

NORMA DE CARÁCTER GENERAL N° 341
SOCOVESA S.A.

PRÁCTICA	ADOPCION	
	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.	X	
<p>Explicación:</p> <p>Cuando un director es elegido por la junta ordinaria de accionistas y éste no participaba del Directorio de la Sociedad con anterioridad recibe, en un plazo no superior a 5 días hábiles, una carpeta que contiene la última Memoria Anual de la Sociedad, la última FECU enviada a la SVS y todos los libros de Directorio que han sido enviados a los directores durante el año en cuestión, para que pueda tener un entendimiento acabado de las políticas, riesgos y criterios contables que rigen a la Sociedad así como también de la gestión del año y las principales directrices del negocio.</p> <p>El día viernes anterior a una sesión de Directorio se envía por mano y electrónicamente a los directores un cuadernillo cuyo contenido servirá de base al desarrollo de las mismas, y que puede incorporar, entre otras, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Última acta de Directorio, • Hechos relevantes por filial ocurridos durante el mes, • Análisis detallado de la gestión comercial inmobiliaria de la Compañía, • Balance y estado de resultados mensual por filial y consolidado, • Reportes del área financiera (flujo de caja por filial, detalle de la deuda, etc.), • Reporte del área técnica, • Análisis detallado de la gestión de Socoicsa, • Resumen del desempeño de la acción de la Compañía comparada con el resto de la industria chilena e internacional, • Temas corporativos varios. <p>Adicionalmente, se fijan reuniones con los gerentes generales de cada área de negocio (inmobiliario e ingeniería y construcción) para revisar en profundidad las variables claves de cada negocio, las estrategias que están siendo implementadas y la gestión de la Compañía durante los últimos años. En caso de ser necesario o solicitado por el nuevo director, se realizan visitas a las filiales del grupo y a los principales proyectos que está desarrollando la Compañía.</p>		

PRÁCTICA	ADOPCION	
	SI	NO
<p>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.</p>	X	
<p>Explicación: Según la política actual, los directores, cuando lo consideren necesario, pueden proponer al Directorio la contratación de asesores externos en todo tipo de materias. La aprobación de las contrataciones y sus presupuestos requerirá de la mayoría del Directorio. El costo de dichos asesores será asumido por la Sociedad. El director que solicita la intervención del asesor externo, debe declarar que no existe conflicto de interés entre él y el asesor solicitado, ni vínculo de parentesco o comercial entre él, su cónyuge y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad y afinidad. En todo caso, el asesor deberá guardar confidencialidad sobre los temas materia de la asesoría y deberá abstenerse de realizar cualquier conducta que conlleve un conflicto de interés o el uso de información privilegiada. Adicionalmente, el Comité de Directores cuenta con un presupuesto, acordado y aprobado previamente por la junta ordinaria de accionistas de conformidad a la ley, el cual puede utilizar en caso que considere necesaria la contratación de expertos o asesores en determinada materia de interés de la Sociedad.</p>		
<p>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:</p> <ol 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 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 <p>Con todo, se deberá explicar las materias que son analizadas en sesiones de Directorio sin la presencia de gerentes o ejecutivos principales.</p>	X	

PRÁCTICA	ADOPCION	
	SI	NO
<p>Explicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En forma previa a la junta ordinaria de accionistas, el Directorio revisa las propuestas de las distintas empresas de auditoría externa que han sido cotizadas, con la finalidad de verificar que las empresas auditoras que se propondrán a la junta de accionistas, cuenten con planes acordes a las necesidades de la Compañía. - El Directorio ha encomendado al Comité de Directores que se reúna con la empresa de auditoría externa al menos en dos oportunidades al año, con el objeto de revisar la FECU de junio y diciembre de cada año. - En una sesión especial del Comité de Directores, los auditores presentan los resultados del programa anual de auditoría. - Los resultados del programa anual de auditoría normalmente no son analizados a nivel de Directorio, pues es política en Empresas Socovesa no contratar otros servicios a la empresa auditora, salvo que las necesidades así lo ameriten y en este caso es aprobado por el Directorio. - El Comité de Directores realiza una sesión anual, en la que se revisan cada uno de los comentarios del “Informe de Auditoría de Control Interno” emitido por la empresa auditora. En dicha sesión se establecen los lineamientos a seguir para solucionar los aspectos levantados por los auditores. - El Directorio, cada vez que lo necesita y le parece pertinente, solicita a los ejecutivos y gerentes que se retiren de la sala de reuniones donde se llevan a cabo las sesiones, para tratar temas específicos que le competen solo a los directores. 		

PRÁCTICA	ADOPCION	
	SI	NO
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: El Directorio no cuenta con un procedimiento que aborde esta materia a través de entidades ajenas a la Sociedad.		
b) El Directorio ha establecido una política mediante la cual se propone a los directores el tiempo 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 de esta. Con todo, se deberá indicar si esta política está o no a disposición de los accionistas y el público en general.		X
Explicación: No hay una política al respecto.		
c) El Directorio cuenta con un procedimiento / mecanismo para mantener documentados de manera adecuada, los fundamentos, elementos y demás información de la Sociedad que se hayan tenido en vista o se estén considerando para adoptar los diversos acuerdos de 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: El Directorio cuenta con un(a) secretario(a) especialmente designado al efecto, cuya responsabilidad es: (i) la preparación de las actas de Directorio y del Comité de Directores previos a cada sesión, (ii) la custodia y control de los libros donde constan las referidas actas y (iii) la custodia y control de los cuadernillos enviados con anterioridad a cada sesión de Directorio, según lo explicado en el número 1. Letra A a) anterior. Asimismo, el Comité Ejecutivo descrito en el número 3 letra A a) siguiente cuenta con una página de intranet propia, a la cual tienen acceso todos los miembros del Directorio, el gerente general del área inmobiliaria, el gerente general del área de ingeniería y construcción y el secretario(a) del Directorio. En dicho sitio se publican todas las actas del Comité Ejecutivo desde octubre del año 2010 a la fecha y todos los oficios recibidos por la SVS con sus respectivas respuestas. Las actas del Comité Ejecutivo se publican mensualmente y los oficios de la SVS cada vez que son recibidos y respondidos.		

PRÁCTICA	ADOPCION	
	SI	NO
C. Tratamiento por el Directorio de los potenciales conflictos de interés que puedan surgir en el ejercicio del cargo de director.		
<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; 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.</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>		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no cuenta con un Código de Conducta. Los potenciales conflictos de interés que puedan surgir en el ejercicio de cargo de director se resolverán de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes establecidas en el artículo 50 bis y en el Título XVI de la ley 18.046, sobre Sociedades Anónimas, y en su Reglamento.</p>		
D. Otras prácticas adoptadas por la Sociedad, referidas a las materias de este numeral (no más de 5).		

PRÁCTICA	ADOPCION	
	SI	NO
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
Explicación: Al respecto, la Compañía pone a disposición de los accionistas todo lo requerido por la ley 18.046 de Sociedades Anónimas y su Reglamento, en particular los artículos 70, 72 y 73 de éste.		
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 Sociedad en la actualidad no cuenta con dichos mecanismos.		
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 Sociedad en la actualidad no cuenta con dichos mecanismos.		
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 públicamente conocidos de la entidad, indicándoles además dónde pueden obtener la información que por ley puede ser provistas a los accionistas y al público en general.	X	
Explicación: La Sociedad cuenta con una persona encargada de llevar la relación con los accionistas e inversionistas tanto nacionales como extranjeros, y dispone de los instrumentos y medios para cumplir eficientemente dicha labor.		
e) El Directorio cuenta con un procedimiento formal para analizar y evaluar la suficiencia, oportunidad y pertinencia de las diversas revelaciones de la entidad realiza al mercado, a objeto de mejorar permanentemente la información de la Sociedad que se provee al público en general.	X	

PRÁCTICA	ADOPCION	
	SI	NO
<p>Explicación:</p> <p>Las presentaciones a inversionistas son preparadas por la administración y revisadas por el Presidente del Directorio previo a su publicación.</p> <p>Estas presentaciones son puestas a disposición de los accionistas y del público en general, a través de la página web de la Compañía, donde son publicadas simultáneamente a la realización de dicha presentación.</p> <p>Asimismo, la Compañía cuenta con un “Manual de Manejo de Información al Mercado”, el cual se revisa y actualiza en forma periódica.</p>		
f) La Sociedad cuenta con una página web actualizada por medio de la cual los accionistas puedan acceder a toda su información pública, de manera sencilla y de fácil acceso.	X	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con la página web www.empresassocovesa.cl, en la que se encuentra información pública de interés respecto de la empresa: su gobierno corporativo, información financiera y estadística, hechos esenciales, oficios de la SVS, memoria anual, juntas de accionistas, presentaciones, noticias, otra información de interés y el contacto en la empresa que puede resolver sus dudas.</p> <p>La Compañía permanentemente actualiza su página web corporativa, de manera de facilitar la revisión de los distintos tópicos por parte de los accionistas y público en general.</p>		
B. Otras prácticas adoptadas por la Sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)		

PRÁCTICA	ADOPCIÓN	
	SI	NO
3. DE LA SUSTITUCIÓN Y COMPENSACION 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 los 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	
<p>Explicación:</p> <p>La continuidad de la administración de la Compañía ha sido resuelta con la figura de un Comité Ejecutivo de Empresas Socovesa, integrado por el Presidente y Vicepresidente del Directorio y los gerentes generales de las áreas inmobiliarias y de ingeniería y construcción, que se reúnen semanalmente con el objeto de implementar las decisiones estratégicas adoptadas para cada una de esas áreas por el Directorio. Asimismo, dicho Comité examina y coordina las actividades de los negocios de cada una de dichas áreas, reportando al Directorio acerca de sus actuaciones.</p> <p>Lo anterior permite que, en caso de que exista la necesidad de reemplazar a uno de los gerentes, los temas relevantes y problemáticas de cada negocio tengan continuidad y exista un equipo que realice una inducción específica a la nueva persona que ocupe el cargo en cuestión.</p>		
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	
<p>Explicación:</p> <p>Los directores miembros del Comité Ejecutivo definen las compensaciones de los gerentes y ejecutivos principales. Una vez al año, estas compensaciones son revisadas y aprobadas por el Comité de Directores y el Directorio.</p> <p>Estas políticas de compensaciones fueron definidas con asesoría experta externa.</p>		
B. Otras prácticas adoptadas por la Sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)		

PRÁCTICA	ADOPCION	
	SI	NO
4. DE LA DEFINICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SUPERVISIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE RIESGO DE 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 corresponde.	X	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con definiciones y procedimientos para la administración de los riesgos propios del negocio. El personal involucrado en la administración de dichos riesgos, tanto asesores externos como colaboradores internos a ella, cuentan con las capacidades para identificar, medir, analizar y controlar los riesgos a los que están expuestas las distintas áreas de desarrollo del grupo, así como establecer su seguimiento y control en el tiempo. Para ello se emplean metodologías ampliamente utilizadas en el mercado para realizar análisis de sensibilidad sobre cada variable de riesgo, de manera que la administración pueda oportunamente gestionar la exposición de la Sociedad a los distintos riesgos propios del negocio. De esta forma, la Sociedad realiza periódicamente análisis y mediciones de su exposición a las distintas variables de riesgo.</p> <p>La Compañía se encuentra trabajando en la elaboración de un manual o código que sintetice la administración de riesgos a fin de entregar homogeneidad a las distintas prácticas entre las áreas de la Compañía.</p>		
b) El Directorio cuenta con un Comité o unidad que le reporta directamente, dedicado a controlar 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	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio cuenta con diversos medios a través de los cuales puede controlar las políticas y procedimientos, y mantener los riesgos acotados. Los principales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Contraloría de la empresa, que reporta directamente al Directorio. - El Comité Ejecutivo: Tanto el Presidente como el Vicepresidente del Directorio cumplen un rol ejecutivo dentro de la empresa, encontrándose físicamente instalados en sus dependencias con horario completo. Dicho comité sesiona semanalmente. - Reunión de revisión del Informe de Control Interno emitido por los auditores externos: El Comité de Directores, a los que normalmente son invitados todos los directores, los auditores externos, la contraloría y la administración, destinan tiempo para un análisis detallado del Informe de Control Interno emitido por los auditores externos. En dicho informe se exponen los riesgos a los que está expuesta la empresa producto de políticas o procedimientos mal ejecutados, erróneos o inexistentes. Dicho informe es entregado al Directorio en la última sesión anual. 		

PRÁCTICA	ADOPCION	
	SI	NO
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 dé garantías respecto de la confidencialidad de la identidad del denunciante.	X	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con un “<i>Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad</i>”. Dicho Reglamento expone la política y el procedimiento al que puede recurrir cualquier trabajador en caso de existir irregularidades o ilícitos dentro de la Empresa. El procedimiento establece que las denuncias pueden ser efectuadas mediante: (i) comunicación al gerente o jefe directo del área; (ii) correo electrónico al encargado de prevención de delitos (contralor); (iii) contacto telefónico con el encargado de prevención de delitos; (iv) constancia en la página web o intranet; o (v) buzón exclusivamente destinado para estos fines en el acceso de los edificios corporativos, que garantiza la confidencialidad y anonimato del denunciante. La mencionada política y procedimiento pretende implementarse a los proveedores a través de la página web de la Sociedad.</p>		
d) El Directorio ha implementado un Código de Conducta Ética, que define los principios que guían el actuar de todo el personal, independiente del vínculo contractual con ella, y cuenta con procedimientos adecuados para capacitar a su personal respecto de tales principios.		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no ha implementado un Código de Conducta Ética. Sin embargo, existen distintas disposiciones que se está trabajando en recolectar para formalizar en un manual o código.</p>		
B. Otras prácticas adoptadas por la Sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)		
5. <i>OTRAS PRACTICAS ADOPTADAS POR LA SOCIEDAD, QUE NO ESTAN REFERIDAS A LAS MATERIAS ANTES SEÑALADAS</i>		