

PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

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, procedimientos, principales criterios contables y del marco jurídico vigente más relevante y aplicable a la sociedad y al directorio.	SI	
Explicación: Si bien no existe un procedimiento/mecanismo escrito, la inducción a cada nuevo director es efectuada por los demás miembros de la mesa directiva. La inducción es efectuada desde el primer día en que el nuevo director asume su cargo. La inducción se efectúa mediante reuniones semanales. El número y duración de cada reunión de inducción dependerá del grado de avance y de los conocimientos específicos del nuevo director que asume. En la inducción se le informa respecto de la sociedad, sus negocios, riesgos, políticas, procedimientos, principales criterios contables y del marco jurídico vigente más relevante y aplicable a la sociedad, ejecutivos y al directorio. El nuevo director puede plantear todas las dudas y preguntas que tenga durante estas reuniones.		
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 revisada anualmente, en función de las necesidades que para ello se prevean.	SI	
Explicación: El directorio cuenta con políticas en relación con la contratación de asesores especialistas en materias contables, financieras, informáticas y legales. Además, incorporó asesorías computacionales en todo lo relacionado al registro de accionistas. Para estos efectos, la sociedad destina los recursos y el presupuesto necesario conforme a la extensión y complejidad de los temas que se requiera abordar. Estos temas se abordan anualmente tomando en consideración las necesidades de la sociedad. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de surgir temas especiales que requieran asesorías específicas, el directorio aborda estas materias con la debida urgencia. Cabe destacar que en abril del año 2013, por recomendación del directorio y por aprobación de la Junta Ordinaria de Accionistas, se cambiaron los auditores externos que venían trabajando ininterrumpidamente hace casi 10 años con la sociedad, para de esta forma dar mayor legitimidad a los dictámenes e informes de auditoría.		
c) El directorio se reúne al menos semestralmente con la empresa auditora externa a cargo de la auditoría de los estados financieros para analizar: <ul style="list-style-type: none"> 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 diferencias graves que se hubiesen 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 presentación de otros servicios a la sociedad o a las empresas de su grupo empresarial, como por otras situaciones. 	SI	

<p>Con todo, se deberá explicar las materias que son analizadas en sesiones de directorio sin la presencia de gerentes o ejecutivos principales.</p>		
<p>Explicación: El contacto entre los miembros del directorio y los auditores externos es permanente a lo largo de cada ejercicio, y las reuniones se suceden más de dos veces por año y se tratan entre otras las materias indicadas en este acápite. Cabe destacar, que en todas las reuniones de directorio se encuentra presente el gerente general y el gerente de administración y finanzas de la sociedad.</p>		
<p>B. Del correcto funcionamiento del directorio y su continuidad ante la ausencia de uno o más de sus miembros.</p>		
<p>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 por año por una persona o entidad ajena a la sociedad.</p>		<p>NO</p>
<p>Explicación: El Directorio se preocupa de efectuar mejoras continuas en su funcionamiento, sin que exista un procedimiento especial. En todo caso, si es necesario, se tomará contacto con personas especializadas en la materia.</p>		
<p>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 esta.</p> <p>Con todo, se deberá indicar si esa política está o no a disposición de los accionistas y el público en general.</p>		<p>NO</p>
<p>Explicación: En atención a las características particulares de la sociedad, el directorio no ha establecido exigencias de tiempos mínimos, en virtud de que todos los miembros del directorio están en permanente contacto entre ellos y con la gerencia general de la sociedad y sus ejecutivos principales. En consecuencia, no existe una política específica sobre esta materia, manifestada en un documento a disposición de los accionistas y el público en general, quienes siempre podrán recabar información sobre esta materia.</p>		
<p>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.</p>	<p>SI</p>	
<p>Explicación: 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. Este mecanismo consiste en que en cada una de las actas de sesiones de Directorio y Juntas de Accionistas se incorpora y se procura incorporar información financiera completa y suficiente que respalda los diversos acuerdos adoptados y su posterior ejecución, permitiendo que en caso de reemplazo, incapacidad, ausencia o renuncia de uno o más de sus miembros, no se afecte el proceso de toma de decisiones de la sociedad. Asimismo, está la memoria anual de la sociedad y los dictámenes que efectúan los auditores externos.</p>		
<p>C. Tratamiento por el directorio de los potenciales conflictos de interés que puedan surgir en el ejercicio del cargo de director.</p>		
<p>a) El directorio se rige por un Código de Conducta que como mínimo:</p> <p>i) Identifica las principales situaciones que configuran un conflicto de interés.</p> <p>ii) Describe el procedimiento que debe seguir un director para declarar y resolver un</p>		

<p>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.</p> <p>Con todo, se deberá indicar si ese Código de Conducta está o no a disposición de los accionistas y el público en general.</p>	SI	
<p>Explicación: El Directorio se rige por un Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, que establece situaciones que configuran conflictos de interés y describe el procedimiento y las prohibiciones del directorio, el cual está a disposición del mercado, accionistas y público en general, mediante su publicación en el portal web www.quilicurasa.cl. Específicamente en los números 3: Política de transacciones para adquirir o enajenar valores emitidos por la sociedad o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichos valores; 4: Criterios y mecanismos aplicables a la divulgación de transacciones y de las efectuadas por otras sociedades pertenecientes al grupo empresarial de la entidad, así como, sobre la tenencia de dichos valores; y 5: Períodos de bloqueo o prohibición, que afectan a las personas indicadas en el numeral 3 anterior, del Manual se hace mención a estas materias.</p>		
<p>D. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)</p>		
<p>Explicación: No existen otras prácticas sobre estas materias, pero el directorio constantemente evalúa y discute sobre la implementación de nuevas prácticas. Actualmente, se está evaluando la implementación de un documento especial denominado Código de Conducta de los directores, el cual señalaría los principales deberes de los directores de la Sociedad, buscando promover los principios de probidad, responsabilidad y conducta ética que deben dirigir sus actuaciones, entregándoles las herramientas para que puedan identificar, manejar y solucionar situaciones de posible conflicto ético, particularmente en materia de conflictos de interés, sin que a la fecha el directorio haya acordado su implementación.</p>		
<p>2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general.</p>		
<p>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.</p>		
<p>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.</p>		NO
<p>Explicación: No se cuenta con un procedimiento escrito que ponga a disposición de los accionistas, con al menos dos días de anticipación a la junta, o un documento que contenga la experiencia y perfil profesional de los candidatos a director. Sin embargo, el directorio está evaluando la implementación de esta política o procedimiento.</p>		
<p>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.</p>		NO
<p>Explicación: Dada la realidad y tamaño de la sociedad, no se cuenta con un mecanismo sobre esta materia. En el corto plazo no se contempla incorporar un mecanismo sobre esta materia, por la complejidad y altos costos que ello implicaría.</p>		
<p>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 en esta.</p>		NO
<p>Explicación: Dada la realidad y tamaño de la sociedad, no se cuenta con este mecanismo. En el corto plazo no se contempla incorporar un mecanismo sobre esta materia.</p>		
<p>d) La sociedad cuenta con una persona, unidad o sistema cuyo objetivo principal es responder de manera oportuna a las inquietudes que razonablemente manifiesten los accionistas e inversionistas nacionales o extranjeros, respecto de la situación, marcha y negocios</p>	SI	

públicamente conocidos de la entidad, indicándoles además donde pueden obtener información que por ley puede ser provista a los accionistas y al público en general.		
Explicación: La sociedad cuenta con una persona que tiene por función y objetivo principal responder de manera oportuna a las inquietudes que razonablemente le manifiesten los accionistas sobre distintas materias. Esta persona está diariamente a disposición de los requerimientos de los accionistas y se encuentra físicamente ubicada en el domicilio social. Además cuenta con las herramientas y conocimientos para indicarles dónde pueden obtener la información requerida. La persona dedicada específicamente a esta tarea es el actual Jefe del Departamento de Acciones, quien anteriormente fue el gerente general de la sociedad por largos años, por lo que cuenta con un amplio conocimiento de la misma.		
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.		NO
Explicación: La sociedad no cuenta con un procedimiento formal para analizar y evaluar la suficiencia, oportunidad y pertinencia de las diversas revelaciones que la entidad realiza al mercado. Éste análisis es efectuado por el gerente general, gerente de administración y finanzas y directores. Entre ellos existe un permanente contacto.		
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.	SI	
Explicación: La página web es www.quilicurasa.cl		
B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (no más de 5)		
Explicación: Los estatutos de la sociedad, las Juntas de Accionistas y el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, se encuentran publicados en el portal web www.quilicurasa.cl y periódicamente se evalúa la incorporación de nuevas prácticas o el perfeccionamiento de las ya existentes.		
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.		NO
Explicación: No existe este procedimiento. Cabe hacer presente que la sociedad cuenta con un gerente general y un gerente de administración y finanzas, sin que existan otros ejecutivos principales. En todo caso, es el directorio el órgano que cumple la función de seleccionar a los reemplazantes y asegurar el adecuado traspaso de información a las personas que asuman en reemplazo. En el mes de agosto de 2013 hubo un cambio en la gerencia general y fue el directorio de la sociedad el órgano que cumplió esta función.		
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.		NO
Explicación: La sociedad a la fecha no cuenta con políticas de compensación e indemnización para sus gerentes y ejecutivos principales más allá de las legales, que se traduzcan en incentivos especiales para ellos, en consecuencia, no existen procedimientos formales sobre estas materias. En caso de modificarse la actual situación, se adoptarán los procedimientos que sean necesarios sobre esta materia, para no generar incentivos que expongan a la sociedad a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos		
B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (no más de 5)		
Explicación: Los ejecutivos principales de la sociedad son designados por el directorio, previa entrevistas personales y luego de una estricta evaluación de su idoneidad.		

<p>4. De la definición, implementación y supervisión de políticas y procedimientos de control interno y gestión de riesgos de la empresa.</p>		
<p>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.</p>		
<p>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.</p>		NO
<p>Explicación: Si bien no existen procedimientos formales escritos para la administración de los riesgos, durante el proceso de reclutamiento y posterior inducción de nuevos ejecutivos, éstos son debidamente informados y capacitados, entregándoseles el conocimiento y experiencia particular de la sociedad, que complementa los conocimientos específicos que tienen los ejecutivos recién incorporados a la administración. En todo caso, siempre se está pendiente respecto de esta materia, para que en caso de ser necesario, se tomen las medidas pertinentes.</p>		
<p>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.</p>		NO
<p>Explicación: No existe un Comité o unidad que le reporte directamente al directorio. El reporte al directorio es permanentemente efectuado por el gerente general y el gerente de administración y finanzas, únicos ejecutivos principales de la sociedad.</p>		
<p>c) La sociedad cuenta con un procedimiento establecido y conocido por todo su personal, cualquiera sea el vínculo contractual con ella, especialmente diseñado para la denuncia de eventuales irregularidades o ilícitos, que de garantías respecto de la confidencialidad de la identidad del denunciante.</p>		NO
<p>Explicación: Durante el proceso de inducción de nuevos ejecutivos y personal y en forma permanente, se les señala que cuentan con la libertad y la seguridad para denunciar a la gerencia y/o a los directores, las eventuales irregularidades o ilícitos que pudieran existir, con plena garantía de la confidencialidad de la identidad del denunciante, en caso de que éste así lo desee.</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>		NO
<p>Explicación: Si bien no existe un Código de Conducta Ética para todo el personal de la sociedad, la relación contractual con los altos ejecutivos estipula en sus contratos de trabajo las prohibiciones y obligaciones a que se encuentran sometidos en virtud de su contrato.</p>		
<p>B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (no más de 5)</p>		
<p>Explicación: La sociedad cuenta con personal idóneo debidamente informado y capacitado para prevenir y evitar los riesgos inherentes al negocio, quienes están en conocimiento de las medidas y acciones que deben adoptar frente a cualquier situación o hecho que les llame la atención.</p>		
<p>5. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, que no están referidas a las materias antes señaladas (no más de 5)</p>		
<p>Explicación: Tanto el directorio como la gerencia cuentan con asesorías especializadas y permanentes sobre distintas materias, entre ellas legales, financieras, contables, con el objeto de estar debidamente informados y proporcionar la debida seguridad a los intereses de los accionistas.</p>		