

**SOCIEDAD MATRIZ SAAM S.A.**  
**REGISTRO DE INSCRIPCIÓN N° 1.091**

**REF:** Responde Norma de Carácter General N° 341/2012, de la Superintendencia de Valores y Seguros, que establece normas para la difusión de información respecto de los estándares de gobierno corporativo adoptados por las sociedades anónimas abiertas.

**Período informado:** al 31 de diciembre de 2013.

Práctica	Adopción	
	SI	NO
<b>1. Del funcionamiento del Directorio</b>		
<b>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.</b>		
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	
<b>Explicación:</b> Se cuenta con un procedimiento de inducción consistente en la entrega a cada nuevo Director de un documento especialmente preparado al efecto que contiene información de SM SAAM, su filial operativa, SAAM S.A., y sus tres áreas principales de negocios: remolcadores, puertos y logística. Además, contiene el marco jurídico aplicable al Directorio y sus miembros, específicamente los derechos, deberes y responsabilidades de estos. Asimismo, se entrega el plan estratégico de la Compañía, el presupuesto, el Código de Ética, el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado y el Manual de Organización, Administración y Supervisión (Ley 20.393).		
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
<b>Explicación:</b> La contratación de especialistas en las materias señaladas, en la práctica se efectúa caso a caso, en relación al negocio o actividad que se pretenda abordar y que se estime que amerita la contratación de dichos terceros especialistas.		
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. El programa o plan de auditoría</li> <li>ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna</li> <li>iii. Eventuales eficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes.</li> <li>iv. Los resultados del programa anual de auditoría</li> <li>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</li> </ul> Con todo, se deberá explicar las materias que son analizadas en sesiones de directorio sin la presencia de gerentes o ejecutivos principales.	X	
<b>Explicación:</b> El Directorio se reúne a lo menos semestralmente con los auditores externos en los meses de marzo y diciembre para analizar las materias señaladas, todas con la presencia del Gerente General y, según sea el caso, con los ejecutivos principales correspondientes. Además se mantiene la buena práctica de que el Comité de Directores se reúna en diversas oportunidades con los auditores externos de acuerdo con una agenda de materias predeterminadas, informando al Directorio.		

<b>B. Del correcto funcionamiento del directorio y su continuidad ante la ausencia de uno o más de sus miembros.</b>		
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.		<b>X</b>
<b>Explicación:</b> Todas las mejoras e implementaciones de funcionamiento del Directorio se acuerdan y efectúan en función de la experiencia y las necesidades que surjan en el curso de su gestión, sin que hasta el momento haya habido la necesidad de contratar a terceros para detectar e implementar mejoras en el funcionamiento del Directorio en su conjunto.		
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.		<b>X</b>
<b>Explicación:</b> El Directorio no ha estimado necesario implementar política alguna respecto de esta materia, ajustándose al efecto a la normativa legal vigente, actuando con el "cuidado y diligencia que los hombres emplean ordinariamente en sus propios negocios", que es el grado de cuidado que la ley le asigna a cada Director. Por lo tanto, dicha política no está a disposición de los accionistas y el público en general. Sin perjuicio de ello, los directores cuentan con los antecedentes que serán tratados en cada sesión con una semana de antelación a su celebración.		
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.	<b>X</b>	
<b>Explicación:</b> Se mantiene la información fundante de los acuerdos del Directorio en carpetas anilladas, las cuales se ponen a disposición de cada Director con 7 días de anticipación a cada reunión de Directorio. Además se entregan antecedentes complementarios en la misma sesión. Dicha información se encuentra respaldada en forma electrónica.		
<b>C. Tratamiento por el directorio de los potenciales conflictos de interés que puedan surgir en el ejercicio del cargo de director</b>		
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.  Con todo, se deberá indicar si ese Código de Conducta está o no a disposición de los accionistas y el público en general		<b>X</b>
<b>Explicación:</b> Al respecto, se opera bajo los parámetros fijados por la ley, normas reglamentarias y regulaciones impartidas por la Superintendencia de Valores y Seguros respecto de estas materias, no habiendo estimado el Directorio que sea necesaria la creación de un Código de Conducta que, en definitiva, contenga la transcripción de las normas ya dictadas al respecto. Además, la compañía cuenta con un Manual de Manejo de Información de Interés al Mercado que se encuentra publicado en la página web de la Compañía.		
<b>D. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)</b>		

<p>Los Directorios de SM SAAM S.A. y SAAM S.A. acordaron que las operaciones con partes relacionadas de esta última y sus filiales, sean examinadas por el Comité de Directores de SM SAAM, para luego ser conocidas y resueltas por el Directorio de SM SAAM. Se eximen de aquel procedimiento todas aquellas operaciones por montos que no sean relevantes; que se encuentren contenidas en la Política de Habitualidad y aquellas en que la Sociedad posea al menos un 95% de la propiedad de la contraparte, sin perjuicio que se informen trimestralmente al Comité y al Directorio a través de los Estados Financieros respectivos.</p>		
<p><b>2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general</b></p>		
<p><b>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.</b></p>		
<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>	<p><b>X</b></p>	
<p><b>Explicación:</b> El directorio cuenta con tal procedimiento para que el Gerente General elabore y ponga a disposición de los accionistas que lo requieran, en la forma y oportunidad correspondiente, la información indicada en este párrafo. Con todo, el Directorio quedará liberado de toda responsabilidad en caso que un candidato no entregue tal información oportunamente.</p>		
<p>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.</p>		<p><b>X</b></p>
<p><b>Explicación:</b> No se ha estimado justificado implementar el procedimiento descrito.</p>		
<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.</p>		<p><b>X</b></p>
<p><b>Explicación:</b> No se ha estimado justificado implementar el procedimiento descrito.</p>		
<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 dónde pueden obtener la información que por ley puede ser provista a los accionistas y al público en general.</p>	<p><b>X</b></p>	
<p><b>Explicación:</b> La Sociedad cuenta con un área encargada de las relaciones con los inversionistas que cumple el objetivo descrito.</p>		
<p>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.</p>		<p><b>X</b></p>
<p><b>Explicación:</b> El Directorio no cuenta con tal procedimiento. Sin embargo, todos los procesos de información y revelaciones al mercado son visados por la gerencia general y, si la importancia de las mismas lo amerita, por el Directorio, sin perjuicio de contar con la recientemente creada Gerencia de Comunicaciones Corporativas, y asesores comunicacionales externos que permiten transmitir al mercado las informaciones de interés de la Sociedad.</p>		
<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.</p>	<p><b>X</b></p>	

Explicación: <a href="http://www.smsaam.com">www.smsaam.com</a>		
<b>B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)</b>		
<b>3. De la sustitución y compensación de ejecutivos principales</b>		
<b>A. De los procedimientos de sucesión y de las políticas y planes de compensación de los ejecutivos principales.</b>		
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 rempazantes y el adecuado traspaso de funciones e información del gerente o ejecutivo principal a sus rempazantes o al directorio.		X
<b>Explicación:</b> El Directorio no cuenta con tal procedimiento, ya que, cuando es necesario, se recurre a entidades expertas en la materia para cumplir con los referidos propósitos en forma eficiente.		
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
<b>Explicación:</b> En cuanto a la política de compensaciones, la Sociedad considera una estructura compuesta por un sueldo mensual fijo y un bono anual variable dependiendo del desempeño individual de cada ejecutivo, la cual es de mercado y no debiera exponer a la sociedad en riesgo.		
<b>B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral(no más de 5)</b>		
<b>4. De la definición, implementación y supervisión de políticas y procedimientos de control interno y gestión de riesgos en la empresa</b>		
<b>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.</b>		
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	
<b>Explicación:</b> La Gerencia de Contraloría, depende directamente del Directorio, tiene acceso a toda la información de la Compañía y filiales, y cuenta con políticas y procedimientos de Auditoría y Riesgos basados en metodologías internacionalmente reconocidas (COSO). Su personal es calificado y especializado en Auditoría, Riesgo y Control Interno.		
Además, elabora anualmente un plan aprobado por el Comité de Directores, reportando periódicamente al mismo los resultados de los trabajos realizados.		

<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.</p>	<p><b>X</b></p>	
<p><b>Explicación:</b> Tal como se señaló antes, corresponde a la Gerencia Contralora informar al Directorio los eventuales riesgos que pudieren afectar a la Sociedad en su operación, sin perjuicio del análisis que el propio Directorio efectúa de los riesgos que puedan surgir de las decisiones administrativas y de negocio que en cada caso lo corresponda conocer y resolver.</p>		
<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 entidad del denunciante.</p>	<p><b>X</b></p>	
<p><b>Explicación:</b> La Sociedad cuenta con un Código de Ética aplicable a todo el personal, que regula la denuncia de eventuales irregularidades o ilícitos, que contempla la confidencialidad de la identidad del denunciante.</p>		
<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.</p>	<p><b>X</b></p>	
<p><b>Explicación:</b> La sociedad cuenta con un código de ética aplicable a todo el personal, el que está vigente desde el 31 de marzo de 2013, Capacitando al personal de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega del Código de Ética, con firma de recepción y compromiso de cumplimiento por parte del colaborador.</li> <li>2. Publicación del código de Ética actualizado en la página web de intranet y en la página web de SM SAAM, en su versión digital en inglés y en español, para todo quien desee revisarlo y descargarlo.</li> <li>3. Charlas informativas al personal ejecutivo de SAAM y filiales</li> <li>4. Curso e-learning de Ética, dictado a todo el personal de la Compañía a través de una plataforma on-line y que se hace exigible también a todo colaborador nuevo que ingresa a la Compañía.</li> </ol>		
<p><b>B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)</b></p>		
<p><b>5. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, que no están referidas a las materias antes señaladas (No más de 5)</b></p>		