

NORMA CARÁCTER GENERAL N° 341 DE LA SVS DE FECHA 29.11.2012

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 este 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	
<i>Explicación:</i>		
<i>Procedimiento existente: El señor Gerente General informará a un nuevo director sobre la sociedad, sus negocios principales, los riesgos de ellos, las políticas de la sociedad, procedimientos, organización administrativa, criterios contables y normas a que está sometido el directorio y la sociedad y demás materias que interesen al nuevo director en relación a sus operaciones y de fácil acceso al conocimiento de las actas de las reuniones de Directorio y cualquier otro antecedente pertinente que solicite.</i>		

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><i>Explicación:</i></p> <p><i>Procedimiento existente: Contratar los servicios de expertos en la materia cuando el Directorio lo requiera.</i></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> <p>i. El programa o plan anual de auditoría.</p> <p>ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.</p> <p>iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieren detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes.</p> <p>iv. Los resultados del programa anual de auditoría.</p> <p>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> <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><i>Explicación:</i></p> <p><i>Procedimiento existente: Reunirse a lo menos semestralmente, con los auditores externos de la sociedad, para tratar directamente con ellos, las materias que los señores directores o los auditores, estimen conveniente conocer y estudiar y especialmente: 1) Los estados financieros anuales y semestrales; 2) El plan anual de auditoría y su cumplimiento; 3) Analizar eventuales discrepancias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos, auditoría interna y otros; 4) Eventuales deficiencias graves que se hubieren detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza eventualmente deberían, de no ser corregidas oportunamente, ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes; 5) Los resultados del plan anual de auditoría; 6) Posibles conflictos de interés que puedan presentarse en relación con la empresa de auditoría y su personal, tanto por la prestación de los servicios a la sociedad o a las empresas del grupo empresarial, como por otras situaciones.</i></p> <p><i>Las distintas materias que en cumplimiento de este acuerdo analice el directorio, deberá ser sesiones sin la presencia de gerentes y otros ejecutivos, salvo la señalada con el número 1 y 2.</i></p>		

Práctica	Adopción	
	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
<i>Explicación:</i> <i>Si bien se revisan una vez al año las prácticas para el buen funcionamiento del Directorio en una sesión especialmente convocada para ello, sin la presencia de ejecutivos, este proceso no es realizado al menos una vez al año por una persona o entidad ajena a la sociedad. Sin embargo, de estimarse necesario, el Directorio podrá contratar a una persona o entidad ajena a la sociedad para tales fines.</i>		
b) El directorio ha establecido una política mediante la cual se propone a los directores el tiempo mínimo mensual que, en su opinión, es deseable que cada director deba destinar exclusivamente al cumplimiento de dicho rol en la sociedad, en atención a las características particulares de ésta. Con todo, se deberá indicar si esa política está o no a disposición de los accionistas y el público en general.		X
<i>Explicación:</i> <i>El Presidente, citará a reunión extraordinaria del Directorio, si lo estima procedente, según la urgencia o importancia que tengan los nuevos acontecimientos o avances de los proyectos de la sociedad. Esta política no se pondrá en conocimiento de los señores accionistas y del público en general.</i>		
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.	X	
<i>Explicación:</i> <i>Procedimiento existente: El Gerente General, en caso de proyectos y operaciones de montos relevantes que no sean habituales, estimados en 5% o más del patrimonio social, deberá preparar una carpeta que contengan una descripción de la operación que se planifica realizar, con indicación de sus costos, inversión necesaria y épocas en que deberán hacerse, utilidad esperada, situación del respectivo mercado, especialmente la competencia que deberá enfrentarse, informe solicitados y opinión sobre la conveniencia de realizar la operación propuesta, explicando especialmente los riesgos de ella. Dicha carpeta deberá estar en poder de cada director, a lo menos 7 días antes de la celebración de la sesión de directorio que conocerá la materia. En cuanto a los reportes mensuales de operación, esta información deberá estar a disposición de los Directores con a lo menos 2 días de anticipación a la celebración de la sesión que deba conocer sobre ellos. Estas carpetas y reportes, como también los respectivos acuerdos del Directorio, deberán conservarse por la Gerencia General, para que nuevos Directores puedan, mediante su estudio, tener los conocimientos necesarios para no afectar la normal y oportuna toma de decisiones.</i>		

Práctica	Adopción	
	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: 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 esta o no a disposición de los accionistas y el público en general.</p>		X
<p><i>Explicación:</i></p> <p>Portuaria Cabo Froward S.A. en la actualidad no cuenta con un Código de Conducta del Directorio por escrito. Hacemos presente que analizada la materia por el Directorio, se resolvió elaborar un código escrito que identifique y proponga cómo resolver las principales situaciones que puedan configurar un conflicto de interés.</p> <p>El Directorio ha establecido un plazo de 180 días para elaborar y aprobar el código de conducta.</p>		
D. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)		
NO HAY		
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.		
<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>	X	
<p><i>Explicación:</i></p> <p>Procedimiento existente: El Gerente General, deberá obtener los antecedentes y preparar un informe para los señores accionistas, con una anticipación no menos a 2 días antes de la celebración de la respectiva Junta de Accionistas, que comprenda el perfil profesional y experiencia de los candidatos a ocupar un cargo de Director, de los que hasta ese momento hayan dado esa información a la sociedad. Este informe será comunicado a los señores accionistas vía publicación en la página Web de la sociedad.</p>		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
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
<p><i>Explicación:</i></p> <p><i>El Directorio estima que no es necesario un mecanismo de votación remota y participación a distancia en tiempo real de los accionistas en las Juntas de Accionistas, toda vez que la participación en ellas regularmente es alta.</i></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 durante ésta.		X
<p><i>Explicación:</i></p> <p><i>El Directorio estima que no es necesario un mecanismo electrónico que permita divulgar durante el transcurso de las Juntas de Accionistas los acuerdos que se adopten, así como otros sucesos de relevancia que ocurran durante éstas, toda vez que la participación en ellas regularmente es alta.</i></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 públicamente conocidos de la entidad, indicándoles además donde pueden obtener la información que por ley puede ser provista a los accionistas y al público en general.		X
<p><i>Explicación:</i></p> <p><i>El Departamento de Acciones y Relaciones con los Señores Accionistas e Inversionistas, es el órgano de Grupo Empresas Navieras S.A., encargado de facilitar corporativamente el contacto y proveer la información administrativa y financiera de carácter pública, tanto para los accionistas, como para los inversionistas nacionales y extranjeros. Para ello el departamento cuenta con el personal necesario para dar un adecuado servicio a los accionistas y potenciales inversionistas.</i></p> <p><i>La página Web de la sociedad, mantiene al día, la información exigida por las normas y otra que se estime necesaria para los accionistas e inversionistas y cuenta con el siguiente acceso http://www.gen.cl/index.php/consulta/departamento-de-acciones, que permite a las personas indicadas, solicitar con facilidad la información que estiman de sus interés.</i></p> <p><i>Adicionalmente, el Gerente General con el equipo que estime necesario, realiza reuniones periódicas con inversionistas. Sin embargo, debido al bajo número de transacciones bursátiles a la fecha, la sociedad no estima necesario contar con un "Investor relations" dedicado exclusivamente a ello.</i></p>		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
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	
<p><i>Explicación:</i></p> <p><i>La sociedad tiene implementado 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 está principalmente radicada en el Directorio, quienes califican los hechos según si se trata de un hecho esencial que debe ser comunicado al mercado o no. Asimismo, el Directorio también debe revisar y autorizar la publicación trimestral de los estados financieros, con el fin de revelar en ellos la más completa información sobre los negocios de la sociedad, quienes deben velar por el cabal cumplimiento de las normas vigentes y por tanto de revelar de la mejor manera posible los hechos contables, financieros, de negocios y de la industria en que está inserta la compañía. Toda esta información debe estar acorde a lo indicado en el Manual de Manejo de Información para el Mercado, debidamente publicado en la página Web de la sociedad.</i></p>		
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	
<p><i>Explicación:</i></p> <p><i>La sociedad tiene desde hace años, una página Web donde publica toda la información que el mercado requiere, de fácil acceso, y que es permanentemente monitoreada por especialistas. www.froward.cl</i></p>		
B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)		
NO HAY		

Práctica		Adopción	
		SI	NO
3. De la sustitución y compensación de ejecutivos principales			
A. De los procedimientos de sucesión y de las políticas y planes de compensación de los ejecutivos principales.			
a) El directorio cuenta con un procedimiento para facilitar el adecuado funcionamiento de la sociedad ante el reemplazo o pérdida del gerente general o de ejecutivos principales. Tal procedimiento contempla políticas y mecanismos de selección de potenciales reemplazantes y el adecuado traspaso de funciones e información del gerente o ejecutivo principal a sus reemplazantes o al directorio.	X		
<i>Explicación:</i>			
<i>La sociedad tiene permanentemente implementado un sistema de reemplazo del Gerente General o de ejecutivos principales, ante ausencias temporales, persona que está individualizada en los poderes de la sociedad que otorga el Directorio. Asimismo, la Gerencia de Recursos Humanos corporativa está permanentemente analizando la retención de talentos, que incluye a los ejecutivos principales, y además, de formar una carrera funcionaria que permita el reemplazo de algún ejecutivo principal. Si no es posible esto internamente, esta Gerencia, en coordinación con el Presidente del Directorio, recurre a especialistas en contratación de personal, para la búsqueda del mejor ejecutivo posible para ocupar el cargo vacante. La decisión final de quién reemplaza al Gerente General o a los ejecutivos principales, es acordada por el Directorio de la compañía. Se planifica en cada caso el adecuado traspaso de funciones.</i>			
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		
<i>Explicación:</i>			
<i>Las 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, están cubiertas, dado que los planes de compensación son definidos teniendo en consideración una evaluación de cada cargo, y permanentemente monitoreadas por el Presidente. Asimismo, la Gerencia de Contraloría de la sociedad matriz del Grupo, que tiene dependencia del Directorio de la sociedad, debe informar de cualquier anomalía que sobre el tema detecte, y de ser necesario el Directorio indica los pasos a seguir.</i>			
B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)			
NO HAY			

Práctica	Adopción	
	SI	NO
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	
<p><i>Explicación:</i></p> <p><i>La sociedad ha adoptado todos los mecanismos que se han estimado oportunos para el debido control de sus actividades, tanto operaciones como administrativo – financiero. Los propios sistemas contables y de gestión integran un sistema de control base, el que es revisado periódicamente y actualizado según las necesidades. El personal que trabaja con dichos sistemas ha sido debidamente capacitado y es permanentemente actualizado en sus labores. Adicionalmente la Gerencia de Contraloría Corporativa actúa en la detección y análisis de los riesgos, como también la detección de posibles fraudes.</i></p> <p><i>Por su parte el Directorio acordó delegar en el Presidente el llamado a una sesión extraordinaria cada vez que estime que un hecho, situación o situación de mercado podría implicar un riesgo relevante para la compañía. El Gerente General determinará los riesgos más relevantes respecto de los cuales deberá realizarse un seguimiento detallado y en forma documentada.</i></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.		X
<p><i>Explicación:</i></p> <p><i>Tarea encomendada al Gerente General según lo indicado en la letra anterior.</i></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 dé garantías respecto de la confidencialidad de la identidad del denunciante.	X	
<p><i>Explicación:</i></p> <p><i>En la página Web de la sociedad, se encuentra un contacto especial destacado, con el nombre de Denuncia, mediante el cual se explique que se trata de un contacto confidencial para denunciar irregularidades o ilícitos, cuyo destinatario son, en forma oculta, el Gerente General y el Subgerente de Administración y Finanzas.</i></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.		X

<p><i>Explicación:</i></p> <p><i>Las diversas sociedades del Grupo cuentan con distintos Códigos de Ética que han sido elaborados a través del tiempo y al cual se adhieren todos los empleados cuando ingresan a trabajar a cada una de las sociedades durante el proceso de inducción. La Gerencia de Recursos Humanos Corporativa se encuentra en un proceso de homologación de dichos códigos, para contar con uno único, el que la sociedad adoptara.</i></p>
<p>B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)</p> <p><i>La sociedad Matriz está preparando para todo el personal un curso de inducción en el que se recalcan los valores éticos y profundiza el conocimiento de todas las sociedades del Grupo.</i></p>

Práctica	Adopción	
	SI	NO
5. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, que no están referidas a las materias antes señaladas (No más de 5)		
<i>La sociedad ha implementado toda la normativa que la Ley y las Normas vigentes indican, tales como el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, Políticas Generales de Habitualidad para Operaciones con Partes Relacionadas, publicación en su página Web de sus Estados Financieros trimestrales, de toda información que genere la sociedad a través de medios de prensa, de sus Estatutos y actas de las Juntas de Accionistas, de la Memoria Anual, etc.</i>		

El Directorio de Froward

Información referida al 31 de diciembre de 2013.