

PRACTICAS  
GOBIERNO  
CORPORATIVO

385

---

SALFACORP S.A. Y FILIALES

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
<b>1. Del funcionamiento y composición del directorio</b>		
<b>a) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo para la inducción de cada nuevo integrante, que tiene por objeto facilitar a éste el proceso de conocimiento y comprensión de:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. Los negocios, materias y riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que son considerados más relevantes, así como de las razones por las que en opinión del directorio aquellos tienen esta condición.	X	
<b>Explicación:</b> 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 . Respecto a lo relacionado con sostenibilidad se encuentra en proceso de incorporación en la política		
ii. Los grupos de interés relevantes que ha identificado la entidad así como de las razones por las que en opinión del directorio aquéllos tienen esta condición.		X
<b>Explicación:</b> Formalmente no se ha identificado por parte del directorio los grupos de interés relevante, pero si se identifican informalmente en los siguientes grupos de Interés; Interno, empleados y accionistas, Externos, como son los entes reguladores e Intermedio, como son los clientes, las asociaciones y la banca en general.		
iii. La misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que debieran guiar el actuar de la sociedad, sus directores y personal, y las políticas de inclusión, diversidad, sostenibilidad y gestión de riesgos, aprobadas por el directorio.	X	
<b>Explicación:</b> 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. No obstante lo anterior dicho código no considera en forma tácita temas de sostenibilidad, aun cuando se hace mención de manera implícita a las relaciones entre comunidades y temas sociales. Como parte del proceso de actualización del Código de Ética se considerara la incorporación de esta información.		

iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.	X	
<p><b>Explicación:</b> La Política de Gobiernos Corporativos de la Compañía establece 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. 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. Dentro de la información entregada a los Directores se considera: Código de ética de SalfaCorp S.A. Reglamento Interno Manual de Manejo de información de interés Política de Gobierno Corporativo de SalfaCorp S.A. Un set de copia de las leyes más relevantes aplicables a SalfaCorp y su Directorio.</p>		
v. Los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme a la legislación vigente recaen en cada integrante del directorio, mediante ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local con esos deberes.	X	
<p><b>Explicación:</b> La Compañía cuenta con un Código de ética el cual establece los principios a seguir, responsabilidad sobre información confidencial y privilegiada, Los controles y registros financieros y la debida protección de los activos. Este código es entregado a cada trabajador al momento de su ingreso a la Compañía.</p>		

vi. Los principales acuerdos adoptados en los últimos 2 años anteriores al inicio de su mandato y de las razones que se tuvieron en consideración para adoptar tales acuerdos o para descartar otras opciones evaluadas.	X	
<p><b>Explicación:</b> Tal como se indicó en punto IV esta información es entregada al ingreso de cada nuevo director y es 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 La información contenida en dicho sitio: 1. Últimas tres memorias anuales de SalfaCorp S.A. 2. Últimos Estados Financieros trimestrales y últimos Estados Financieros anuales, con sus respectivos análisis razonados. 3. Copia de las actas de sesiones de Directorio de los últimos doce meses. 4. Último presupuesto anual aprobado por el Directorio. 5. Código de ética de SalfaCorp S.A. 6. Manual de Manejo de información de interés 7. Política de Gobierno Corporativo de SalfaCorp S.A. 8. Un set de copia de las leyes más relevantes aplicables a SalfaCorp y su Directorio.</p>		
vii. Las partidas más relevantes de los estados financieros trimestrales y anuales del último año junto con sus respectivas notas explicativas, además de los criterios contables aplicados en la confección de dichos estados financieros.	X	
<p><b>Explicación:</b> En archivo digital que se entrega a cada Director se incorpora los últimos estados financieros anuales y trimestrales así como también el análisis razonado de iguales fechas y los directorios del año de cada negocio.</p>		

<p>viii. Lo que en opinión del directorio es un conflicto de interés y cómo en opinión de éste, o conforme al Código o Manual establecido al efecto, y sin perjuicio de aquellos conflictos de interés expresamente abordados por ley, debieran tratarse las situaciones en las que se pudiese presentar uno de ellos.</p>	<p>X</p>	
<p><b>Explicación:</b> Tal como se indicó en puntos anteriores, 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. Por otro lado la Política de Gobierno Corporativo de la Compañía define y considera “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.</p>		

b) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos, que:	SI	NO
i. Define al menos anualmente las materias respecto de las cuales se harán capacitaciones a sus integrantes y el calendario de capacitaciones para el año correspondiente.		X
<b>Explicación:</b> Se ha estimado no realizar un programa de capacitaciones permanentes, considerando que los directores cuentan con la suficiente formación y experiencia en el desempeño de su cargo, no obstante continuamente participan en Charlas y Seminarios de actualización.		
ii. Como parte de esas materias contempla las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido adoptando otras entidades tanto a nivel local como internacional.		X
<b>Explicación:</b> Los miembros del Directorio asisten a charlas y/o seminarios de actualización donde Empresas externas de reconocida experiencia indican las mejores prácticas del mercado y definiciones y/o consideraciones respecto a temas relevantes, no obstante a esto el Directorio no ha considerado mantener un registro y/o procedimiento de capacitaciones		
iii. Como parte de esas materias contempla los principales avances que se han dado en el último año a nivel local e internacional en lo referido a inclusión, diversidad y reportes de sostenibilidad.		X
<b>Explicación:</b> No se encuentra formalizado un plan de capacitación específico que considere temas de inclusión, reportes de sostenibilidad, etc., no obstante esto es parte implícito de la cultura de SalfaCorp, la cual establece programas para todo su personal sin diferenciación al respecto.		
iv. Como parte de esas materias contempla las principales herramientas de gestión de riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que se han ido implementando en el último año a nivel local e internacional.		X
<b>Explicación:</b> Periódicamente se evalúa la gestión de riesgos de la Compañía, a través del levantamiento de la matriz de riesgos, la cual considera un universo de riesgos de distinta índole, al cual se le realiza un seguimiento de su comportamiento y ambiente de control asociado. Adicionalmente cada año se realiza una evaluación integral de los riesgos a los cuales se ve expuesta la Compañía, si bien aquellos riesgos de sostenibilidad no se encuentran identificados tácitamente se ven incorporados de manera implícita en la matriz integral		

<p>v. Como parte de esas materias contempla los fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local e internacional relacionados con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información.</p>		<p>X</p>
<p><b>Explicación:</b> Si bien no se registra un procedimiento formalizado debido a que no es frecuente este tipo de situaciones, en caso de existir estos son debidamente asesorados por empresas externas obteniendo de manera íntegra entre ambas partes la mejor solución al problema. No obstante a lo anterior es deber individual de cada Director estar debidamente actualizado en dichos temas.</p>		
<p>vi. Como parte de esas materias contempla una revisión de ejemplos de situaciones que configuran un conflicto de interés en el directorio y de formas en que esos conflictos de interés pueden evitarse o ser resueltos en el mejor interés social.</p>		<p>X</p>
<p><b>Explicación:</b> Dado que las situaciones de conflicto de interés son específicas y no de ocurrencia permanente estas se van evaluando de acuerdo a su situación de origen, no obstante ante eventuales situaciones o consideraciones especiales el Directorio solicita asesoría al respecto ya sea interna y/o de asesores externos.</p>		
<p>vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.</p>		<p>X</p>
<p><b>Explicación:</b> Tal como se comentó en puntos anteriores, durante el último año el Directorio no ha registrado un plan formal de capacitación, no obstante ha sido participe en Seminarios y Charlas de actualización, así como también es deber individual de cada Director estar debidamente actualizado en dichos temas.</p>		

c) El directorio cuenta con una política para la contratación de expertos(as) que lo asesoren en materias contables, tributarias, financieras, legales o de otro tipo:	SI	NO
i. Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores que la contratación de un(a) asesor(a) en particular.		X
<p><b>Explicación:</b> 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. Respecto a 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. 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.</p>		
ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.		X
<p><b>Explicación:</b> Tal como se indica en punto anterior las asesorías son evaluadas caso a caso, en la situación que el Directorio solicite una asesoría esta es analizada y aprobada en el mismo Directorio</p>		
iii. Que, contemple la difusión, al menos una vez al año, de las asesorías solicitadas y no contratadas, especificando las razones por las que el directorio adoptó esa decisión en particular, lo cual además queda debidamente reflejado en el acta de la sesión correspondiente.		X
<p><b>Explicación:</b> En caso de solicitud de algún tipo de asesoría por parte del Directorio esta debe quedar registrada en Actas y se realizara seguimiento al respecto.</p>		

<b>d) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la empresa de auditoría externa a cargo de la auditoría de los estados financieros para analizar:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. El programa o plan de auditoría.	X	
<b>Explicación:</b> La Política de la Compañía dispone que el Directorio se reúna 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. En la primera de ellas, conjuntamente con informar el resultado de la auditoría del año anterior se presenta el plan de auditoría del año.		
ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.	X	
<b>Explicación:</b> El directorio cita a la empresa de auditoría directamente o, mediante el comité de directores en forma trimestral o bien cuando lo requiera para tratar diferencias, prácticas contables, sistemas administrativos, temas de auditoría Interna entre otros.		
iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes.	X	
<b>Explicación:</b> El directorio cita a la empresa de auditoría directamente o, mediante el comité de directores cuando lo requiera para tratar eventuales deficiencias graves. En caso de darse diferencia de criterios relevantes esta información es presentada al Directorio en sesión extraordinaria quedando registrado en Acta los temas tratados y en base a esto se evalúa si es necesario realizar la consulta a una entidad fiscal, con el fin de que la decisión a tomar sea totalmente transparente e independiente para los accionistas y el mercado.		
iv. Los resultados del programa anual de auditoría.	X	
<b>Explicación: Los resultados de las auditoría se realizan en distintas reuniones:</b> -En la primera de ellas, conjuntamente con informar el resultado de la auditoría del año anterior se presenta el plan de auditoría del año en curso.  -Durante el año se presenta los resultados del Control Interno  -Etc.		

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.	X	
<b>Explicación:</b> Los posibles conflictos de interés son evaluados permanentemente por el Directorio ya sea mediante información obtenida de la administración o de terceros. Y Cualquier servicio distinto al de auditoría, es evaluado y autorizado por el directorio.		
<b>e) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de gestión de riesgos de la entidad o responsable de función equivalente, para analizar:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.	X	
<b>Explicación:</b> La Sociedad ha implementado con la asesoría de una empresa de auditoría de reconocida experiencia tanto nacional como internacional 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 SalfaCorp. Lo anterior se encuentra establecido en la política de Gobiernos Corporativos, la cual establece su revisión y validación anualmente. No obstante a lo anterior y 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.		
ii. La matriz de riesgos empleada por la unidad así como las principales fuentes de riesgos y metodologías para la detección de nuevos riesgos y la probabilidad e impacto de ocurrencia de aquellos más relevantes.	X	
<b>Explicación:</b> Tal como se indica anteriormente, la matriz de riesgo define los principales riesgos tanto corporativos como de la operación de la Sociedad y de sus principales filiales, lo cual se va actualizando anualmente. Esta matriz es construida levantando los riesgos de cada negocio en particular y general considerando la coyuntura externa e interna tanto del negocio como la economía y apoyada por asesores externos.		

iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad.	X	
<b>Explicación:</b> Las recomendaciones y mejoras son analizadas en Directorio anualmente previo una revisión de las Gerencias responsables. La matriz contempla recomendaciones y medidas las cuales son integradas el programa de auditoria interna de la compañía.		
iv. Los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situaciones de crisis.	X	
<b>Explicación:</b> La matriz contempla los planes de contingencia, de acuerdo a la calificación del riesgo, las cuales son integradas el programa de auditoria interna de la compañía La Política de la Compañía establece lineamientos definidos en caso de Sustitución y/o reemplazo de ejecutivos los cuales se encuentran formalizados en los Procedimientos internos de la Compañía, en caso de generarse contingencias ante la materialización de un evento critico este es analizado por las Gerencias respectivas y revisadas con el Directorio, esta revisión es realizada de manera extraordinaria de acuerdo a la situación que eventualmente se pueda presentar en caso contrario sigue su curso normal.		
<b>f) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para analizar:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. El programa o plan de auditoría anual.	X	
<b>Explicación:</b> La Política de la Compañía dispone que el Directorio se reúna al menos dos veces al año con la Unidad de Auditoria Interna, no obstante en caso de cualquier situación de interés se puede citar a reunión extraordinaria quedando Acta de lo conversado en dicha reunión. No obstante lo anterior las reuniones son de carácter trimestral		
ii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes o el Ministerio Público.	X	
<b>Explicación:</b> Tal como se indica en punto anterior las reuniones son trimestrales, en caso de existir una eventual contingencia se solicita una reunión extraordinaria al respecto.		
iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.	X	
<b>Explicación:</b> Tal como se indica en puntos anteriores las reuniones son trimestrales, y en ellas se dan cuenta de las observaciones a considerar con el fin de mitigar riesgos de manera oportuna.		

iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.	X	
<b>Explicación:</b> Esta información es expuesta mensualmente por el Contralor Corporativo de la Compañía al Directorio		
<b>g) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible o responsable de función equivalente, para analizar:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. La efectividad de las políticas aprobadas por el directorio para difundir al interior de la organización, sus accionistas y al público en general los beneficios de la diversidad e inclusión para la sociedad.		X
<b>Explicación:</b> No se ha estimado necesario la creación de una Unidad de Responsabilidad Social y Desarrollo Sostenible, no obstante existe una relación permanente con la Comunidad donde el personal de la Empresa es el fiel reflejo de los valores que sustentan la Compañía. Y cada Gerencia es la responsable de mantener un control respecto a temas sociales y de sostenibilidad.		
ii. Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras.		X
<b>Explicación:</b> En el contexto de las acciones de Responsabilidad social Empresarial, SalfaCorp participa en programas y actividades que promueven la integración el desarrollo y el incremento en la calidad de vida de las comunidades donde se desarrollan los proyectos, no obstante no hay una instancia de reunión formal que evalué los aspectos sociales y/o de sostenibilidad, por lo cual se evaluara la inclusión de dicha instancia.		
iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.		X
<b>Explicación:</b> La Compañía no emite formalmente reportes de sostenibilidad en general, no obstante cualquier situación de interés o de excepción es evaluada según amerite. Se evaluara la emisión de futiros reportes al respecto.		
<b>h) El directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la sociedad, para conocer:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.	X	
<b>Explicación:</b> En el proceso de inducción de los Directores al ingresar a la Compañía, se realizan visitas en terrenos a los distintos proyectos Vigentes. Si bien, no se tiene una fecha específica de visitas estas pueden ser de carácter sorpresivo y/o de libre disposición de los Directores.		

ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.	X	
<b>Explicación:</b> De acuerdo a lo indicado anteriormente las visitas son de libre requerimiento del Directorio en la medida que sea requerido.		
iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de los responsables de esas dependencias e instalaciones sería pertinente realizar para mejorar el funcionamiento de las mismas.	X	
<b>Explicación:</b> De acuerdo a lo indicado anteriormente las visitas son de libre requerimiento del Directorio en la medida que sea requerido.		
<b>i) De las reuniones sostenidas para cada punto referido en las letras d) a la f) anteriores, al menos una por cada punto se realiza sin la presencia del gerente general de la sociedad.</b>	SI	NO
<b>Explicación:</b> El Gerente General de la Compañía participa en todas las reuniones de Directorio considerando su conocimiento de la esta y el aporte de valor que esto puede implicar	X	
<b>j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:</b>	SI	NO
i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.	X	
<b>Explicación:</b> La Compañía cuenta con Procedimientos Internos los cuales permiten la continua revisión y revisión de controles asociados, específicamente en lo relacionado al mejoramiento continuo se encuentra el procedimiento "Funcionamiento del directorio" el cual establece los lineamientos y/o alternativas que permitan mejorar desempeño y las medidas apropiadas para ello.		
ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.	X	
<b>Explicación:</b> El procedimiento "Funcionamiento de Directores" considera que en la contratación de Asesores, El Directorio consultara 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.		

<p>iii. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad de capacidades, visiones, características y condiciones que se habría dado en el directorio de no existir esas barreras.</p>		<p>X</p>
<p><b>Explicación:</b> No se encuentra incorporado formalmente en los procedimientos de la Compañía la manera de detectar y reducir barreras organizacionales, sociales y culturales, no obstante es definición interna de la Compañía, generar un ambiente de igualdad en los distintos ambientes. Se evaluara su incorporación a los procedimientos de la Compañía.</p>		
<p>iv. Que sin perjuicio de las obligaciones legales, contemple expresamente la determinación del número mínimo de reuniones ordinarias, el tiempo promedio mínimo de dedicación presencial y remota a las mismas, y la antelación con la que se debiera remitir la citación y los antecedentes necesarios para la adecuada realización de aquéllas, reconociendo las características particulares de la entidad así como también la diversidad de experiencias, condiciones y conocimientos existentes en el directorio, según la complejidad de las materias a tratar.</p>		<p>X</p>
<p><b>Explicación:</b> Se encuentra definido en el Procedimiento interno de la Compañía “Funcionamiento del Directorio” que 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, conocimiento 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.</p>		

<p>v. Que contemple expresamente al cambio, en el caso que fuere pertinente, de la forma de organización y funcionamiento del directorio ante situaciones de contingencia o crisis.</p>	<p>X</p>	
<p><b>Explicación:</b> Se encuentra definido tanto en la Política de Gobierno Corporativo como en el Procedimiento interno de la Compañía “Funcionamiento del Directorio” los lineamientos a considerar ante cualquier circunstancia, hecho o posición personal que pueda interferir con la capacidad de un Director de SalfaCorp. La compañía cuenta con un Código de Ética que recoge los valores y principios que deben inspirar a todos 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</p>		
<p>vi. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras o áreas de fortalecimiento.</p>	<p>X</p>	
<p><b>Explicación:</b> El Directorio podrá decidir la contratación de un asesor independiente que le preste la asesoría en el proceso de Funcionamiento del Directorio y de implementación de posibles mejoras al mismo. Lo anterior se encuentra definido en los Procedimientos internos de la Compañía.</p>		
<p>vii. En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual.</p>	<p>X</p>	
<p><b>Explicación:</b> Se encuentra establecido en Procedimiento interno de la Compañía que en una o más sesiones de Directorio que se celebren dentro del primer trimestre de cada año, el Directorio realizara 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, este analizara las alternativas que permitan mejorar su desempeño y a la brevedad posible adoptara las medidas apropiadas para ello.</p>		

k) El directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que:	SI	NO
i. Le permite acceder, de manera segura, remota y permanente, a todas las actas y documentos tenidos a la vista para cada sesión del directorio de los últimos 3 años, de acuerdo a un mecanismo de ordenamiento que facilite su indexación y búsqueda de información.	X	
<b>Explicación:</b> Tal como se indicó al inicio se hace entrega de 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. No obstante lo anterior los Directores cuenta con acceso a la Intranet de la Compañía con clave para los Directores.		
ii. Le permite acceder, de manera segura, remota y sin perjuicio de las obligaciones legales respecto al plazo de envío y contenido de las citaciones, a la minuta o documento que sintetiza todas las materias que se tratarán en esa sesión y los demás antecedentes que se presentarán en dicha sesión o adicionales necesarios para prepararse para la misma.	X	
<b>Explicación:</b> La información a tratar en la Sesión de Directorio es enviada de forma anticipada a los Directores con el fin que ellos puedan tener todos los antecedentes al momento de tomar decisiones.		
iii. Permite el acceso a que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva.	X	
<b>Explicación:</b> La información a tratar en Directorio es enviada al Directorio con anticipación para que esta la pueda revisar en forma oportuna		

iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.	X	
<b>Explicación:</b> El Directorio definió como Encargado de Prevención de Delitos al Contralor de la Compañía, quien debe informar al menos semestralmente al Directorio de los hechos y/o situaciones observadas, en caso de existir algún tema crítico este debe ser informado al Comité de Directores y /o Directorio		
v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.	X	
<b>Explicación:</b> Las actas de Directorio anterior son enviadas para revisión de los Directores antes de la sesión siguiente, siendo estas revisadas y aprobadas por ellos con la debida anticipación, no obstante este procedimiento es de carácter manual y no se ha estimado necesario crear un sistema remoto al respecto.		
vi. Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva.		X
<b>Explicación:</b> La revisión de las actas son revisadas por el Directorio indicando ellos cualquier modificación al respecto, no obstante a esto no se encuentra formalizado el plazo de revisión específico.		
<b>2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general</b>		
<b>a) El directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la sociedad se puedan informar:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. Con al menos 3 meses de antelación a la junta de accionistas en que se elegirán directores, acerca de la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que en opinión del directorio resulta aconsejable formen parte del mismo para que éste esté en mejores condiciones de velar por el interés social.		X
<b>Explicación:</b> El Directorio ha establecido en su procedimiento formal de Elección e Inducción de Directores los lineamientos establecidos en la ley		

ii. Antes de la votación correspondiente, del número máximo de directorios que, en opinión del directorio, es aconsejable tengan los directores que sean electos por los accionistas.		X
<b>Explicación:</b> El Gerente General de Salfacorp es la persona encargada de 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.com) 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.		
iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.	X	
<b>Explicación:</b> Se encuentra definido en procedimiento formal que la lista de candidatos deberá contar al menos con la siguiente información: Nombre completo; Numero de cedula de identidad; Perfil profesional y experiencia.		
iv. Antes de la votación correspondiente, si el candidato a director mantiene o ha mantenido en los últimos 18 meses relaciones contractuales, comerciales o de otra naturaleza con el controlador de la sociedad, o sus principales competidores o proveedores.		X
<b>Explicación:</b> Se encuentra definido en procedimiento los criterios a considerar en el cargo de Directores, incluyendo las consideraciones para Directores independientes.		
<b>b) El directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. A los accionistas participar y ejercer su derecho a voto por medios remotos, en la misma oportunidad que el resto de los accionistas que están físicamente representados en la junta.		X
<b>Explicación:</b> 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.		

ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.		X
<b>Explicación:</b> 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.		
iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.		X
<b>Explicación:</b> Al igual que el punto anterior 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		
iv. Al público en general informarse de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas, con un desfase inferior a 5 minutos de votado el acuerdo respectivo.		X
<b>Explicación:</b> Al igual que el punto anterior 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.		
<b>c) El directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.		X
<b>Explicación:</b> La Sociedad no ha desarrollado Políticas en relación a responsabilidad Social y desarrollo sostenible no obstante a lo anterior en Código de Ética se indica su relación con las comunidades. Se evaluara su incorporación al respecto.		
ii. Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.		X
<b>Explicación:</b> Formalmente no se han identificado.		

iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.		X
<b>Explicación:</b> En Política de Gobierno Corporativo se establece en términos generales lo asociado a la Administración de riesgos y Control Interno, el cual se encuentra extendido en el Procedimiento interno de la Cía, el cual establece el análisis de los distintos roles encargados del Ambiente de Control de la Compañía., no obstante a lo anterior no se ha definido un procedimiento formal respecto a la riesgos de sostenibilidad.		
iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.		X
<b>Explicación:</b> No se ha definido procedimientos formales relacionados a los indicadores en materias de responsabilidad social y desarrollo sostenible, cada proyecto considera de manera implícita la responsabilidad social. Se evaluara su incorporación.		
v. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.		X
<b>Explicación:</b> Al igual que el punto anterior a la fecha no se ha definido procedimientos formales relacionados a los indicadores en materias de responsabilidad social y desarrollo sostenible, no obstante cada proyecto considera de manera implícita la responsabilidad social. Se evaluara su incorporación.		
<b>d) Para efectos de la definición de las políticas, indicadores y formato de reporte referidos en la letra c) anterior, se han seguido estándares internacionales como, por ejemplo, las directrices contenidas en la ISO 26000:2010, o los Principios y Estándares de Reportes y Difusión de la “Global Reporting Initiative” o del “International Integrated Reporting Council”.</b>	SI	NO
<b>Explicación:</b> No se han definido políticas relativas al desarrollo social y sostenibilidad, no obstante estas se encuentran implícitas en el desarrollo de cada proyecto. Se evaluara su incorporación.		X
<b>e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:</b>	SI	NO
i. Permite a éstos aclarar dudas de la sociedad, sus negocios, principales riesgos, situación financiera, económica o legal y negocios públicamente conocidos de la entidad.	X	
<b>Explicación:</b> La Sociedad cuenta con una unidad de Relación con los Inversionistas quien depende de la Gerencia de Finanzas y quien es la encargada de mantener actualizada la página web de la Compañía (www.salfacorp.com) para uso fácil de cualquier persona que persona o entidad que quiera adquirir información de la Empresa. 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		

ii. Cuenta con personas que, al menos dominen el idioma para responder a las consultas de quienes no hablen español.	X	
<b>Explicación:</b> Las personas encargadas de esta información tienen un amplio conocimiento del lenguaje de los accionistas e inversionistas.		
iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.	X	
<b>Explicación:</b> Como unidad responsable de la Comunicación con los Inversionistas es la única autorizada por el directorio para responder consultas tanto entes internos como externos.		
<b>f) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. Para detectar e implementar, eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado a objeto que éstas sean de fácil comprensión por el público.	X	
<b>Explicación:</b> La Compañía cuenta con procedimientos internos , los cuales permiten la continua revisión de controles asociados, específicamente en lo relacionado al mejoramiento continuo, estableciendo lineamientos y/o alternativas que permitan mejorar desempeño y las medidas apropiadas para ello		
ii. Para detectar e implementar, eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de las revelaciones que se realiza la entidad al mercado, a objeto que dichas comunicaciones sean provistas al mercado de manera oportuna.	X	
<b>Explicación:</b> 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. Todo lo anterior debe entenderse sin perjuicio de lo establecido en el Manual de Manejo de Información de Interés para el mercado de Salfacorp.		
iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.	X	
<b>Explicación:</b> El procedimiento interno de la Compañía considera la contratación de asesores. El Directorio consultara la opinión de uno o más de los gerentes corporativos y/o Contralor de la Sociedad dependiendo de la especialidad de que se trate.		

iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.	X	
<b>Explicación:</b> Las mejoras están consideradas en una o más sesiones que se celebren dentro del primer trimestre de cada año El Directorio realizaran 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 analizara las alternativas que permitan mejorar su desempeño y a la brevedad posible adoptara las medidas apropiadas para ello.		
<b>g) 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</b>	SI	NO
<b>Explicación:</b> Es 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 Finanzas, debe velar por la correcta actualización de la información mantenida en la página web de la compañía.	X	
<b>3. De la gestión y control de riesgos</b>		
<b>a) El directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos el cual se encuentra en operación y que:</b>	SI	NO
i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio.	X	
<b>Explicación:</b> La compañía posee una matriz de riesgos, la cual es actualizada año a año, sobre la cual se construye y basa el programa de auditoria interna de la compañía. Esta matriz es construida levantando los riesgos de cada negocio en particular y general. Y es administrada por contraloría corporativa. Esta información es aprobada por Directorio quedando registrada en Actas.		
ii. Cuenta con una unidad de Gestión de Riesgos o equivalente, encargada de la detección, cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos, y que reporta directamente al directorio.	X	
<b>Explicación:</b> La Compañía cuenta con una unidad encargada de Riesgos, la cual ayuda a asegurar una eficaz elaboración de reportes y cumplimiento de las leyes y regulaciones y ayuda a evitar daños a la entidad con las consecuencias asociadas.		

<p>iii. Cuenta con una unidad de Auditoría Interna o equivalente, responsable de la verificación de la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles aprobados por el directorio, y que reporta directamente a éste.</p>	X	
<p><b>Explicación:</b> La Compañía cuenta con un Departamento de Auditoría Interna el cual como Órgano de control es una actividad independiente, de aseguramiento objetivo y de consultoría diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de la empresa apoya a la Organización para lograr sus objetivos utilizando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de Administración del Riesgo, Controles Internos y Gobierno Corporativo. Junto con lo anterior y en cumplimiento con La Norma 2110 sobre Gobierno requiere que la actividad de auditoría interna debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno. Las auditorías de SalfaCorp se encuentran basadas en Riesgos.</p>		
<p>iv. Incorpora dentro del proceso de cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos tanto los riesgos directos de la entidad como aquellos indirectos que pueden surgir de las demás empresas del grupo empresarial al que pertenece la entidad.</p>	X	
<p><b>Explicación:</b> La Sociedad cuenta con un modelo de Gestión integral el cual se evalúa periódicamente desde los siguientes puntos de vista todos los aspectos de la Compañía. - Administración de riesgo - Auditoría Interna - Control Interno - Compliance</p>		
<p>v. Considera el impacto potencial que tendrá la materialización de los riesgos de sostenibilidad económicos, sociales y ambientales a los que la misma está expuesta.</p>	X	
<p><b>Explicación:</b> Si bien No se encuentran formalizados de manera tácita los riesgos de sostenibilidad, no obstante estos son evaluados de manera íntegra e implícita en cada revisión realizada.</p>		

vi. Tiene como guía principios, directrices y recomendaciones nacionales e internacionales como, por ejemplo, los desarrollados por “The Committee of Sponsoring Organizations” (COSO, por sus siglas en inglés) o los contenidos en “Control Objectives for Information and Related Technology” (COBIT, por sus siglas en inglés) creados por ISACA o la ISO 31000:2009 e ISO 31004:2013.	X	
<b>Explicación:</b> Las Auditorías y lo concerniente a la Administración de Riesgos se consideran lo establecido en leyes y regulaciones (COSO; NAGAS; Normas vigentes)		
vii. Contempla un Código de Conducta o documento equivalente aprobado por el directorio y revisado anualmente, que define los principios y lineamientos que deben guiar el actuar del personal y directorio de la entidad.	X	
<b>Explicación:</b> 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.		
viii. Contempla la información y capacitación permanente de todo el personal atingente, independiente del vínculo contractual que lo una con la sociedad, respecto de las políticas, procedimientos, controles y códigos implementados para la gestión de riesgos.	X	
<b>Explicación:</b> Contraloría es la Unidad encargada del debido control de los departamentos de Auditoría Interna, Riesgos y Compliance, actualmente se tiene en proceso el plan de Capacitación para el año en curso.		
ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente.	X	
<b>Explicación:</b> El Directorio se reúne semestralmente con Contraloría corporativa de la Compañía quien es encargado de controlar El Ambiente de Control y matriz de riesgo de la Compañía, así como las directrices de Control Interno.		

<b>b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. Para canalizar las denuncias por parte de su personal, cualquiera sea el vínculo contractual, accionistas, clientes, proveedores o terceros ajenos a la sociedad, de eventuales irregularidades o ilícitos.	X	
<b>Explicación:</b> La Compañía ha habilitado una plataforma cuyo objetivo es recibir todo lo referido a irregularidades o ilícitos, manteniendo el anonimato y absoluta confidencialidad de éstos. Este canal de denuncias funciona 24 horas al día y semana completa, siendo totalmente administrada fuera de nuestro sistema informático. Este sitio garantiza una vía de comunicación segura y expedita entre la plataforma y el denunciante, dado que es un canal desarrollado por una consultora externa con presencia internacional y experta en la materia, que no permite intervenciones de terceros. El canal de denuncias es vía ; Correo electrónico Plataforma tecnológica Buzón Postal El acceso a los canales de denuncias y procedimiento se encuentran en : Las páginas web asociadas son: Ley 20393: <a href="http://www.salfacorp.com/gc_ley-responsabilidad-penal.php">http://www.salfacorp.com/gc_ley-responsabilidad-penal.php</a> Gobierno Corporativo: <a href="http://www.salfacorp.com/gc_canal-denuncia.php">http://www.salfacorp.com/gc_canal-denuncia.php</a>		
ii. Que garantiza el anonimato del denunciante.	X	
<b>Explicación:</b> Al momento de realizar la denuncia tiene la opción de mantener el anonimato y la única persona que tiene acceso a conocer la denuncia es el Encargado de Prevención de Delitos, lo que mantendrá un margen respecto a cualquier información.		

iii. Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.	X	
<p><b>Explicación:</b> Recibida la denuncia, el Encargado de Prevención de Delitos tendrá un plazo de 30 días corridos para responder al denunciante, el cual está facultado para interactuar con el denunciante para efectos de recabar todos los antecedentes necesarios para dar un adecuado y oportuno curso a la denuncia. Si los antecedentes proporcionados por el denunciante evidencian alguna infracción al Modelo de Prevención de Delitos y la Ley 20.393, el encargado de Prevención de Delitos iniciará el proceso de Investigación Todo proceso de investigación estará debidamente respaldado por el Encargado de Prevención de Delitos., El denunciante podrá tener comunicación en caso que lo requiera solo con el Encargado de Prevención de Delitos.</p>		
iv. Que es puesto en conocimiento de su personal, accionistas, clientes, proveedores y terceros, tanto mediante capacitaciones como a través del sitio en Internet de la entidad.	X	
<p><b>Explicación:</b> El cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos SalfaCorp es obligatorio para todos los colaboradores y terceras partes vinculadas a nuestra Compañía, tales como: • Trabajadores de SalfaCorp S.A. y Filiales. • Clientes, proveedores, prestadores de servicios, contratistas y subcontratistas. • Accionistas, directores y ejecutivos principales. • Todos quienes realicen actividades de administración y supervisión para la Compañía Las páginas web asociadas son: Ley 20393: <a href="http://www.salfacorp.com/gc_ley-responsabilidad-penal.php">http://www.salfacorp.com/gc_ley-responsabilidad-penal.php</a> Gobierno Corporativo: <a href="http://www.salfacorp.com/gc_canal-denuncia.php">http://www.salfacorp.com/gc_canal-denuncia.php</a></p>		

c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:	SI	NO
i. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que, sin esas barreras, se habría dado naturalmente en la organización.		X
<b>Explicación:</b> No se ha definido formalmente un procedimiento que establezca reducción de barreras organizacionales, sociales y/o culturales, ya que este se encuentra implícito en la naturaleza del negocio, existiendo aceptación y facilidades de progreso en todo ámbito para lo cual se realizan concursos internos, contratación de personal extranjero, personal con capacidades distintas, etc.		
ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.		X
<b>Explicación:</b> No se encuentra definido formalmente en un procedimiento la identificación y conocimiento que deben contar los ejecutivos principales dado que esto se encuentra definido en la respectiva descripción de cargo y responsabilidad de cada trabajador.		
iii. Para identificar entre los trabajadores de la entidad, a potenciales reemplazantes del gerente general y demás ejecutivos principales, en función del proceso de identificación descrito en el numeral ii anterior.		X
<b>Explicación:</b> Si bien la Compañía cuenta con un Procedimiento de “Sustitución de ejecutivos principales “ que contiene los lineamientos a seguir en caso de ausencia o impedimento definitivo de algún ejecutivo principal, proceso que incluye una inducción en las primeras semanas de su llegada al cargo, entre otros tópicos no considera específicamente el proceso de identificación de potenciales reemplazantes, por lo cual se evaluara su incorporación a dicho procedimiento.		

<p>iv. Para reemplazar oportunamente al gerente general y demás ejecutivos principales, y traspasar sus funciones e información relevante, ante su ausencia imprevista, minimizando el impacto que ello tendría en la organización.</p>	X	
<p><b>Explicación:</b> Se encuentra formalmente registrado en Procedimiento de “Sustitución de ejecutivos principales “los lineamientos a seguir en caso de ausencia o impedimento definitivo del Gerente General. Todo nuevo gerente 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 de su puesto en el que desarrollara sus labores y se le informe respecto a los negocios, riesgos, políticas, operaciones, procedimiento y marco jurídico relevante de la Sociedad y sus negocios.</p>		
<p>v. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.</p>		X
<p><b>Explicación:</b> Lo anterior se realiza en las circunstancias que exista o se prevea algún cambio en la organización, lo cual no necesariamente es anual ya que la asignación tanto de ejecutivos como de Gerente General son cargos de confianza lo cual no se espera tener una rotación permanente.</p>		
<p><b>d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación;</b></p>	SI	NO
<p>i. Para revisar, al menos sobre una base anual, las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, con el fin de detectar y corregir eventuales 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.</p>	X	
<p><b>Explicación:</b> La Compañía cuenta con una política de Compensación la cual tiene como objeto el formalizar el proceso de entrega de premios otorgados por el desempeño de los trabajadores beneficiarios e incentivar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Empresa determinados por el Directorio, para lo cual se establece una Compensación Variable Anual, cuyos términos específicos y técnicos se encuentran regulados en ella.</p>		

ii. Que contempla la asesoría de un tercero ajeno a la sociedad que apoye al directorio, y al comité de directores en caso que corresponda, en la revisión a que se refiere el numeral i anterior.		X
<b>Explicación:</b> Tal como se indica en punto anterior, La Compañía cuenta con una política de Compensaciones la cual establece los lineamientos de Compensación de los ejecutivos principales. Para efectos del debido control de la información, se definió un Comité de Remuneraciones. El Comité sesiona en forma trimestral y o cuando sea requerid		
iii. Que contempla la difusión de las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, en el sitio en Internet de la sociedad.		X
<b>Explicación:</b> La Sociedad cuenta con una política de Compensación la cual establece los lineamientos para la Gerencia General y ejecutivos principales.		
iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.		X
<b>Explicación:</b> El plan de compensación es definido y aprobado internamente por el Directorio.		
<b>4. De la evaluación por parte de un tercero</b>		
<b>a) La autoevaluación del directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
i. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad.		X
<b>Explicación:</b> El Directorio estima que la Compañía cuenta con adecuados procesos y políticas, por la cual la revisión se ha realizado en forma interna		
ii. La persona o equipo de personas que realizaron la revisión y validación, cuenta con experiencia acreditada de al menos 5 años en evaluación de procesos y efectividad de controles, o en la prestación de servicios profesionales de asesoría o consultoría en diseño e implementación de procesos, gestión de riesgos o mejoramiento continuo.		X
<b>Explicación:</b> El Directorio estima que la Compañía cuenta con adecuados procesos y políticas, por la cual la revisión se ha realizado en forma interna		
iii. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, son fiscalizados por la Superintendencia u organismo público o privado extranjero de similar competencia		X
<b>Explicación:</b> El Directorio estima que la Compañía cuenta con adecuados procesos y políticas, por la cual la revisión se ha realizado en forma interna		
iv. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, pertenecen a una nómina establecida por las bolsas nacionales de entidades que cumplen las condiciones definidas por las mismas para certificar la autoevaluación a que se refiere la presente normativa.		X
<b>Explicación:</b> El Directorio estima que la Compañía cuenta con adecuados procesos y políticas, por la cual la revisión se ha realizado en forma interna		