tales políticas.	X	
Explicación: Conforme a lo dispuesto en la Política, la compañía dispone de una Contraloría Corporativa que 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 operacionales de la compañía 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 reúne semestralmente con la Contraloría Corporativa de la compañía 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, debe tratarse el cumplimiento de las políticas y procedimientos vigentes y, por tanto, la efectiva exposición al riesgo por parte de la compañía.		
c) La sociedad cuenta con un procedimiento establecido y conocido por todo su personal, cualquiera sea el vínculo con ella, especialmente diseñado para la denuncia de eventuales irregularidades o ilícitos, que dé		X

<p>garantías respecto de la confidencialidad de la identidad del denunciante.</p>		
<p>Desde Octubre o de 2013, la compañía cuenta con un canal de denuncias orientado a la denuncia de 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 ello, denuncia al ministerio público en caso de delitos, etc.)</p>		
<p>d) El Directorio ha implementado un Código de Conducta Ética, que define los principios que guían el actuar de todo su personal, independiente del vínculo contractual con ella, y cuenta con procedimientos adecuados para capacitar a su personal respecto de tales principios.</p>	<p>X</p>	
<p>Explicación: La compañía 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 procedimiento, derechos y obligaciones del personal, colaboradores y autoridades de la empresa que rigen su forma de actuar, proceder y relacionarse entre sí, con terceros, autoridades y el mercado en general. La capacitación está encargada al área de valores y personas.</p>		
<p>B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5).</p>		
<p>5. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, que no están referidas a las materias antes señaladas (No más de 5).</p>		