

REF.: ESTABLECE NORMAS PARA LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN RESPECTO DE LOS ESTÁNDARES DE GOBIERNO CORPORATIVO ADOPTADOS POR LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS.

A todas las sociedades anónimas abiertas

Teniendo en consideración la importancia que reviste para el mercado de valores que las sociedades anónimas abiertas revelen sus estándares de gobierno corporativo, de forma que los inversionistas tengan suficiente información respecto de a ello, esta Superintendencia en uso de las facultades contenidas en los artículos 4° letras a) y g) del D.L. N° 3.538, 9° de la Ley N° 18.045 y 46 de la Ley N° 18.046, ha estimado pertinente establecer la obligación para las mencionadas sociedades de difundir al público sus prácticas de gobierno corporativo.

El objetivo de esta medida es proveer información adecuada al público inversionista respecto de las políticas y prácticas de gobierno corporativo adoptadas por las sociedades anónimas abiertas, y permitir que entidades como las bolsas de valores o centros e estudios puedan generar sus propios análisis que, como información adicional, faciliten a los diversos actores del mercado conocer y evaluar el compromiso de las empresas con éstas.

Para tales efectos, las sociedades anónimas abiertas deberán remitir a esta Superintendencia, en el mismo orden y formato expuesto en el Anexo de esta normativa, información respecto de sus prácticas de gobierno corporativo teniendo como parámetro las contenidas en el Anexo, la forma en que éstas fueron adoptadas y, en caso que la sociedad no haya adoptado alguna de ellas, las razones que se han tenido en consideración para ello. Asimismo, las sociedades podrán indicar otras prácticas de gobierno corporativo que hayan sido adoptadas por la entidad y no se encuentren especificadas en el referido anexo, las que además podrán servir de base para que esta Superintendencia actualice las contenidas en el mismo.

Esta información deberá estar referida al 31 de diciembre del año calendario anterior al de su envío y su remisión a este Servicio se deberá realizar a más tardar el 31 de marzo de cada año, a través del módulo SEIL para estos efectos.

Adicionalmente, en la misma oportunidad señalada en el párrafo anterior, tales sociedades deberán poner dicha información a disposición del público en su sitio en internet, en caso de contar con éste, bajo un vínculo destacado denominado "Prácticas de Gobierno Corporativo", y remitir tal información a las bolsas de valores, en el medio que la respectiva bolsa defina para estos efectos.

El directorio de la sociedad anónima abierta será responsable de exponer en forma correcta, precisa, clara y resumida, la manera en que ha adoptado cada práctica, o bien, las razones por las que la entidad decidió no adoptar algunas de ellas, para así asegurar la correcta información del público.

Se hace presente, en todo caso, que esta normativa hace referencia a prácticas que voluntariamente cada administración decida aplicar en consideración a las particularidades de la sociedad para avanzar en el mejoramiento continuo de sus prácticas de gobierno corporativo. En tal sentido, esas prácticas necesariamente deben entenderse sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades legales aplicables a la sociedad, sus directores, gerentes y ejecutivos principales.

EXEPCIÓN

Las instrucciones contenidas en esta normativa, no serán aplicables a aquellas sociedades que cumplen con las condiciones establecidas por la Norma de Carácter General N° 328 de 2012, ni a aquellas sociedades que sin ser sociedades anónimas abiertas, se rigen por las disposiciones aplicables a éstas. Sin perjuicio de lo anterior, las mencionadas sociedades podrán voluntariamente acogerse a las disposiciones establecidas en la presente normativa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La primera remisión y publicación de la información exigida por la presente normativa de aquellas entidades que sean sociedad anónima abierta al 31 de diciembre de 2012, deberá efectuarse a más tardar el 30 de junio de 2013 y estar referida al 31 de marzo de 2013.

VIGENCIA

Las disposiciones establecidas en la presente norma, rigen a contar de esta fecha.

SUPERINTENDENTE

ANEXO

INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ADOPCIÓN DE PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

Las entidades deberán indicar con una "X" su decisión respecto a la adopción de cada práctica, basándose en lo siguiente:

- SI)** La sociedad está adoptando la práctica: La sociedad ha diseñado procedimientos, sistemas, políticas o condiciones que abordan la mayoría de los elementos descritos en la práctica en cuestión, y éstos se encuentran implementados en un grado significativo.
- NO)** La sociedad no adopta la práctica o todavía está en vías de hacerlo: La sociedad no ha adoptado la práctica, cuenta con una práctica distinta a la indicada o está en proceso de adopción de ésta pero su diseño o implementación no está en el estado requerido por la definición anterior.

Asimismo, se deberá explicar de manera clara y resumida la forma en que se ha adoptado la práctica, en caso de respuestas afirmativas, o las razones por las que no se ha adoptado o el estado actual de avance sobre la materia y la práctica que está aplicando, según corresponda, en caso de respuestas negativas.

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.	X	
<p>Explicación: La Gerencia General, de manera directa y a través de sus diversas gerencias, conforme a un procedimiento existente, entrega a cada nuevo director información relevante respecto de los negocios, procesos, políticas y procedimientos que dicen relación con el adecuado ejercicio del cargo de director y miembro de algún comité. Se entrega a cada director un set que comprende reglamentos de Comité de Directores, Comité de Auditoría, Plan Estratégico, Memoria, 20 F, reunión con Gerencia General, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asuntos Legales y Contraloría.</p>		

Práctica	Adopción	
	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: La contratación de asesores especialistas en las materias indicadas, tanto para el Directorio como para la sociedad, se analiza caso a caso de acuerdo a la materia, negocio, contingencia u otro. Lo anterior permite actuar con mayor flexibilidad y dinamismo. Sin perjuicio de lo anterior los Comités de Directores y de Auditoría cuentan con sus presupuestos para estos efectos.</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> <ul style="list-style-type: none"> i. El programa o plan de auditoría. ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna. iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran 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	
<p>Explicación: Los Comité de Directores y el Comité de Auditoría (SOX) se reúnen en diversas oportunidades con los auditores externos de acuerdo a una agenda de materias predeterminada, informando debidamente al Directorio. No existen reuniones del Directorio sin presencia de gerentes o ejecutivos principales.</p>		
<p>B. Del correcto funcionamiento del directorio y su continuidad ante la ausencia de uno o más de sus miembros.</p>		

NORMA DE CARÁCTER DE GENERAL N° 341
FECHA: 29.11.2012

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
<p>Explicación: La detección de mejoras para el funcionamiento del Directorio se determinan por el mismo, de acuerdo a las necesidades que surjan. No se estima necesario ni conveniente implementar este procedimiento.</p>		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
<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 ésta.</p> <p>Con todo, se deberá indicar si esa política está o no a disposición de los accionistas y el público en general.</p>		X
<p>Explicación: Consideramos que corresponde a cada director asignar el tiempo que dedica a sus funciones.</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 en 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>	X	
<p>Explicación: La Sociedad cuenta con buen sistema de archivo, recogido en un procedimiento, de los documentos que han sido entregados o presentados al Directorio para su conocimiento o toma de acuerdos.</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: 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: En esta materia se opera dando cumplimiento a la normativa existente en la ley y en las disposiciones administrativas aplicables. No obstante, se preparará un Código de Conducta para Directores, que recoja estas normas, regule otras que se estime procedentes y reglamente su aplicación práctica. Se espera implementarlo durante el 2013.</p>		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
D. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5) <hr/>		
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: Se solicitará a cada candidato que entregue un CV con la información necesaria al Secretario del Directorio para su divulgación, junto con la demás información disponible, conforme al procedimiento divulgado.		
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: No se estima necesario ya que se prefiere la participación presencial de accionistas o apoderados.		
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: No se considera necesario privilegiándose la participación presencial de accionistas o apoderados.		

Práctica		Adopción	
		SI	NO
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 provista a los accionistas y al público en general.	X	
Explicación: La sociedad cuenta con una Gerencia de Relaciones con Inversionistas que desarrolla esta función.			
e)	El directorio cuenta con un procedimiento formal para analizar y evaluar la suficiencia, oportunidad y pertinencia de las diversas revelaciones que la entidad realiza al mercado, a objeto de mejorar permanentemente la información de la sociedad que se provee al público en general.	X	
Explicación: Los hechos esenciales, información de interés y resultados son difundidos luego de ser examinados y aprobados por el Directorio o bien por encargo y delegación del mismo. Existe un Manual de Manejo de Información de Interés que regula el procedimiento y responsabilidades en este ámbito.			
f)	La sociedad cuenta con una página web actualizada por medio de la cual los accionistas pueden acceder a toda su información pública, de manera sencilla y de fácil acceso.	X	
Explicación: www.ccu.cl			

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

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 remplazo o pérdida del gerente general o ejecutivos principales. Tal procedimiento contempla políticas y mecanismos de selección de potenciales remplazantes y el adecuado traspaso de funciones e información del gerente o ejecutivo principal a sus remplazantes o al directorio.	X	
Explicación: La decisión de reemplazo la efectúa el Directorio caso a caso, para lo cual cuenta con una serie de antecedentes tales como evaluaciones, evaluación ascendente, planes de retiro y sucesión, entre otros.			
b)	El directorio ha establecido directrices y procedimientos formales tendientes a prevenir que las políticas de compensación e indemnización de los gerentes y ejecutivos principales, generen incentivos a que dichos ejecutivos expongan a la sociedad a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos.	X	
Explicación: El sistema de compensaciones de gerentes y ejecutivos, que incluye una remuneración fija y bonos variables, incorpora dentro de otros elementos el evitar que estos incentivos no estén acordes a los lineamientos estratégicos o generen riesgo de ilícitos; son examinados por el Comité de Directores; cualquier cambio a la misma es analizado por dicho Comité antes de ser aprobada por el Directorio.			

Práctica		Adopción	
		SI	NO
B.	Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral(no más de 5)		
<hr/>			
4.	De la definición, implementación y supervisión de políticas y procedimientos de control interno y gestión de riesgos en la empresa		
A.	De la administración adecuada de los riesgos inherentes a los negocios que realiza la entidad y de la adopción de las medidas que correspondan a objeto que los riesgos finalmente asumidos por la misma, se enmarquen dentro de las políticas definidas al efecto.		
a)	La sociedad cuenta con políticas y procedimientos formales para la administración de sus riesgos, siendo el personal atingente, independiente del vínculo contractual que lo una con la sociedad, debidamente informado y capacitado respecto de tales materias. Además, dichas políticas y procedimientos son revisados periódicamente y actualizados, si correspondiere.	X	
Explicación: La sociedad cuenta con un proceso formal en este sentido (ARE: Administración de Riesgos Estratégicos), con la debida participación del Directorio.			
b)	El directorio cuenta con un Comité o unidad que le reporte directamente, dedicado a controlar que las políticas y procedimientos, referidos en la letra anterior, se cumplan y que por ende, la exposición a los riesgos efectivamente asumidos, sea acorde a lo definido en tales políticas.	X	
Explicación: La sociedad cuenta con una Gerencia de Contraloría, dentro de la cual está la Unidad de Gerencia de Control Interno y Administración de Riesgos. Los resultados del trabajo de esta unidad son reportados anualmente al Directorio.			
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 entidad del denunciante.	X	
Explicación: La Sociedad cuenta con un sistema de denuncias, que pueden ser anónimas, para sus trabajadores y para terceros; estas denuncias y sus resultados son reportadas semestralmente al Comité de Auditoría y al Directorio.			

Práctica		Adopción	
		SI	NO
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.	X	
Explicación: Este Código de Conducta en los Negocios se encuentra implementado desde el año 2004 y aplica a los trabajadores de CCU y sus filiales.			
B.	Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)		
<hr/>			
5.	Otras prácticas adoptadas por la sociedad, que no están referidas a las materias antes señaladas (No más de 5)		
La sociedad ha creado el cargo de Gerente de Cumplimiento, el cual tiene por función principal velar por el cumplimiento de las diversas normativas a las cuales se encuentra sometida la Sociedad en sus diversos ámbitos, participando en la implementación de los correspondientes programas de cumplimiento y capacitación.			