

2016

POLÍTICA DE GOBERNO  
**CORPORATIVO**



**FERIA DE OSORNO S.A.**

Grupo de empresas

2016

# POLÍTICA DE GOBERNO CORPORATIVO



**FERIA DE OSORNO S.A.**

Grupo de empresas



POLÍTICA DE GOBERNO  
**CORPO  
RATIVO**

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>6</b>	5.1.1 Elección de Directores	13
<b>2. OBJETIVOS</b>	<b>7</b>	5.1.2 Participación remota de los accionistas en la junta de accionistas	13
<b>3. ALCANCE LEGAL Y MARCO REGULATORIO</b>	<b>7</b>	5.1.3 Información junta de accionista en línea	13
<b>4. DEL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO</b>	<b>8</b>	5.1.4 Relación con los inversionistas y el mercado en general	14
<b>4.1 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>	<b>8</b>	5.1.5 Evaluación información entregada al mercado	14
4.1.1 Inducción	8	5.1.6 Página web	15
4.1.2 Asesoramiento externo	9	<b>6. DE LA SUSTITUCIÓN Y COMPENSACIÓN DE EJECUTIVOS PRINCIPALES</b>	<b>16</b>
4.1.3 Auditoría externa	9	<b>6.1 De los procedimientos de sucesión y de las políticas y planes de compensación de los ejecutivos principales</b>	<b>16</b>
4.1.4 Unidad de gestión de riesgo	10	6.1.1 Sustitución y reemplazo de ejecutivos	16
4.1.5 Unidad de Responsabilidad Social y Desarrollo Sostenible	10	6.1.2 Políticas de compensación de ejecutivos	16
4.1.6 Visitas a terreno	10	<b>7. DE LA DEFINICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SUPERVISIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EMPRESA</b>	<b>17</b>
<b>4.2 Del correcto funcionamiento del Directorio y su continuidad ante la ausencia de uno o más de sus miembros.</b>	<b>10</b>	<b>7.1 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>	<b>17</b>
4.2.1 Mejoras en el funcionamiento del Directorio	11	7.1.1 Control de riesgo	17
4.2.2 Tiempo de dedicación	11	7.1.2 Contraloría	18
4.2.3 Información a los Directores	11	7.1.3 Denuncia de eventualidades o ilícitos	19
4.2.4 Conflicto de interés	12	7.1.4 Conducta ética	19
4.2.5 Otras prácticas en funcionamiento	12	<b>8. DIVULGACIÓN</b>	<b>20</b>
<b>5. DE LA RELACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD, LOS ACCIONISTAS Y EL PÚBLICO EN GENERAL</b>	<b>13</b>		
<b>5.1 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>	<b>13</b>		

Con fecha 29 de mayo de 2013, el Directorio (el "Directorio") de la Feria de Osorno S.A. (la "Sociedad") ha aprobado las Políticas de Gobierno Corporativo (en adelante la "Política"), aplicable a la Sociedad y sus Filiales. Se revisaron, mejoraron y aprobaron nuevamente con fecha de 5 de febrero de 2016 Esta Política, además de señalar los principales deberes de los directores de la Sociedad, sistematiza y establece ciertos principios básicos, estándares y prácticas de gobierno corporativo que deben orientar el actuar del Directorio y de sus ejecutivos, buscando promover los principios de probidad, responsabilidad y conducta ética que deben dirigir sus actuaciones, y puedan identificar, manejar y solucionar situaciones de posible conflicto ético.

## 2. OBJETIVOS

La presente política establece principios generales, por lo que en ningún caso abarca todas las situaciones de conflicto que puedan presentarse. Por lo tanto, en aquellas situaciones que no se encuentren expresamente tratadas en la misma, será necesario aplicar el buen criterio, cuidando siempre dar íntegro y cabal cumplimiento a to-

das las disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables. En este contexto, en caso de duda sobre la existencia de un conflicto, los directores podrán consultar al Gerente General de la Sociedad, quien a su vez podrá buscar asesoría legal.

## 3. ALCANCE LEGAL Y MARCO REGULATORIO

Esta política no comprende toda la legislación y normativa aplicable a la Sociedad y directores, quienes deberán armonizar los principios aquí establecidos con dicha legislación y normativa, y con las demás políticas y/o procedimientos aprobados por el Directorio.

El marco regulatorio se encuentra principalmente, pero no exclusivamente, en las siguientes leyes y reglamentos:

- *Ley 18.046 sobre Sociedades Anónimas y su Reglamento*
- *Ley 18.045 sobre Mercado de Valores*
- *Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de Las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho*
- *Ley 20.380 sobre Protección de animales*
- *Ley 18.118 sobre el Ejercicio de la Actividad de Martillero Público*

- *Normativa de la Superintendencia de Valores y Seguros*
- *Manual de adquisición o enajenación de valores y manejo de divulgación de información de interés para el mercado de FERIA de Osorno S.A.*
- *Políticas generales de habitualidad para operaciones con partes relacionadas de FERIA de Osorno S.A.*

Todo lo anterior es sin perjuicio de las normas de conducta contenidas en este documento, las cuales son plenamente aplicables a los miembros del Directorio. En caso de dudas respecto a la correcta interpretación de las normas de la presente Política, éstas deberán ser dirigidas al Presidente del Directorio, quien las presentará al Directorio para determinar el sentido y alcance de sus disposiciones. Asimismo, el Directorio de la Sociedad será responsable de evaluar la necesidad de actualizar o modificar las disposiciones de la presente Política.

## 4. DEL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO

Los directores tienen obligaciones tanto respecto de la Sociedad como de sus accionistas, debiendo ejercer sus funciones siempre resguardando el mejor interés social.

Los principales deberes de los directores se señalan a continuación:

- **Cuidado:** Los directores deberán emplear en el ejercicio de sus funciones el cuidado y diligencia que los hombres emplean ordinariamente en sus propios negocios y responderán solidariamente de los perjuicios causados a la Sociedad y a los accionistas por sus actuaciones dolosas o culposas.

- **Reserva:** Los directores están obligados a guardar reserva respecto de los negocios de la Sociedad y de la información social a que tengan acceso en razón de su cargo y que no haya sido divulgada oficialmente por la Sociedad. Esta obligación no regirá cuando la reserva lesione el interés social o se refiera a hechos u omisiones constitutivas de infracción a los estatutos sociales, de la normativa dictada por la Superintendencia de Valores y Seguros o de la legislación pertinente a las sociedades anónimas.

- **Informarse e informar:** Cada Director tiene derecho de ser informado plena y documentadamente y en cualquier tiempo, por el gerente o el que haga sus veces, de todo lo relacionado con la marcha de la Sociedad. Este derecho debe ser ejercido de modo de no afectar la gestión social. A su vez, el Directorio tiene un deber colectivo de informar a los accionistas, a las autoridades y al público en general sobre la marcha de los negocios y sobre determinados hechos que la ley estima relevantes, según corresponda.

- **Lealtad:** En el ejercicio de su cargo, los directores deben subordinar sus intereses personales, o los de sus personas relacionadas, a los intereses de la Sociedad.

### 4.1 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.

#### 4.1.1 Inducción

El Directorio cuenta con un procedimiento para la inducción de cada nuevo Director, es decir de todos aquellos nuevos directores que hayan sido elegidos y no hayan ejercido anteriormente en la Sociedad, por medio del cual se informa 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.

En este procedimiento se informará a cada nuevo Director de los negocios, estructura organizacional y societaria, riesgos, políticas, procedimientos, principales criterios contables y del marco jurídico aplicable a la Sociedad. Se realizarán, al menos, las siguientes actividades dentro de los 15 días siguientes a su elección:

- a) Reunión con el Gerente General, para informarle respecto de la Sociedad en general, de su historia y de sus principales negocios, los grupos de interés y los mecanismos de relación, la misión, visión y valores que guían el actuar de la sociedad, la situación financiera y contable de la Sociedad, y las políticas aprobadas en directorio, en particular aquellas de inclusión, diversidad, sostenibilidad y gestión de riesgos;

- b) Reunión con el Fiscal, para informarle del marco jurídico vigente que sea más relevante aplicable a la Sociedad y su Directorio, explicar los deberes de reserva, lealtad, diligencia e infor-

mación, con ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos relevantes;

**c)** Reuniones con los Gerentes Generales de las Filiales, para informarle en particular sobre estas unidades de negocio.

Adicionalmente, a todo nuevo Director se le entregará una versión digital y/o física, según requiera, dentro de los cinco días siguientes a su elección, los siguientes documentos:

*I. Últimas tres memorias anuales;*

*II. Últimos estados financieros trimestrales y últimos estados financieros anuales, con sus respectivos análisis razonados;*

*III. Copia de las actas de las sesiones de Directorio de los últimos 24 meses;*

*IV. Últimos presupuestos anuales de la Sociedad y sus Filiales;*

*V. La presente Política;*

*VI. El manual de conducta ética de la Sociedad*

*VII. Un set con copia de los documentos descritos en el Alcance legal y marco regulatorio de este documento.*

#### **4.1.2 Asesoramiento externo**

La política del Directorio para la contratación de asesores especialistas en materias contables, financieras y legales, es la contratación caso a caso y no contempla la asignación de un presupuesto permanente para esos efectos. Esto obedece a que las instancias en que dicha asesoría es necesaria, son difíciles de estimar y/o prever, pero cuándo se presenten, se analizarán caso a caso.

De todas maneras, si el Directorio lo considera necesario, se podrá incluir, durante la revisión del presupuesto anual, un ítem especial con recursos suficientes para la contratación de asesores especialistas para el Directorio, en particular en materias contables, financieras y legales. En cualquier caso, basta que un miembro del Directorio solicite la contratación de una asesoría externa para que esta se realice. El Directorio tiene la posibilidad de veto respecto de un asesor en particular. No es política de la Sociedad la difusión de las asesorías solicitadas y no contratadas.

En la contratación de asesores, el Directorio consultará la opinión del gerente corporativo y/o del Contralor y Fiscal de la Sociedad, dependiendo de la especialidad de que se trate.

#### **4.1.3 Auditoría externa**

El Directorio se reúne al menos trimestralmente con la empresa de auditoría externa a cargo de la revisión e informe de los estados financieros, y a lo menos una de esas sesiones se hará sin la presencia de ejecutivos, para tratar los siguientes temas:

*I. El programa o plan anual de auditoría.*

*II. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y contraloría 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 a las empresas de su grupo empresarial, como por otras situaciones.*

#### **4.1.4 Unidad de gestión de riesgo**

La Sociedad cuenta con una unidad de gestión de riesgos formada por el fiscal de la sociedad y la subgerencia de gestión y estudios de la empresa matriz, siendo este último el responsable. El Directorio se reunirá con el responsable de la unidad al menos trimestralmente y en el caso que lo consideren pertinente podrán pedir que los ejecutivos principales se retiren de la reunión, y se analizarán, entre otros, los siguientes temas:

*I. El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos;*

*II. La matriz de riesgos empleada por la unidad así como las principales fuentes de riesgos y metodologías para la detección de nuevos riesgos y la probabilidad de impacto de ocurrencia de aquellas más relevantes;*

*III. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad;*

*IV. Los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situaciones de crisis.*

#### **4.1.5 Unidad de Responsabilidad Social y Desarrollo Sostenible**

la unidad de responsabilidad social y desarrollo sostenible está formada por los gerentes generales de las filiales, el fiscal y la subgerencia de gestión y estudios de la empresa matriz. El Directorio se reunirá con la unidad al menos trimes-

tralmente y se analizarán como mínimo los siguientes temas:

*I. La efectividad de las políticas aprobadas por el directorio para difundir al interior de la organización, sus accionista y al público en general los beneficios de la diversidad e inclusión para la sociedad;*

*II. Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieran estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras;*

*III. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.*

#### **4.1.6 Visitas a terreno**

El Directorio hará dentro del año a lo menos una visita en terreno a dependencias e instalaciones de la sociedad, con el fin de conocer directamente el estado y funcionamiento de dicha dependencia.

## **4.2 Del correcto funcionamiento del Directorio y su continuidad ante la ausencia de uno o más de sus miembros.**

El Directorio se reunirá, en lo posible, una vez al mes y deberá completar al menos en el año diez sesiones. Los Directores podrán asistir a las reuniones en forma presencial o bien vía conferencia telefónica, para lo cual existen los medios apropiados. Se espera que los miembros del Directorio, asistan a las reuniones completamente preparados y que permanezcan durante toda la sesión. Adicionalmente, se establece que para las reuniones de Directorio de la Sociedad matriz, asistirán los Presidentes de las Filiales y sus respectivos gerentes generales. En el caso de

alguna contingencia o crisis, se evaluará caso a caso la forma en la que el Directorio procederá en su actuar, ya sea aumentando momentáneamente el número de sesiones, o encargando a un comité formado por parte del directorio el tema particular u otra solución más acorde a la necesidad específica del momento. No existe un número máximo de sesiones.

El quórum para que sesione el Directorio será de cuatro de sus miembros y los acuerdos se adoptarán por la mayoría de los Directores asistentes. En caso de empate, decidirá el voto de quien presida la sesión.

La agenda para cada reunión será establecida por la gerencia de la Compañía y el Presidente del Directorio, considerando las sugerencias de otros miembros del equipo de gerencia y del Directorio. Cada Director puede recomendar temas para la agenda y puede, así también, plantear nuevos puntos no mencionados en el programa. El Presidente del Directorio es elegido como “primus inter pares”; en caso de ausencia, se procede con la jerarquía de prelación establecida.

#### **4.2.1 Mejoras en el funcionamiento del Directorio**

El Directorio cuenta con un procedimiento 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. Este procedimiento se realizará dentro del primer semestre, en una sesión de Directorio ordinaria, evaluando el desempeño del año calendario anterior. Si hubieren acciones que permitan mejorarlo, estas se implementarán a la brevedad posible. No obstante lo estipulado en el punto 4.1.2, el Directorio podrá decidir la contratación de un asesor independiente que le preste asesoría en este proceso de evaluación del funcionamiento del Directorio y de implementación de

posibles mejoras al mismo.

#### **4.2.2 Tiempo de dedicación**

El Directorio no ha establecido una política mediante la cual se propone a los directores el tiempo mínimo mensual absoluto, no obstante, se espera que cada Director, destine exclusivamente al desempeño de su cargo todo el tiempo que le sea necesario para el adecuado y diligente cumplimiento de sus deberes, y con especial cuidado, la preparación y asistencia a las sesiones de Directorio. Es en ese aspecto, que el tiempo mínimo que cada Director deberá destinar al cumplimiento de su rol como tal dependerá de la situación particular de cada uno de ellos, especialmente de su experiencia, formación profesional, conocimientos del negocio, etc.

#### **4.2.3 Información a los directores**

El Directorio cuenta con un 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.

En la Sociedad, existe una especial preocupación por la información que se transmite a sus Directores, para lo cual se les envía un archivo digital, donde se incluye la información que sea relevante para los análisis y la adopción de acuerdos del Directorio. Los Directores que así lo requieran, se les entrega, a los Directores una carpeta física oficial en la sesión de Directorio, debidamente anillada y foliada. Una copia de esta carpeta será mantenida en un archivo físico por la Contraloría,

junto con los acuerdos tomados en la sesión, con el objeto de desempeñar sus funciones de fiscalización.

El archivo digital mencionado en el párrafo anterior y el acta de dicha sesión son guardados en una carpeta digital, donde el Directorio puede acceder de manera segura, remota y permanente, por un periodo de al menos tres años.

Lo anterior es sin perjuicio que, en determinadas circunstancias, el Directorio acuerde que cierta información sea además incorporada como parte del acta de la sesión de Directorio. Es responsabilidad de los directores la aprobación de dicha acta, donde podrán revisar y mejorar el texto definitivo antes de aprobar el documento.

#### **4.2.4 Conflicto de interés**

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 a situaciones que podrían terminar afectando el interés social.

En cumplimiento de sus funciones, los directores deben actuar y tomar decisiones buscando siempre el beneficio para la Sociedad, y no basándose en intereses o relaciones personales, debiendo evitar cualquier conflicto de interés.

Se entiende que existe un conflicto de interés cuando se está ante una situación, hecho o posición en que los intereses personales de un Director, o de su cónyuge o sus parientes cercanos<sup>1</sup>, así como de toda entidad controlada, directa o indirectamente, por cualquiera de ellos, son o tienen la apariencia de ser contrarios a los intereses de la Sociedad, o cuando por cualquier otra causa

similar pueda verse afectada la capacidad de dicho Director de tomar decisiones objetivas en el mejor interés de la Sociedad.

En caso de que algún Director tuviese un conflicto de intereses, este deberá anunciarlo y no involucrarse en dicha decisión. En caso de que sea el Presidente, este deberá notificar por escrito al resto de los directores y no involucrarse en dicho proceso.

En el análisis y aprobación de toda operación con una parte relacionada de la Sociedad, los directores deben velar porque se cumpla con la regulación establecida en el Título XVI de la Ley 18.046 sobre Sociedades Anónimas. Esto se encuentra resuelto en el documento "Políticas generales de habitualidad para operaciones con partes relacionadas de FERIA de Osorno S.A." aprobado en sesión de Directorio con fecha 14 de abril de 2010 y publicado en la página web de la empresa ([www.fossa.cl](http://www.fossa.cl)).

#### **4.2.5 Otras prácticas en funcionamiento**

Es política de las Filiales presentar al Directorio de la Sociedad sus planes estratégicos anuales y presupuestos una vez aprobados en el Directorio de dicha filial, para ser corroborados y/o corregidos en el Directorio.

Plan Trienal. Será política de FERIA de Osorno S.A., propender al establecimiento de un plan de desarrollo trienal, en cuyo caso cada una de las unidades y Filiales de la empresa deberá prepararlo y someterlo a consideración y aprobación por el Directorio de la Sociedad.

---

<sup>1</sup> Hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, lo que incluye a sus padres, abuelos, hijos, nietos y hermanos, y los de sus cónyuges.

### 5.1 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.

#### 5.1.1 Elección de Directores

Para la elección de los miembros del Directorio por la junta de accionistas, a realizarse cada tres años según el artículo séptimo de los estatutos de la Sociedad, los accionistas que deseen proponer anticipadamente candidatos al cargo de Director de la Sociedad, podrán hacerlo mediante comunicación enviada al Gerente General, ya sea por mano a la oficina central ubicada en Lord Cochrane 460, Osorno, o mediante correo electrónico, indicando el nombre, apellidos y número de cédula de identidad del candidato propuesto.

Los candidatos propuestos, junto con aceptar su nominación y declarar no tener inhabilidades para desempeñar el cargo, deberán proveer de información referida a su experiencia y perfil profesional. El Gerente General informará a los accionistas la lista de los candidatos a Director mediante su publicación en la página web de la Sociedad ([www.fossa.cl](http://www.fossa.cl)) con, al menos, dos días de anticipación a la fecha fijada para la celebración de la junta de accionistas en que se deba proceder a la elección del Directorio.

La antes referida lista de candidatos a Director deberá contener, al menos, la siguiente información respecto de cada candidato: nombre completo, número de cédula de identidad, perfil profesional y experiencia. Lo anterior, en la medida que dicha información haya sido oportunamente entregada por el candidato. En caso contrario, se dejará constancia de no haber sido entregada.

Asimismo, la antes referida lista de candidatos a Director será puesta a disposición de la junta de accionista al momento de iniciarse ésta.

Una vez elegidos los directores, y en la primera sesión que realicen, deberán elegir Presidente entre uno de sus miembros por el mismo período para el cual fue elegido dicho órgano. Sus principales funciones son:

*I. Presidir las sesiones del Directorio y las Juntas de Accionistas.*

*II. Convocar las sesiones del Directorio.*

*III. Firmar las Memorias y las notas o resoluciones que emanen del Directorio y de las Juntas de Accionistas.*

*IV. Dirigir el proceso de auto evaluación del Directorio.*

*V. Efectuar el proceso de evaluación de desempeño del Gerente General.*

*VI. Instar por el respeto de esta Política dentro de la Sociedad y sus Filiales*

#### 5.1.2 Participación remota de los accionistas en la junta de accionistas

La Sociedad no cuenta con un mecanismo que permita la votación remota y participación en tiempo real de los accionistas en las juntas de accionistas, quienes deben asistir o entregar un poder a otro para votar.

#### 5.1.3 Información junta de accionista en línea

La Sociedad no 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. Estos se divulgan una vez terminada la sesión a través del acta correspondiente, que se publica en la página web.

#### **5.1.4 Relación con los inversionistas y el mercado en general**

La Sociedad cuenta con una unidad cuyo objetivo 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.

Todas las consultas, dudas e inquietudes, que razonablemente y de acuerdo al marco legal aplicable, manifiesten los accionistas, inversionistas y terceros en general, respecto de la situación, marcha y negocios públicamente conocidos de la Sociedad, serán canalizadas a través de la Gerencia General.

Lo anterior está en línea con las facultades entregadas en el “Manual de adquisición o enajenación de valores y manejo de divulgación de información de interés para el mercado de FERIA de Osorno S.A.” aprobado en sesión de Directorio con fecha 14 de abril de 2010 y publicado en la página web de la empresa (www.fossa.cl).

#### **5.1.5 Evaluación información entregada al mercado**

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.

El Directorio aprobó el “Manual de adquisición o enajenación de valores y manejo de divulgación de información de interés para el mercado de FERIA de Osorno S.A.” que contiene las políticas y normas internas sobre el tipo de información que será puesta a disposición de los inversionistas y los sistemas implementados para garantizar que dicha información sea comunicada en forma oportuna, y que se mantendrá a disposición del público interesado en su sitio institucional (www.fossa.cl), en su casa matriz y Filiales.

Conforme a dicho Manual, la Información de Interés determinada por el Directorio o por el Gerente General es difundida en el sitio institucional www.fossa.cl. En dicho sitio se publica, entre otras materias, la siguiente Información:

*I. Los estados financieros consolidados, conforme a su respectiva frecuencia, el mismo día del envío a los reguladores.*

*II. Todos los comunicados de prensa que efectúe la Sociedad.*

*III. Copia de la Memoria Anual.*


*IV. Copia de los avisos de citación a juntas ordinarias y extraordinarias de accionistas.*

*V. Copia de la última Acta de Junta Generales Ordinaria y Extraordinaria.*

*VI. La Información Esencial que sea comunicada a la Superintendencia de Valores y Seguros y a las Bolsas de Valores.*

*VII. Propuestas de servicio de empresas de auditoría externa para el ejercicio.*

No existe una política que establezca la implementación de reportes con estándares internac-



ionales, no obstante se evaluará periódicamente la necesidad de adoptar parcial o totalmente alguno de estos estándares.

#### **5.1.6 Página web**

Es política de la Sociedad mantener permanentemente habilitada en internet, la página web [www.fossa.cl](http://www.fossa.cl), mediante la cual el público en general puede acceder fácil y expeditamente a toda la información legal, financiera y comercial, requerida por la ley y además a una breve reseña de sus principales Filiales y unidades.

## 6. DE LA SUSTITUCIÓN Y COMPENSACIÓN DE EJECUTIVOS PRINCIPALES

### 6.1 De los procedimientos de sucesión y de las políticas y planes de compensación de los ejecutivos principales

#### 6.1.1 Sustitución y reemplazo de ejecutivos

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.

Aunque es responsabilidad del Directorio en pleno el nombramiento del Gerente General y su contratación, le corresponde al Presidente del Directorio liderar dicha búsqueda en caso de ausencia o impedimento definitivo de la persona en dicho cargo, ya sea por medio de un candidato proveniente del grupo de empresas o bien, por medio de los servicios de asesores expertos en la búsqueda y selección de ejecutivos, haciendo una propuesta al Directorio considerando especialmente, la idoneidad técnica, nivel educacional, experiencia, visiones de la empresa, conocimiento de la industria agropecuaria y cualquier otro elemento relevante que el Directorio determine al efecto.

En caso de ausencia o impedimento definitivo de algún ejecutivo principal de la Sociedad y sus Filiales, el Gerente General, procederá de la misma forma indicada en el párrafo anterior.

En la medida de lo posible, todo gerente o ejecutivo principal de la Sociedad y sus Filiales, que deje su cargo, deberá preparar y entregar al Gerente General un informe de los asuntos pen-

dientes a su cargo, indicando el estado de cada uno, riesgos y plazos asociados y las gestiones pendientes a realizar en el futuro cercano.

#### 6.1.2 Políticas de compensación de ejecutivos

No existen políticas de compensación e indemnización de los gerentes y ejecutivos principales, que puedan generar incentivos a dichos ejecutivos que expongan a la Sociedad a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos

Es política de la Sociedad que los ejecutivos de la compañía y sus Filiales, perciban un porcentaje menor de participaciones sobre utilidades finales y que el mayor incentivo lo constituyan bonos establecidos en función de la renta fija, que los directorios aprueban conforme al cumplimiento de las metas presupuestarias. De esta forma se centra a los ejecutivos en las prioridades más importantes del negocio y adecuados a los intereses de los accionistas, ofreciendo una relación lógica entre los salarios y la creación de valor para el accionista, buscando el desarrollo sustentable y sostenible de la empresa, utilizando una mirada de corto, mediano y largo plazo, evaluando métricas de desempeño y objetivos claros alineados con la estrategia anual, sin perder de vista la importancia de éstos en la retención de talentos.

### 7.1 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

#### 7.1.1 Control de riesgo

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.

La unidad de gestión de riesgo, es la encargada de detectar, cuantificar, monitorear y comunicar los riesgos. Adicionalmente velará el cumplimiento de las políticas aprobadas en Directorio, y en caso de estimarlo necesario, propondrá mejoras a dichas políticas. Esta unidad al estar formada por las gerencias de administración y finanzas de las empresas, tendrá una visión global de los riesgos directos de la Sociedad y los indirectos, presentes en las empresas que son parte del grupo empresarial. Reportará directamente al Directorio de acuerdo con lo dispuesto en el punto 4.1.4. Esta unidad podrá utilizar total o parcialmente guías y principios de carácter internacional en caso de ser necesario y de acuerdo con la realidad de la Sociedad.

La Sociedad y sus Filiales, están expuestas a los riesgos normales de siniestro de activos fijos, de mercado, de créditos y de liquidez; además de los riesgos especiales de la industria, que se han

definido como riesgo agrícola, riesgo de precios, riesgo microbiano y riesgo de responsabilidad profesional.-

Los riesgos normales de siniestro de activos fijos y de créditos por ventas se encuentran bien cubiertos por las Pólizas de Seguros respectivas y los valores no cubiertos son identificados, medidos y controlados por el Comité de Riesgo, que funciona centralizadamente, y en forma colegiada, en la empresa matriz y está formada por los más altos ejecutivos de créditos de cada una de las empresas Filiales y pueden tomar acuerdos solo por unanimidad y hasta montos que no pueden superar 1.000 UF, ya que sobre ese monto deben someterlo a consideración del Directorio de la empresa filial que corresponda, recomendando el monto y el crédito debidamente fundamentado y respaldado.

Por su parte como los riesgos de mercado y de liquidez, asociados a los flujos de efectivo futuros, se identifican los riesgos de tasa de interés y de tipo de cambio, los que son debidamente mitigados mediante la contratación de instrumentos financieros tomados solo por la Gerencia General de la empresa correspondiente. También se identifica el riesgo de variación de precios que puede afectar los costos de la materia prima y los resultados en las ventas de las existencias de productos terminados y mercaderías, para lo que se contempla la aplicación mensual de pruebas de mercado y consecuentemente el registro de provisiones cuando correspondiere, tanto por obsolescencia como por baja de precios.

El riesgo microbiano que está expuesta la industria de alimentos se controla a través de los Sistemas de Aseguramiento de Calidad HACCP que realiza estrictos programas de muestreos, monitoreando los procesos en forma permanente y



sistematizando los procedimientos de control, implementando sistemas de sanitización y de alarmas. También se identifica el riesgo de responsabilidad profesional, que está relacionado con los efectos económicos que causan los errores y las omisiones de los profesionales que recomiendan soluciones con productos farmacéuticos, agroquímicos, semillas, forrajes y repuestos, los que se evitan manteniendo la rigurosa política de sugerir aplicaciones sólo en función de las recomendaciones técnicas de los fabricantes.

El negocio de la intermediación de ganado y faena de animales, está expuesto al riesgo de maltrato de animal, este se mitiga mediante adecuadas instalaciones y planes de capacitación permanente, tanto al personal como a los transportistas externos y actuando los médicos veterinarios acreditados en conformidad a las normas vigentes.

El riesgo que provoca la posición financiera de cada empresa, debe ser analizado y evaluado mensualmente por cada Directorio, apoyándose y revisando las herramientas de gestión y de flujos de caja futuro.

### **7.1.2 Contraloría**

El Directorio cuenta con un Comité o unidad, que le reporta directamente, dedicado a controlar que las políticas y procedimientos, se cumplan y que por ende, la exposición a los riesgos efectivamente asumidos, sea acorde a lo definido en tales políticas

Es política de Feria de Osorno S.A. disponer de una Contraloría Corporativa la cual depende del Directorio y cuenta con un equipo de auditoría destinado a monitorear y controlar los principales riesgos tanto corporativos como de la operación de la Sociedad y de sus principales Filiales. También es la unidad encargada de monitorear el cumplimiento del modelo de prevención de

delitos de la Ley N° 20.393.

Para ello, la Contraloría, que desarrolla la función independiente y objetiva de revisión del control interno de la Sociedad y sus Filiales, emite un informe mensual al Directorio con las observaciones y correcciones que deben ejecutarse cubriendo todos sus negocios y funciones, utilizando metodologías de auditoría estandarizadas en la ejecución de a lo menos las siguientes funciones:

*I. Evaluación de la eficacia de los procesos de administración de riesgos; de controles financieros, operacionales y administrativos; la adherencia a leyes y regulaciones; y del gobierno Corporativo y sugerir modificaciones.*

*II. Comunicación al Directorio de las observaciones de auditoría y el estado de las acciones correctivas comprometidas por la Administración para asegurar su monitoreo y resolución oportuna.*

*III. Controlar el cuidado aplicado a la valorización de los activos corrientes y no corrientes y su correcta exposición en los estados financieros.*

*IV. Contribuir a un ambiente de trabajo que enfatice proactivamente la administración de riesgos y el control, y promover el aprendizaje continuo a partir de observaciones o incidentes de control de la industria, negocios en general, o dentro de la Sociedad y Filiales.*

*V. Reunirse al menos 4 veces al año con el Directorio de la empresa matriz y, en la medida de lo posible, todos los meses con los Directorios de las empresas Filiales.*

*VI. Examinar los sistemas de remuneraciones y realizar constantemente la auditoría laboral y tributaria, verificando la correcta aplicación de las normas.*

Adicionalmente, el Directorio se reunirá con la contraloría trimestralmente a fin de informar de los avances en los informes presentados, en estas sesiones los temas mínimos a analizar serán los que siguen:

*I. El programa o plan de auditoría anual;*

*II. Eventuales diferencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deben ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes o el Ministerio Público;*

*III. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de errores, irregularidades o fraudes;*

*IV. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad*

Por su parte es rol de la Gerencia General evaluar constantemente los sistemas de control de riesgo, en cuanto a los resultados obtenidos, las deficiencias detectadas y propuestas de perfeccionamiento, considerando los ajustes de mercado, cambios en procesos y servicios y las nuevas regulaciones.

### **7.1.3 Denuncia de eventualidades o ilícitos**

La Sociedad cuenta con un procedimiento establecido y que es conocido por todo su personal, para recibir denuncias de eventuales irregularidades o ilícitos, y que dé garantías respecto de la confidencialidad de la identidad del denunciante. Los directores y/o empleados que tomen conocimiento de una infracción, ya sea real o potencial, deberán comunicar tal situación al Gerente General o a quién corresponda según lo descrito en el punto A.3.5. del Manual de ética, y el fiscal será el encargado de comunicar a la brevedad posible al Directorio, guardando reserva sobre

quien hizo la denuncia. Tan pronto reciba esta comunicación, el Directorio deberá nombrar a un tercero independiente para que investigue la denuncia respectiva, quien deberá emitir un informe dirigido al Directorio con sus conclusiones y recomendaciones, dentro del plazo que éste le señale. Una vez recibido el señalado informe, el Directorio deberá adoptar las medidas que estime convenientes en relación a los hechos denunciados.

Sin perjuicio de lo anterior, la Sociedad cuenta con un modelo de prevención de delitos de acuerdo a lo prescrito por la Ley 20.393, el cual se encuentra a esta fecha operando, en conformidad a la ley.

### **7.1.4 Conducta ética**

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

La Sociedad cuenta con un Código de Ética, aplicable a todas las personas de la Sociedad y sus Filiales. Este Código, además de señalar los principales deberes de los directores de la Sociedad, busca promover los principios de probidad, responsabilidad y conducta ética que deben dirigir sus actuaciones, entregándoles las herramientas para que puedan identificar, manejar y solucionar situaciones de posible conflicto ético, particularmente en materia de conflictos de interés. Asimismo establece un conjunto de procedimientos, derechos y obligaciones del personal, colaboradores y autoridades de la empresa, que rigen su forma de actuar, proceder y relacionarse entre sí y con los terceros, autoridades y el mercado en general.

## 8. DIVULGACIÓN

El Directorio, como órgano societario encargado de establecer las disposiciones de la presente Política y sus modificaciones, de actualizarlas, de interpretar sus disposiciones y de divulgarla, tiene las siguientes obligaciones:

- a. Entregar a los Directores de una copia de esta Política.**
- b. Mantener en las oficinas de la Sociedad y las Filiales, a disposición de los accionistas e inversionistas, una copia actualizada de la presente Política.**
- c. Mantener en el sitio web de [www.fossa.cl](http://www.fossa.cl), a disposición de los accionistas e inversionistas, una copia actualizada de esta Política.**
- d. Actualizar los contenidos de la presente Política cuando corresponda**



**FERIA DE OSORNO S.A.**

Grupo de empresas