

SANTIAGO, 27 de Junio de 2013  
AL-155/2013

Señores  
Superintendencia de Valores y Seguros  
Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449  
**SANTIAGO**

**REF: ADJUNTA ANEXO DE N.C.G. N° 341, CON INFORMACIÓN SOBRE ESTÁNDARES DE GOBIERNO CORPORATIVO DE MADECO S.A. (HOY INVEXANS S.A.), INSCRIPCIÓN REG. VALORES N° 0251**

De mi consideración:

En cumplimiento a lo dispuesto en la N.C.G. N°341, de fecha 29 de Noviembre de 2012, sobre Estándares de Gobierno Corporativo, adjunto remito a ustedes Anexo de dicha Norma con la información de esta Sociedad requerida al efecto, sobre sus prácticas de Gobierno Corporativo referidas al 31 de Marzo de 2013.

Saluda a ustedes muy atentamente,

**P.p. MADECO S.A.**  
Inscripción Registro de Valores N°0251

**ENRIQUE SOTOMAYOR ARANGUA**  
**Secretario del Directorio**  
**Asesor Legal**

ESA/cgt.

Incl.: Lo indicado.

c.c.: Bolsa de Comercio de Santiago  
Bolsa Electrónica de Chile  
Bolsa de Valores de Valparaíso  
Comisión Clasificadora de Riesgo  
Archivo.



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

---

NORMA DE CARÁCTER GENERAL N° 341

29 NOV 2012

**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 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 de 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 podrían 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 habilitado 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 esos 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.

### **EXCEPCIÓN**

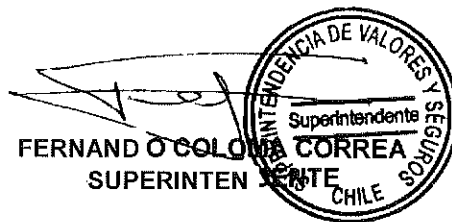
Las instrucciones contenidas en esta normativa, no serán aplicables a aquellas sociedades que cumplen con las condiciones establecidas por la Norma de Carácter General N° 328 de 2012, ni a aquellas sociedades que sin ser sociedades anónimas abiertas, se rigen por las disposiciones aplicables a éstas.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





## A N E X O

### 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 |    |
|--|----------|----|
|  | SÍ       | 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        |    |
| Explicación: Cuando ingresa un nuevo director a la Compañía, el secretario del Directorio le hace entrega de una carpeta que contiene los estatutos de la Sociedad, el Manual de Operaciones Relacionadas, el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, el reglamento interno y las políticas de inversión financiera corporativa. |          |    |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <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: <i>El Directorio no cuenta con una política permanente para estos efectos, ya que cada vez que requiere contratar asesores externos para alguna materia en especial, se evalúa y se procede.</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. El programa o plan anual de auditoría.</li> <li>ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.</li> <li>iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieren 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> <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: <i>Estos temas se encuentran delegados en el Comité de Directores, el que se reúne trimestralmente con los auditores externos.</i></p> <p><i>El Gerente General no controla la Compañía, por lo tanto no es necesario tener reuniones sin su presencia. Es más, la Ley de Sociedades Anónimas y su nuevo reglamento establece que el deber de cuidado y diligencia de los directores incluye efectuar las gestiones necesarias para informarse regularmente sobre la marcha de la sociedad, con la colaboración y asistencia que estimen conveniente.</i></p>  |   |   |
| <p><b>B. Del correcto funcionamiento del directorio y su continuidad ante la ausencia de uno o más de sus miembros.</b></p>  |   |   |
| <p>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.</p>  | X |   |
| <p>Explicación: <i>Lo efectúa el Directorio sin necesidad de intervención de terceros y se formaliza en el Directorio de marzo.</i></p>  |   |   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   | <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: <i>Establecer y/o evaluar la cantidad de tiempo mínima, supone poner el foco en un aspecto cuantitativo que no necesariamente se relaciona con el aporte de cada director. La normativa vigente regula las responsabilidades de los directores por lo que no nos parece razonable incluir la variable del tiempo en el desarrollo de estas actividades, como una política permanente.</i></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: <i>Se encuentra implementado. El Directorio cuenta con mecanismos que permiten adoptar los acuerdos en forma documentada, lo que evita que en caso de ausencia o incapacidad del algún director, pueda afectarse la normal y oportuna toma de decisiones.</i></p>   |   |   |   |
| <p><b>C. Tratamiento por el directorio de los potenciales conflictos de interés que puedan surgir en el ejercicio del cargo de director</b></p>   |   |   |   |
|   | <p>a) El directorio se rige por un Código de Conducta que como mínimo:</p> <p>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:<br/><i>El Directorio considera suficiente lo que establece la Ley de Sociedades Anónimas, su reglamento y la normativa de la SVS. Además la Compañía cuenta con un Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, a disposición del público en general en la página web de la SVS.</i></p>   |   |   |   |
| <p><b>D. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5).</b></p>   |   |   |   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general</b>   |   |   |
| <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>   |   |   |
| 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: <i>Al Directorio no le parece procedente ni conveniente establecer una política al respecto.</i>   |   |   |
| 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: <i>El Directorio considera que la participación presencial de los accionistas en las juntas es preferible a medios remotos.</i>  |   |   |
| 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: <i>La Sociedad no dispone de mecanismos adaptables al efecto.</i>  |   |   |
| 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: <i>Existe la persona que efectúa la labor descrita.</i>  |   |   |
| 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>Explicación: <i>Cada vez que el Directorio considera que una información debe ser comunicada, de acuerdo al Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado o a la normativa vigente, lo hace a través de su página web.</i></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>X</p> |          |
| <p>Explicación: <i>La página web <a href="http://www.madeco.cl">www.madeco.cl</a> cuenta con toda la información de interés, tanto para los accionistas como para el público en general.</i></p>  |          |          |
| <p><b>B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5).</b></p>   |          |          |
| <p><b>3. De la sustitución y compensación de ejecutivos principales.</b></p>  |          |          |
| <p><b>A. De los procedimientos de sucesión y de las políticas y planes de compensación de los ejecutivos principales.</b></p>   |          |          |
| <p>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.</p> |          | <p>X</p> |
| <p>Explicación: <i>No existe formalmente un procedimiento especial para esto, en atención a que esta función es desempeñada por el controlador.</i></p>   |          |          |
| <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.</p>                               | <p>X</p> |          |
| <p>Explicación: <i>Es parte de las labores que lleva a cabo el Comité de Directores, que vela porque los incentivos no expongan a la Compañía a riesgos que atenten contra las políticas o la comisión de eventuales ilícitos.</i></p>  |          |          |
| <p><b>B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)</b></p>  |          |          |
| <p><b>4. De la definición, implementación y supervisión de políticas y procedimientos de control interno y gestión de riesgos en la empresa.</b></p>  |          |          |



|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><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></p>   |   |  |
| <p>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.</p> | X |  |
| <p>Explicación: <i>Se encuentra implementado.</i></p>  |   |  |
| <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>  | X |  |
| <p>Explicación: <i>El Comité de Directores cumple dicha función.</i></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 identidad del denunciante.</p>   | X |  |
| <p>Explicación: <i>Se encuentra disponible en la página web de la Compañía, <a href="http://www.madeco.cl">www.madeco.cl</a></i></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>   | X |  |
| <p>Explicación: <i>Se encuentra disponible en la página web de la Compañía, <a href="http://www.madeco.cl">www.madeco.cl</a></i></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>   |   |  |