



Santiago, junio 28 de 2013

N° 050 /

Inscripción Registro de Valores N°061

Señores  
Superintendencia de Valores y Seguros  
Presente

Ref.: Respuesta Cuestionario Norma de  
Carácter General N°341 sobre  
estándares de Gobierno Corporativo.

Estimados señores:

El formulario de la referencia fue enviado con esta misma fecha a ustedes mediante módulo SEIL. Adicionalmente, estamos remitiendo copia a las Bolsas de Valores del país.

Finalmente, comunicamos a ustedes que este documento también se encontrará disponible dentro de los plazos establecidos en nuestra página web [www.cristalchile.cl](http://www.cristalchile.cl).

Sin otro particular, saludamos atentamente a ustedes,

p. CRISTALERIAS DE CHILE S.A.

Cirilo Elton González  
Gerente General

c.c.: Archivo  
Adj.: Lo indicado

**NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DIRECTORIO PARA LA DIFUSION DE INFORMACION DE ESTANDARES DEL GOBIERNO CORPORATIVO**

**CRISTALERIAS DE CHILE S.A.**

En atención a la importancia que reviste para el mercado de valores el que esta sociedad anónima consecuente con sus principios revele sus estándares de gobierno corporativo y en atención a lo establecido en la Norma de Carácter General N°341 de la Superintendencia de Valores y Seguros se han adoptado las siguientes políticas de gobierno corporativo en las materias que a continuación se señalarán:

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.	SI	
<p><b><i>PROCEDIMIENTO DE INDUCCION DIRECTORES</i></b> <i>Cristalerías de Chile S.A.</i></p> <p><b><u>PROPÓSITO</u></b> <i>La Compañía conducirá un proceso de orientación para que los nuevos Directores se familiaricen con la visión, misión, características de la sociedad, el mercado en que se desenvuelve, la dirección estratégica, los asuntos financieros, los valores, Código de Conducta, y otras políticas y prácticas clave de la empresa a través de una revisión de antecedentes y registros y de reuniones con la alta gerencia.</i></p> <p><b><u>ALCANCE</u></b> <i>Este programa de inducción es obligatorio para aquellos Directores que se integren a la sociedad.</i></p>		

**ETAPAS**

a) Reunión Gerente General

*Se coordinará una reunión entre el nuevo Director y el Gerente General de la Compañía, con la finalidad de transmitir en forma general, historia de la Compañía, su visión, misión y valores. Así como también tratar temas relacionados a nuestros productos, mercados, competencia, nuevos proyectos, principales clientes y proveedores, circunstancias financieras, económicas, operacionales, laborales, medio ambientales, tributarias, de libre competencia, regulatorias, legales, etc.*

b) Visita Instalaciones de la Compañía.

*Se realizará un recorrido por las dependencias, mostrando las instalaciones administrativas y plantas productivas. En la visita a realizarse a las plantas productivas, se explicará el proceso productivo de fabricación de envases de vidrio. Además, se efectuará presentación con los principales ejecutivos de la Compañía.*

c) Entrega de la siguiente información:

1. *Ultima memoria anual.*
2. *Carpeta del Directorio mes anterior.*
3. *Programa Anual.*
4. *Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado.*
5. *Código de Conducta y Mejores Prácticas.*
6. *Política y Procedimiento del Modelo de Prevención de Delito.*
7. *Política General de Habitualidad para Operaciones con Partes Relacionadas.*
8. *Organigrama de la Compañía.*
9. *Mapa de Procesos y Riesgos Críticos.*
10. *Revista en Vitrina y Cristalito.*
11. *Obligación de informar posesión de valores (Ley 18.045).*

d) Reuniones Adicionales.

*Si el nuevo Director así lo requiere, para profundizar el conocimiento de la organización, se coordinarán reuniones adicionales con las distintas Gerencias de la compañía y/o con los auditores externos.*

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.

SI

<p><i>El Directorio tiene la política de aprobar cada nueva contratación de un asesor especialista en las materias anteriores. No existe límite en materia de presupuesto anual. En cada caso se deben acompañar al Directorio en forma previa antecedentes para examinar la idoneidad, experiencia y costo de cada asesor.</i></p>		
<p>c) El directorio se reúne al menos semestralmente con la empresa de auditoría externa a cargo 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 las auditorías 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>	SI	
<p><i>Las materias antes señaladas deben ser conocidas al menos trimestralmente por el Comité de Directores de la sociedad, quien si detecta alguna anomalía debe informar al Directorio más próximo. El Directorio se reúne para conocer los temas antes indicados, a lo menos semestralmente, sin perjuicio de las reuniones que sostengan además los auditores externos con el Comité de Directores. En cualquier momento el Directorio podrá tratar las materias que determine de entre éstas sin la presencia de los ejecutivos principales o gerentes.</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>		NO
<p><i>El Directorio no considera necesario establecer un procedimiento formal de</i></p>		

<p><i>evaluación de su funcionamiento. No obstante cualquier Director puede sugerir o recomendar mejoras. Estas proposiciones son discutidas ampliamente en la sesión en que se presentan y los acuerdos resultantes de estos debates son incluidos en el Acta correspondiente.</i></p>		
<p><b>b)</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>		NO
<p><i>No hay política al respecto. Entendemos que los directores deben emplear siempre todo el tiempo necesario para el buen ejercicio de su cargo. Este tiempo puede variar según la especialidad profesional del director, de su experiencia, antigüedad en el cargo en la sociedad, por lo que creemos no se puede generalizar al respecto.</i></p>		
<p><b>c)</b> 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>		SI
<p><i>Toda la documentación que se proporciona al Directorio queda convenientemente archivada en la compañía. Ella se guarda por un período de al menos dos años en los archivos de la sociedad y está siempre disponible para ser consultada por cualquier director vigente, haya o no participado en la sesión correspondiente.</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><b>a)</b> 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,</p>		SI

<p>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>		
<p><i>El Código de Conducta y Mejores Prácticas de la compañía es aplicable a los directores en aquellos ámbitos de su competencia.</i></p>		
<p><b>D. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5).</b></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>SI</p>	
<p><i>1.- Con dos días de anticipación a la Junta, la Compañía preparará y pondrá a disposición de los accionistas un documento que entregue la experiencia y perfil profesional de aquellos candidatos a director que a esa fecha la hayan proporcionado y solicitado que se haga pública.</i></p> <p><i>2.- Los directores de la sociedad se elegirán en una sola elección.</i></p> <p><i>3.- En la elección, los postulantes a directores deberán identificarse claramente los que postulan como directores independientes y los que no lo hacen en dicha calidad.</i></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>NO</p>
<p><i>No se considera necesario, atendida la distribución accionaria de la sociedad.</i></p>		

<p>e) 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>		NO
<p><i>No se considera necesario, atendida la distribución accionaria de la sociedad.</i></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>	SI	
<p><i>El Gerente de Administración y Finanzas o en su defecto la persona a quién el Gerente General designe de tiempo en tiempo deberá responder oportunamente consultas e inquietudes de accionistas e inversionistas nacionales y extranjeros para la disponibilidad de información relacionada con la situación, marcha y negocios públicamente conocidos de la empresa, además de la información que por ley, requieran para tales efectos.</i></p> <p><i>La Compañía subirá a su página web la información relevante en estas materias.</i></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>	SI	
<p><i>El Directorio analiza y evalúa esta información cada 3 meses, previo a la entrega al mercado de los Estados Financieros. Adicionalmente, analiza caso a caso en cada Sesión de Directorio si sus acuerdos revisten la relevancia para que sean informados específicamente.</i></p>		
<p>e) 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>	SI	

<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 situación 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>SI</p>	
<p><i>Periódicamente el directorio analiza las alternativas internas de sucesión del Gerente General y adopta decisiones relativas al desarrollo de carrera de Ejecutivos con el potencial de asumir dichas responsabilidades. La Compañía cuenta con un plan de sucesión formal para las demás funciones ejecutivas claves.</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>SI</p>	
<p><i>Respecto de los incentivos a ejecutivos existe un sistema de evaluación de desempeño anual en relación con metas previamente establecidas sobre indicadores del negocio que incluyen aspectos financieros, del posicionamiento de la compañía en el mercado, de mejoramiento de los procesos internos y del aprendizaje y crecimiento organizacional.</i></p> <p><i>Tomando en consideración esta evaluación, el directorio decide caso a caso y en forma discrecional el bono anual de desempeño de cada ejecutivo.</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 a 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>	<p>SI</p>	
<p><i>La sociedad cuenta con un proceso de Administración de Riesgos. Se establecieron procedimientos y metodología formales, dirigidos a la identificación, análisis, tratamiento, cuantificación y monitoreo de los riesgos que puedan incidir en el desarrollo y cumplimiento de los objetivos organizacionales. Además la sociedad tiene un mapa de procesos y riesgos críticos en base al cual desarrolla su plan maestro plurianual y los programas anuales de auditoría interna.</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>	<p>SI</p>	
<p><i>La compañía cuenta con un Comité de Directores que entre sus funciones revisa y aprueba el programa anual de Auditoría Interna, propone al Directorio la contratación o remoción del Gerente de Auditoría Interna quien, si bien administrativamente, depende de la Gerencia General tiene una relación funcional directa con dicho comité.</i></p>		
<p>c) La sociedad cuenta con un procedimiento establecido y conocido por todo su personal, cualquiera sea el vínculo contractual con ella,</p>	<p>SI</p>	



Cristalchile

especialmente diseñado para la denuncia de eventuales irregularidades o ilícitos, que dé garantías respecto de la confidencialidad de la identidad del denunciante.		
<i>Existe un Procedimiento de Denuncia con acceso a diversos canales de denuncia que aseguran el anonimato y confidencialidad a aquellas personas que conozcan, sospechen y denuncien alguna actividad que pudiera implicar una infracción a las leyes vigentes, normativa, códigos, reglamentos y políticas internas o principios éticos en general.</i>		
d) El directorio ha implementado un Código de Conducta Ética, que define los principios que guían al 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.	SI	
<i>La compañía implementó un código de conducta ética "Código de Conducta y Mejores Prácticas" que guía el comportamiento de los directores, ejecutivos y empleados y su relación con los grupos de interés. Durante el primer trimestre de 2013 difundió y capacitó a todos los directores, ejecutivos y empleados, así como también se incluyó en el proceso de inducción que debe realizar cada nuevo trabajador en la compañía.</i>		
<b>B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5).</b>		
<b>5. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, que no están referidas a las materias antes señaladas (no más de 5)</b>		