

Prácticas de Gobierno Corporativo (NCG 341)	Adopción al 31.12.2013	
	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 un marco jurídico vigente más relevante y aplicable a la sociedad y al directorio	X	
Explicación: El directorio cuenta con un programa de inducción para nuevos directores, a través del cual, dentro de los primeros tres meses desde la aceptación del cargo el nuevo director se informa respecto de la sociedad, sus negocios, riesgos, políticas, procedimientos, principales criterios contables y el marco jurídico vigente relevante aplicable a la sociedad y al directorio.		
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.	X	
Explicación: El directorio cuenta con una política para la contratación de asesores especialistas en diversas materias y dispondrá de un presupuesto suficiente para ello. La política es revisada anualmente, en función de las necesidades.		
c) El Directorio se reúne al menos semestralmente con la empresa de auditoría externa a cargo de 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 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 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	
Explicación: El directorio se reúne semestralmente con el responsable de la auditoría externa de estados financieros, sin la presencia del Gerente General o ejecutivos principales, para analizar: i) 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) resultados del programa anual de auditoría; v) 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.		

Prácticas de Gobierno Corporativo (NCG 341)	Adopción al 31.12.2013	
	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 cuenta con una política de evaluación la cual define los lineamientos esenciales del proceso de autoevaluación anual del funcionamiento del directorio para detectar e implementar eventuales mejoras. Asimismo el directorio cuenta con una herramienta de autoevaluación que será aplicada con la asistencia de un tercero en el año 2014 respecto del funcionamiento del directorio durante el 2013.		
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.		X
Con todo, se deberá indicar si esa política está o no a disposición de los accionistas y del público en general.		
Explicación: El directorio no ha dispuesto un tiempo mínimo mensual que cada director debe destinar al ejercicio de su rol, quienes en todo caso deben cumplir con los deberes cuidado y diligencia que exige la normativa vigente, tal como se establece en el Código de Gobierno Corporativo.		
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	
Explicación: El directorio cuenta con un procedimiento para el resguardo de la información el cual tiene por objetivo velar por mantener de forma adecuada los elementos, fundamentos y demás información que el directorio haya tenido a la vista o esté considerando para adoptar los diversos acuerdos. El resguardo de información se realiza por medio físico y digital.		
C. Tratamiento por el directorio 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, podrían terminar afectando el interés social.	X	
Con todo, se deberá indicar si ese Código de Conducta está o no a disposición de los accionistas y el público en general.		
Explicación: En el Código de Ética Corporativo se describen los conflictos de interés y las principales situaciones que lo configuran. Éste se encuentra disponible en la página web de la compañía. Adicionalmente, la sociedad cuenta con un Procedimiento de Gestión de Conflictos de Interés para directores y ejecutivos principales, en el cual se describe el procedimiento a seguir para declarar y resolver los conflictos de interés.		
D. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral		

Prácticas de Gobierno Corporativo (NCG 341)	Adopción al 31.12.2013	
	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: La sociedad cuenta con un procedimiento para el proceso de postulación y elección de directores coordinado por el Gerente General. El Gerente General elabora un listado con los candidatos y una ficha con la información de cada uno de ellos, informa a los accionistas y publica en el sitio web de la Compañía, la ficha con los antecedentes, entre cinco y dos días antes de la Junta de Accionistas. En caso de no ser posible informar a los accionistas dicho listado con anticipación, el listado es puesto a disposición de los accionistas al inicio de la Junta de Accionistas. El Gerente General podrá agregar candidatos a la lista, aún en la misma junta, si quien lo propone presenta un documento en que el candidato ha aceptado su nominación y declara no tener inhabilidades para desempeñar el cargo.		
b) La sociedad cuenta con un mecanismo que permita la votación remota y participación en tiempo real de los accionistas en las juntas de accionistas		X
Explicación: La sociedad no ha previsto en sus estatutos los mecanismos de votación remota y participación en tiempo real de los accionistas en las juntas.		
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.		X
Explicación: La sociedad no ha considerado la implementación de un sistema para la divulgación de los acuerdos durante el transcurso de la junta de accionistas. Las actas de las juntas de accionistas son publicadas en la página web de la sociedad.		
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	
Explicación: La sociedad cuenta con una persona responsable de responder las inquietudes de los accionistas e inversionistas nacionales o extranjeros. Los datos de contacto se encuentran en la página web de la sociedad, sección "Consulta Accionista".		
e) El directorio cuenta con un procedimiento formal para analizar y evaluar la suficiencia, oportunidad y pertinencia de la 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: La sociedad cuenta con un Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, el cual se encuentra publicado en la página web de la sociedad y en la página web de la Superintendencia de Valores y Seguros. En la sección 4.1. del Manual se disponen mecanismos de difusión continua de información de interés para el mercado.		
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: La sociedad cuenta con una página web con información actualizada de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. La dirección url de la página web es www.puertoventanas.cl		
B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral.		

Prácticas de Gobierno Corporativo (NCG 341)	Adopción al 31.12.2013	
	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	
<p>Explicación: La sociedad cuenta con una política de sucesión de ejecutivos claves la cual contribuye a asegurar la estabilidad y continuidad del negocio de la compañía. Ante la ausencia permanente de un ejecutivo principal, el Directorio decide si será reemplazado con un sucesor identificado internamente o por un candidato externo. Si el Directorio decide reemplazar al ejecutivo, con un profesional externo, se contratará la búsqueda de candidatos, que cumplan con el perfil para el cargo vacante, preferentemente, a través de un asesor externo, experto en recursos humanos, sin perjuicio de que puedan ser propuestos por el Gerente General, directores u otros ejecutivos. El Directorio y/o el Gerente General, selecciona al candidato que reemplazará al ejecutivo y a la o las personas responsables del traspaso de funciones e información relevante, al nuevo ejecutivo. El Directorio en conjunto con el Gerente General, o quien éstos designen, definirán un programa de entrenamiento para el sucesor escogido.</p> <p>Ante la ausencia temporal del Gerente General, será el Directorio quien apruebe la designación de otro ejecutivo que lo reemplace por el tiempo que dure su ausencia. Para el caso de otros ejecutivos principales, será el Gerente General quien designe al ejecutivo reemplazante.</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: La sociedad ha definido un marco de directrices sobre las cuales se establecerán las políticas de compensación e indemnización de sus ejecutivos principales. La remuneración fija de los gerentes y ejecutivos principales tiene como finalidad reconocer la responsabilidad de las tareas asignadas y la misma es competitiva con las remuneraciones de mercado en la misma industria. La remuneración variable tiene por objetivo recompensar el desempeño y logros destacados e incentivar la creación de valor, estando ésta vinculada a los resultados de la estrategia de la compañía, a objetivos y evaluaciones de desempeño individuales para evitar riesgos no deseados.</p>		
B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral.		

Prácticas de Gobierno Corporativo (NCG 341)	Adopción al 31.12.2013	
	SI	NO
4. De la definición, implementación y supervisión de políticas y procedimientos de control interno y gestión de riesgo 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 a tales materias. Además, dichas políticas y procedimientos son revisados periódicamente y actualizados, si correspondiere.	X	
Explicación: La sociedad cuenta con una política de gestión de riesgos la cual establece los lineamientos generales, los roles y responsabilidades. Asimismo, la sociedad cuenta con un procedimiento de gestión de riesgos que establece la metodología, la estructura organizacional de la función de gestión de riesgos y las etapas del procedimiento de gestión de riesgos. Durante el año 2013, se informó y capacitó al personal que participa en la administración de los riesgos respecto de la administración de riesgos. La política y procedimiento de gestión de riesgos se actualiza anualmente o según la necesidad.		
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 compañía cuenta con un Comité de Riesgos dedicado a controlar que las políticas y procedimientos de riesgos se cumplan. El Comité de Riesgos reporta al Directorio a través del Gerente General de la compañía.		
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	
Explicación: La sociedad cuenta en su intranet con una plataforma de denuncias la cual garantiza el anonimato del denunciante para la denuncia de eventuales irregularidades o ilícitos relacionados con la Ley 20.393. El canal de denuncias es conocido por los trabajadores de la compañía.		
d) El directorio ha implementado un Código de Conducta Ética, que define los principios que guían el actuar de todo su personal, independientemente del vínculo contractual con ella, y cuenta con procedimientos adecuados para capacitar a su personal respecto de tales principios.	X	
Explicación: La sociedad cuenta con un Código de Ética el cual define principios que guían el actuar del personal y está disponible en la página web de la compañía. Los trabajadores son capacitados sobre el contenido del mismo.		
B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral.		
- La sociedad cuenta con un Modelo de Prevención de Delitos certificado, en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 20.393.		
- El Código de Gobierno Corporativo de la sociedad se encuentra a disposición de los accionistas y el público en general en la página web		
5. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, que no están referidas a las materias antes señaladas.		
