

**COMPAÑÍA SUD AMERICANA DE VAPORES S.A.**

**REGISTRO INSCRIPCIÓN N°76**

**NORMA DE CARÁCTER GENERAL N°341 DEL 29.11. 2012**

**INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ADOPCIÓN DE PRÁCTICAS DE GOBIERNOS CORPORATIVOS.**

---

**Práctica:**

**1. 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 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.**

Adopción: NO.

Explicación: La Sociedad no cuenta con un procedimiento específico para la inducción de sus nuevos directores. No obstante, dicho procedimiento no ha sido adoptado puesto que la Gerencia de Administración y Finanzas, Legal, Contraloría, y todas las gerencias operativas y de apoyo al negocio de la Compañía, están a disposición permanente de los directores en ejercicio, así como de cualquier director entrante, para el suministro de la información, documentos y antecedentes que les permitan conocer la organización y el funcionamiento de la empresa, así como del marco jurídico vigente más relevante y aplicable a la Compañía y al Directorio.

Desde la entrada en vigencia de la NCG341, sólo se ha incorporado al Directorio de la sociedad, quien estaba familiarizado con los negocios de ésta en su calidad de director de su matriz, y el resto de su inducción a los negocios de la sociedad se completó directamente por el gerente general.

**b.- El directorio cuenta con una política para la contratación de asesores especialistas en materias contables, financieras y legales que, en otros aspectos, contemple la asignación de un presupuesto especial y suficiente para estos efectos. Además, dicha política es revisada anualmente, en función de las necesidades que para ello se prevean.**

Adopción: SI.

Explicación: Aparte de la asesoría propia de la Administración sobre las materias propias al funcionamiento de la Compañía, que se contrata caso a caso, el Directorio y Comité de Directores pueden solicitar informes especializados, de terceros ajenos a CSAV, cada vez que lo estimen recomendable. De hecho, tanto el Directorio como el Comité de Directores cuentan con un presupuesto al efecto, fijado por la Junta de Accionistas y, por tanto, susceptible de ser revisado y modificado anualmente para adaptarse a las necesidades a las que sirve.

**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:**

- 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 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 y su personal, tanto por la prestación de otros servicios a la sociedad o a las empresas de su grupo empresarial, como por otras situaciones.**

**Con todo, se deberá explicar las materias que son analizadas en sesiones de directorio sin la presencia de gerentes o ejecutivos principales.**

Adopción: NO.

Explicación: Se ha estimado innecesario adoptar la práctica antes referida, por cuanto un número importante de los aspectos antes enumerados se llevan a cabo sin necesidad de adoptar una práctica formal. En efecto, el Comité de Directores del artículo 50 bis de la Ley Sobre Sociedades Anónimas (Comité) entrevista a las Empresas de Auditoría Externa (EAE) preseleccionadas por la Administración, escucha sus planes y propuestas.

Asimismo, durante el primer trimestre de cada año, la EAE se reúne con el Comité para revisar los resultados del programa anual de auditoría.

Transcurrido el primer semestre del respectivo ejercicio, la EAE presenta al Comité un informe de revisión limitada de los estados financieros, y se reúne con el mismo para aclarar dudas y observaciones, posibles diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y de auditoría interna, posibles diferencias graves que hubieren detectado, y posibles conflictos de interés que puedan existir en relación con la EAE o su personal, antes de presentar la respectiva FECU.

Al final del ejercicio, la EAU envía una Carta a la Administración (Carta) en que efectúa las observaciones, se informan las deficiencias detectadas y recomendaciones que le cupieren. Esta Carta es revisada por el Comité, con presencia de la EAE y la Administración.

El Comité, a través de su Presidente, informa en cada sesión de directorio los resultados de sus reuniones con la EAE.

El Directorio y el Comité no reciben información de la EAE sin participación de gerentes y ejecutivos principales de la sociedad, por cuanto se ha estimado conveniente revisar los resultados del programa de auditoría en conjunto con los gerentes de la sociedad, de manera que la Administración reporte, absuelva dudas, corrija y complemente la información que presente la EAE, y se instruya de inmediato las medidas que correspondan.

**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.**

Adopción: NO.

Explicación: No existe ni se estima necesario contar con un procedimiento específico al efecto, puesto que tanto el Directorio, como el Comité y la Administración (en especial, la Gerencia General, de Administración y Finanzas y la Fiscalía, que asisten regularmente a las sesiones de ambos), así como la Gerencia de Contraloría y el Oficial de Cumplimiento Legal, están en permanente revisión y optimización del funcionamiento de aquél, así como de los flujos de información que la Administración le provee y pone a su disposición, a efectos que el Directorio y el Comité puedan cumplir adecuadamente sus funciones y deberes.

No se contempla la creación de procedimientos específicos para llevar a cabo estos procesos por un tercero al menos una vez al año.

**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.**

**Con todo, se deberá indicar si esa política está o no a disposición de los accionistas y el público en general.**

Adopción: NO.

Explicación: No existe una política al respecto, pero días antes de cada sesión del Directorio, la Administración hace entrega a cada uno de sus miembros de un completo Informe y Presentación

acerca de los ingresos, gastos y resultados de la Compañía, describiendo sus tráficos porta contenedores y servicios especiales, analizando la composición de la flota, analizando el comportamiento de las principales variables del negocio, suministrando información del mercado, de las finanzas, caja y sus proyecciones.

Dada la cantidad, visibilidad y detalle de la información que regularmente se pone a disposición del Directorio, se garantiza que sus miembros tengan una visión completa del estado de la Compañía y de su negocio naviero. El análisis y ponderación de este informe mensual requiere de una importante dedicación de sus miembros, sin perjuicio de las presentaciones que efectúa la Administración en cada sesión del Directorio y del Comité.

Se ha preferido no reglamentar la manera como los directores cumplen con su deber de cuidado en el ejercicio de sus funciones.

**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.**

Adopción: SI.

Explicación: Esta función se cumple a través de la presentación de información que la Administración efectúa al Directorio (descrita en la respuesta anterior), que se distribuye a todos los Directores antes de la respectiva sesión (accediéndola aún los que no asistan a ella), la que posteriormente queda archivada digitalmente bajo responsabilidad del Secretario del Directorio, y a disposición del Directorio y sus miembros, sin perjuicio de los respaldos que de los mismos se mantienen por los gerentes de la sociedad que exponen cada asunto al directorio.

**C. Tratamiento por el director de los potenciales conflictos de interés que puedan surgir en el ejercicio del cargo de director.**

**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, podría terminar afectando el interés social.**

**Con todo, se deberá indicar si ese Código de Conducta está o no a disposición de los accionistas y el público en general.**

Adopción: NO

Explicación: La Compañía cuenta con un Manual de Manejo de Información Sensible de Mercado que podría ser aplicable a eventuales conflictos de intereses de los Directores y de la Administración, sin perjuicio de las normas legales y reglamentarias que sean aplicables, que se estiman suficientes para resolver los conflictos de interés que puedan suscitarse en el directorio.

Con todo, el Oficial de Cumplimiento Legal afina un borrador de Código de Conducta y Comportamiento que presentará a la gerencia y, posteriormente, al Comité de Directores, para su estudio e implementación, dentro del primer semestre de 2014.

**D: Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (no más de 5)**

Adopción: SI

Explicación: Es importante agregar que el Directorio de la Compañía se impone de la información relativa al desarrollo de sus negocios, a través de los siguientes canales:

- La presentación que la Administración le efectúa en cada sesión ordinaria, acerca de la marcha del negocio, incluyendo –entre otros- sus principales variables, la situación de mercado y de las finanzas de la Compañía.
- Los informes de Auditoría Interna de la Contraloría, dirigidos al Comité de Directores.
- La información que de la Administración recibe y recaba el Comité de Directores en sus sesiones mensuales.
- La exposición de los gerentes y ejecutivos a los que el Directorio cite.
- Cualquier información que el Directorio solicite.
- A través del Secretario del Directorio y del Comité
- Mediante los reportes del Oficial de Cumplimiento Legal.

**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.**

Adopción: NO.

Explicación: No se contempla una política y procedimiento a este respecto, distinto del cumplimiento de lo previsto en el art. 73 del Reglamento de Sociedades Anónimas, que cubre adecuadamente lo descrito precedentemente.

**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.**

Adopción: NO.

Explicación: No existe ni se contempla implementarlo, por cuanto en la experiencia de la Compañía el proceso de desarrollo de las juntas de accionistas es demasiado dinámico para poder seguirlo adecuadamente por medios tecnológicos. Adicionalmente, nunca se ha recibido peticiones para participar en juntas de accionistas en forma remota.

**c.- La sociedad cuenta con mecanismos electrónicos que permitan 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.**

Adopción: NO.

Explicación: No existe ni se contempla implementarlo, en atención a su composición accionaria y por cuanto la Compañía no ha tenido ninguna experiencia en su historia que hiciera la implementación de un mecanismo de esta especie necesario o recomendable, además del riesgo que se estaría adquiriendo al difundir acuerdos cuya redacción no es completa, que es lo propio de la redacción de actas de juntas de accionistas. Sin perjuicio de lo anterior, la sociedad facilita y promueve la participación de periodistas y otros medios de comunicación que informan sobre el transcurso de la junta en tiempo real.

**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.**

Adopción: SI.

Explicación: La Compañía cuenta con un *Investor Relations Officer* que desempeña estas labores, en conjunto con un equipo de profesionales bajo su dependencia.

**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.**

Adopción: NO.

Explicación: El Directorio no cuenta con un procedimiento formal para analizar y evaluar la suficiencia, oportunidad y pertinencia de las informaciones que se revelan al mercado. En opinión del Directorio, esto resulta innecesario atendido que es un proceso regular y continuo, supervisado por el gerente general, el gerente comercial, el gerente de administración y finanzas y el fiscal, y si la materia lo amerita, por el directorio, además de contar la sociedad con asesores comunicacionales externos, y que se está permanentemente midiendo en base a los pedidos de información que va recibiendo de la Superintendencia de Valores y Seguros, las Bolsas de Valores, los accionistas e inversionistas en general, y la prensa especializada.

**f.- La sociedad cuenta con una página web actualizada por medio de cual los accionistas pueden acceder a toda su información pública, de manera sencilla y de fácil acceso.**

Adopción: SI.

<http://www.csav.com/es/InvestorRelations/Paginas/Home.aspx>

**B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (no más de 5)**

Adopción: SI

Explicación: La Compañía efectúa *road shows* periódicos de exposiciones para los accionistas e inversionistas. En esta línea, cada trimestre, a la época de presentación de los estados financieros del período respectivo la Gerencia General organiza un WEBEX abierto a todos los accionistas e inversionistas, además de desayunos y reuniones con potenciales inversionistas, en los cuales se les presenta un completo reporte acerca de la marcha del negocio y del estado y evolución de la empresa. Este reporte además está disponible en la página web de la empresa.

**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 ejecutivos principales. Tal procedimiento contempla políticas y mecanismos de selección de**

**potenciales reemplazantes y el adecuado traspaso de funciones e información del gerente o ejecutivos principales a sus reemplazantes o al directorio.**

Adopción: SI.

Explicación: Existe un plan de gestión de talento y sucesión escrito y actualizado preparado por la gerencia de recursos humanos con el apoyo de cada gerencia para el reemplazo de cada gerente y/o ejecutivo principal con candidatos internos que estén familiarizados con los asuntos en curso de cada gerencia. A nivel de las filiales de la sociedad, se ha implementado un comité de administración, de manera de facilitar la sucesión de cualquier gerente regional.

La selección y el reclutamiento de reemplazantes fuera de la Compañía, se efectúa por la gerencia de recursos humanos, en base a procedimientos preestablecidos, con el apoyo de consultores externos especializados.

La misma gerencia de recursos humanos, bajo la supervisión de gerencia general y de la gerencia de administración y finanzas, tiene a su cargo la formulación y administración de la política de compensaciones, remuneraciones y control de pago de los trabajadores de la Compañía, incluyendo sus ejecutivos principales. La implementación de tales planes se somete a la aprobación del directorio.

**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.**

Adopción: NO.

Explicación: No se estima necesario establecer dicho procedimiento formal, por cuanto, por un lado, la remuneración de los gerentes compuesta por un sueldo fijo y bonos variables en base a desempeño individual no se consideran suficiente incentivo para que expongan deliberadamente a la sociedad a riesgos innecesarios o eventuales ilícitos, y, por otro lado, se ha preferido fortalecer la capacitación de tales ejecutivos en materias de ética comercial y cumplimiento normativo (*compliance*), a cargo del oficial de cumplimiento legal. La sociedad no tiene pactadas indemnizaciones a todo evento.

**B.**

**Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (no más de 5).**

Adopción: SI.



- i. Explicación: Difusión del procedimiento de Regalos y Atenciones, por el Oficial de Cumplimiento Legal.
- ii. Charla presencial de Introducción a *Compliance* en CSAV, a cargo del mismo funcionario.
- iii. Capacitación en línea en materia de Libre Competencia: 1.366 personas.
- iv. Charla y capacitación en línea para la Administración acerca de la misión y principios de la sociedad a nivel global, manejo de información privilegiada y conflictos de intereses. Personas capacitadas en *Compliance* mediante charlas presenciales: 1.058 empleados.
- v. Levantamiento de partes relacionadas y política de habitualidad en operaciones con partes relacionadas.
- vi. Desarrollo del Código de Conducta y Cumplimiento, en redacción.
- vii. Canal Ético.
- viii. Certificación y difusión del Manual de Prevención de Delito de la Ley 20.393.
- ix. Funciones y Auditorías de la Gerencia de Contraloría de la Compañía.

#### **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 corresponden 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 correspondiera.**

Adopción: SI.

Explicación: Cada gerencia y unidad de la Administración tiene a su cargo el manejo de los riesgos inherentes a sus funciones, los cuales revisa periódicamente y actualiza si correspondiere.

Además, existe una Contraloría Interna, que reporta funcionalmente al Comité de Directores, encargada de:

- Vigilar el buen funcionamiento del sistema de control interno, tanto el sistema de control interno contable como del operativo.
- Identificar riesgos de incumplimiento de normas legales y reglamentarias vigentes en cada una de las zonas geográficas en las que opera la Compañía, y
- Verificar la confiabilidad o razonabilidad de la información contable y extracontable, generada en la organización.

Por último, se ha estado en funcionamiento por nueve meses el cargo de Oficial de Cumplimiento Legal, según se explicó en la respuesta 3B, quien también reporta funcionalmente al Comité de Directores.

Corresponde al Oficial de Cumplimiento Legal el desarrollo de la matriz de los riesgos a su cargo, sus controles y verificadores, y su difusión a la Administración de la Compañía.

**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.**

Adopción: NO

Explicación: Se estima innecesario ya que esta función la desempeña el Comité de Directores del artículo 50 bis de la Ley Sobre Sociedades Anónimas, que se reúne, al menos mensualmente, con la concurrencia del Gerente Contralor, el Oficial de Cumplimiento Legal, Gerente de Administración y Finanzas y el Fiscal.

Además, el control de la Administración radica también en la Contraloría y el Oficial de Cumplimiento Legal, quienes reportan al Comité de Directores.

**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.**

Adopción: SI.

Explicación: Existe un correo electrónico ([canaletico@csav.com](mailto:canaletico@csav.com)), al que tienen acceso sólo el Contralor y el Oficial de Cumplimiento Legal de la Compañía, destinado a recibir este tipo de denuncias, asegurando la confidencialidad del denunciante, y la atención del asunto por el gerente o unidad que corresponda.

**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 us personal respecto de tales principios.**

Adopción: NO.

Explicación: Además de los Manuales, procedimientos, políticas y procesos antes expuestos, y del Reglamento Interno (que contiene la misión, principios y principales regulaciones de la Compañía), el Oficial de Cumplimiento Legal afina un borrador de Código de Conducta y Cumplimiento de CSAV Group, para su implementación dentro del primer semestre de 2014.

Aprobado, se procederá a su implementación y difusión en la Administración.

**B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (no más de 5)**

**Adopción: NO**

**5. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias antes señaladas (no más de 5)**

Adopción: NO.

31 de marzo de 2014