

Emisores de Valores de Oferta Pública

Inicio / Mercado de Valores / Entidades fiscalizadas / Emisores de Valores de Oferta Pública

INMOBILIARIA SIXTERRA S.A.

Más sobre Emisores de Valores de Ofert...

Identificación	Constitución Legal	Información Financiera	12 Mayores Accionistas	Lista de Accionistas
OPAS	Toma de Control	Comunicaciones	Hechos Esenciales	EEFF Filiales
Sanciones	Resoluciones	Manual Manejo de Informa...	Prospectos Bonos Corporati...	Prospectos Emisión de Acci...
Registro de Directores, Ad...	Registro de Gerentes y/o Ej...	Comité de Directores	Memoria Anual	Transacciones Acciones - A...
Publicación EEFF	EEFF Inscripciones	Prácticas Gobierno Corpora...	Actas Juntas Ordinarias	Actas Juntas Extraordinarias
Reforma Estatuto	Responsabilidad Social y D...			

Prácticas de Gobierno Corporativo

Razón Social: INMOBILIARIA SIXTERRA S.A.

RUT: 76306696-7

Seleccione Período: 12 / Año

Consultar

Período Consultado: 201712

 Exportar resultados a Excel

Expandir todo Contraer todo

1. Del funcionamiento y composición del directorio

a) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo para la inducción de cada nuevo integrante, que tiene por objeto facilitar a éste el proceso de conocimiento y comprensión de:

i. Los negocios, materias y riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que son considerados más relevantes, así como de las razones por las que en opinión del directorio aquéllos tienen esta condición.

Respuesta: Sí

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio ha instruido al Gerente General de la Sociedad, para que cada vez que se designe un nuevo miembro del directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A., ponga a su disposición la documentación que a continuación se señala, así como cualquier otra información de la Compañía y sus filiales, que el nuevo miembro del directorio estime pertinente: Documentación sobre la Sociedad: • Copia de los estatutos de Inmobiliaria Sixterra S.A. vigentes a esa fecha; • Copia de la Información de Interés para el Mercado publicada por Inmobiliaria Sixterra S.A. durante los doce meses anteriores a la fecha de designación del nuevo director; y • Copia de los Hechos Esenciales enviados por Inmobiliaria Sixterra S.A. a la SVS durante los doce meses anteriores a la fecha de designación del nuevo director. • Nómina de miembros del Directorio, con sus direcciones de e-mail y teléfonos; • Nómina de los principales ejecutivos de la Compañía, con sus direcciones de e-mail y teléfonos; Negocios de la Sociedad: • Copia de la última Memoria Anual aprobada por la Junta Ordinaria de Accionistas; • Copia del Acta de la última Junta Ordinaria de Accionistas; • Copia de las actas de directorio de los últimos doce meses con anterioridad a su designación como director; • Copia de los últimos Estados Financieros Consolidados y Auditados aprobados por la Junta ordinaria de accionistas de

Inmobiliaria Sixterra S.A.; y • Nómina de principales clientes, proveedores y competidores. Riesgos de la Sociedad: • Lista de juicios que afecten a Inmobiliaria Sixterra S.A. y su filial; • Políticas, Procedimientos y Protocolos del Directorio: • Marco Jurídico Vigente Más Relevante y Aplicable a la Sociedad y al Directorio: • Ley N° 18.046 que regula las Sociedades Anónimas. • Reglamento de Sociedades Anónimas. • Ley N° 18.045 que regula el Mercado de Valores. • Ley N° 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica. • Norma de Carácter General N°385 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.

ii. Los grupos de interés relevantes que ha identificado la entidad así como de las razones por las que en opinión del directorio aquéllos tienen esta condición y de los principales mecanismos que se emplean para conocer las expectativas y mantener una relación estable y duradera con aquéllos.

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-a-i

iii. La misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que debieran guiar el actuar de la sociedad, sus directores y personal, y las políticas de inclusión, diversidad, sostenibilidad y gestión de riesgos, aprobadas por el directorio.

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-a-i

iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-a-i

v. Los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme a la legislación vigente recaen en cada integrante del directorio, mediante ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local con esos deberes.

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-a-i

vi. Los principales acuerdos adoptados en los últimos 2 años anteriores al inicio de su mandato y de las razones que se tuvieron en consideración para adoptar tales acuerdos o para descartar otras opciones evaluadas.

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-a-i

vii. Las partidas más relevantes de los estados financieros trimestrales y anuales del último año junto con sus respectivas notas explicativas, además de los criterios contables aplicados en la confección de dichos estados financieros.

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-a-i

viii. Lo que en opinión del directorio es un conflicto de interés y cómo en opinión de éste, o conforme al Código o Manual establecido al efecto, y sin perjuicio de aquellos conflictos de interés expresamente abordados por ley, debieran tratarse las situaciones en las que se pudiere presentar uno de ellos.

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-a-i

b) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos, que:

i. Define al menos anualmente las materias respecto de las cuales se harán capacitaciones a sus integrantes y el calendario de capacitaciones para el año correspondiente.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio reconoce la permanente necesidad de capacitarse personalmente en las materias de variada índole que incumben a los negocios de la Compañía, a efectos de llevar adelante su misión con apego a las normas y buscando maximizar el valor de la Compañía en beneficio de sus accionistas, de sus empleados y de la comunidad. En tal

sentido no tiene un plan predeterminado ni sujeto a calendarización, lo que no significa descuidar dichos aspectos ni dejar de utilizar otros métodos cuando se estime pertinente.

ii. Como parte de esas materias contempla las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido adoptando otras entidades tanto a nivel local como internacional.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-b-i

iii. Como parte de esas materias contempla los principales avances que se han dado en el último año a nivel local e internacional en lo referido a inclusión, diversidad y reportes de sostenibilidad.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-b-i

iv. Como parte de esas materias contempla las principales herramientas de gestión de riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que se han ido implementando en el último año a nivel local e internacional.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-b-i

v. Como parte de esas materias contempla los fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local e internacional relacionados con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-b-i

vi. Como parte de esas materias contempla una revisión de ejemplos de situaciones que configuran un conflicto de interés en el directorio y de formas en que esos conflictos de interés pueden evitarse o ser resueltos en el mejor interés social.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-b-i

vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-b-i

c) El directorio cuenta con una política para la contratación de expertos(as) que lo asesoren en materias contables, tributarias, financieras, legales o de otro tipo:

i. Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Conforme a sus facultades y obligaciones estatutarias y legales, el Directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A. se avoca al análisis de sus asesorías, las discute en el seno de sus reuniones y acuerda caso a caso conforme a su objetivo mayor que es maximizar el valor de la Compañía en beneficio de sus accionistas, de sus empleados y de la comunidad.

ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-c-i

iii. Que, contemple la difusión, al menos una vez al año, de las asesorías solicitadas y no contratadas, especificando las razones por las que el directorio adoptó esa decisión en particular, lo cual además queda debidamente reflejado en el acta de la sesión correspondiente.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-c-i

d) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la empresa de auditoría externa a cargo de la auditoría de los estados financieros para analizar:

i. El programa o plan de auditoría.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A. se reúne a lo menos una vez dentro de cada ejercicio, y todas aquellas veces adicionales que en el desempeño de sus funciones así lo estime.

ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-d-i

iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-d-i

iv. Los resultados del programa anual de auditoría.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-d-i

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.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-d-i

e) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de gestión de riesgos de la entidad o responsable de función equivalente, para analizar:

i. El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A. monitorea caso a caso, de manera periódica, el avance de la gestión de los riesgos asociados a la gestión de la Compañía, que han sido levantados a su vez por los negocios en curso y sus ejecutivos responsables.

ii. La matriz de riesgo empleada por la unidad así como las principales fuentes de riesgos y metodologías para la detección de nuevos riesgos y la probabilidad e impacto de ocurrencia de aquellos más relevantes.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-e-i

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

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-e-i

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

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-e-i

f) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para analizar:

i. El programa o plan de auditoría anual.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A. no ha implementado a esta fecha nombramiento de Compliance Officer o unidad interna con funciones equivalentes. Las materias de tal entidad son conocidas y resueltas en sala cuando ello lo amerita, y así lo planteen además los ejecutivos responsables.

ii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes o el Ministerio Público.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-f-i

iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-f-i

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

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-f-i

g) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible o responsable de función equivalente, para analizar:

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

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A. no ha implementado a esta fecha nombramiento de una unidad o persona interna que se encargue exclusivamente de tales funciones o equivalentes. Sin perjuicio de ello, y debido a la permanente incumbencia de los fundadores y del Directorio en el devenir de la Compañía, los conceptos indicados han estado y están presentes en el desarrollo de la gestión de la Compañía, acorde a los desafíos actuales.

ii. Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-g-i

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

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-g-i

h) El directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la sociedad, para conocer:

i. El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A. posee el conocimiento de las realidades de los negocios de la compañía y su filial. Sus miembros tienen acceso a visitar las instalaciones y estas son guiada por la plana ejecutiva responsable de las respectivas instalaciones y ubicación de terrenos.

ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-h-i

iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de los responsables de esas dependencias e instalaciones sería pertinente realizar para mejorar el funcionamiento de las mismas.

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-h-i

i) De las reuniones sostenidas para cada punto referido en las letras d) a la f) anteriores, al menos una por cada punto se realiza sin la presencia del gerente general de la sociedad.

No

Explicación:

Salvo excepciones, el Gerente General está siempre presente en tales visitas a fin de transmitirle inquietudes y oportunidades de mejora.

j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:

i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A. no ha implementado a esta fecha un procedimiento formal o equivalente, aplicable a su propia entidad, considerando que la ley y la normativa vigente le permiten ahondar en todos y cada uno de los aspectos y materias mencionadas con la debida profundidad e inteligencia, aplicando a la toma de decisiones contexto, criterio, conveniencia y experiencia.

ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-j-i

iii. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad de capacidades, visiones, características y condiciones que se habría dado en el directorio de no existir esas barreras.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-j-i

iv. Que, sin perjuicio de las obligaciones legales, contemple expresamente la determinación del número mínimo de reuniones ordinarias, el tiempo promedio mínimo de dedicación presencial y remota a las mismas, y la antelación con la que se debiera remitir la citación y los antecedentes necesarios para la adecuada realización de aquéllas, reconociendo las características particulares de la entidad así como también la diversidad de experiencias, condiciones y conocimientos existentes en el directorio, según la complejidad de las materias a tratar.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-j-i

v. Que contemple expresamente el cambio, en el caso que fuere pertinente, de la forma de organización y funcionamiento del directorio ante situaciones de contingencia o crisis.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-j-i

vi. **Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras o áreas de fortalecimiento.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-j-i

vii. **En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-j-i

k) El directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que:

i. **Le permite acceder, de manera segura, remota y permanente, a todas las actas y documentos tenidos a la vista para cada sesión de directorio de los últimos 3 años, de acuerdo a un mecanismo de ordenamiento que facilite su indexación y búsqueda de información.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A. no ha implementado a esta fecha un procedimiento formal o equivalente, aplicable a su propia entidad, por cuanto utiliza al efecto los sistemas internos propios de la Sociedad y los mecanismos que la propia ley y la normativa vigente contemplan en tales aspectos

ii. **Le permite acceder, de manera segura, remota y sin perjuicios de las obligaciones legales respecto al plazo de envío de contenido de las citaciones, a la minuta o documento que sintetiza todas las materias que se tratarán en esa sesión y los demás antecedentes que se presentarán en dicha sesión o adicionales necesarios para prepararse para la misma.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-k-i

iii. **Permite el acceso al que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-k-i

iv. **Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-k-i

v. **Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-k-i

vi. **Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 1-k-i

2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y público en general

a) El directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la sociedad se puedan informar:

i. **Con al menos 3 meses de antelación a la junta de accionistas en que se elegirán directores, acerca de la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que en opinión del directorio resulta aconsejable formen parte del mismo para que éste esté en mejores condiciones de velar por el interés social.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A. no ha implementado a esta fecha un procedimiento formal o equivalente, aplicable a los accionistas, y en los aspectos tratados cumple y hace cumplir con las disposiciones que la ley y la normativa vigente contemplan.

ii. Antes de la votación correspondiente, del número máximo de directorios que, en opinión del directorio, es aconsejable tengan los directores que sean electos por los accionistas.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 2-a-i

iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.

Respuesta: **Sí**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Se informa en el sitio web de la Sociedad

iv. Antes de la votación correspondiente, si el candidato a director mantiene o ha mantenido en los últimos 18 meses relaciones contractuales, comerciales o de otra naturaleza con el controlador de la sociedad, o sus principales competidores o proveedores.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 2-a-i

b) El directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita:

i. A los accionistas participar y ejercer su derecho a voto por medios remotos, en la misma oportunidad que el resto de los accionistas que están físicamente representados en la junta.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A. no ha implementado a esta fecha un procedimiento formal o equivalente, aplicable a los accionistas, y en los aspectos tratados considera que por la realidad actual de la Compañía, el interés es suficientemente resguardado cumpliendo y haciendo cumplir con las disposiciones que la ley y la normativa vigente contemplan.

ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 2-b-i

iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en las juntas de accionistas.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 2-b-i

iv. Al público en general enterarse de los acuerdos adoptados en la junta de accionista, con un desfase inferior a 5 minutos de votado el acuerdo respectivo.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 2-b-i

c) El directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a:

i. Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A. no ha implementado a esta fecha un procedimiento formal o equivalente, aplicable a los accionistas, y en los aspectos tratados considera que por la realidad actual de la Compañía, el interés es suficientemente resguardado cumpliendo y haciendo cumplir con las disposiciones que la ley y la normativa vigente contemplan.

ii. Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 2-c-i

iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 2-c-i

iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 2-c-i

v. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 2-c-i

d) Para efectos de la definición de las políticas, indicadores y formato de reporte referidos en la letra c) anterior, se han seguido estándares internacionales como, por ejemplo, las directrices contenidas en la ISO 26000:2010, o los Principios y Estándares de Reportes y Difusión de la "Global Reporting Initiative" o del "International Integrated Reporting Council".

No

Explicación (4000 caracteres máximo):

El Directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A. no ha contemplado a esta fecha utilizar los estándares señalados.

e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:

i. Permite a éstos aclarar dudas de la sociedad, sus negocios, principales riesgos, situación financiera, económica o legal y negocios públicamente conocidos de la entidad.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A. no ha implementado a esta fecha nombramiento de una unidad o persona interna que se encargue exclusivamente de tales funciones o equivalentes. Nuestro Registro de Accionistas se administra con DCV Registros S.A. y el Directorio por sí o a través del Gerente General encausa las relaciones descritas.

ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 2-e-i

iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 2-e-i

f) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:

i. Para detectar e implementar, eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado a objeto que éstas sean de fácil comprensión por el público.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A. no ha implementado a esta fecha procedimientos formales o equivalentes, aplicable a su entidad, y en los aspectos tratados cumple y

hace cumplir con las disposiciones de la ley y la normativa vigente. El Directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A. no ha contemplado a esta fecha utilizar la asesoría de expertos ajenos en los temas mencionados.

ii. Para detectar e implementar, eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado a objeto que dichas comunicaciones sean provistas al mercado de manera oportuna.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 2-f-i

iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 2-f-i

iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 2-f-i

g) 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.

Sí

Explicación (2500 caracteres máximo):

www.sixterra.cl

3. De la gestión y control de riesgos

a) El directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos el cual se encuentra en operación y que:

i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A. no ha implementado a esta fecha un procedimiento formal o equivalente, aplicable a la sociedad, y en los aspectos tratados cumple y hace cumplir con las disposiciones que la ley y la normativa vigente contemplan.

ii. Cuenta con una unidad de Gestión de Riesgos o equivalente, encargada de la detección, cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos, y que reporta directamente al directorio.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 3-a-i

iii. Cuenta con una unidad de Auditoría Interna o equivalente, responsable de la verificación de la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles y códigos aprobados por el directorio, y que reporta directamente a éste.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 3-a-i

iv. Incorpora dentro del proceso de cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos tanto los riesgos directos de la entidad como aquellos indirectos que pueden surgir de las demás empresas del grupo empresarial al que pertenece la entidad.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 3-a-i

v. **Considera el impacto potencial que tendrá la materialización de los riesgos de sostenibilidad económicos, sociales y ambientales a los que la misma está expuesta.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 3-a-i

vi. **Tiene como guía principios, directrices y recomendaciones nacionales e internacionales como, por ejemplo, los desarrollados por "The Committee of Sponsoring Organizations" (COSO, por sus siglas en inglés) o los contenidos en "Control Objectives for Information and Related Technology" (COBIT, por sus siglas en inglés) creados por ISACA o la ISO 31000:2009 e ISO 31004:2013.**

Respuesta: **No**

Explicación (4000 caracteres máximo):

Idem punto 3-a-i

vii. **Contempla un Código de Conducta o documento equivalente aprobado por el directorio y revisado anualmente, que define los principios y lineamientos que deben guiar el actuar del personal y directorio de la entidad.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 3-a-i

viii. **Contempla la información y capacitación permanente de todo el personal atingente, independiente del vínculo contractual que lo una con la sociedad, respecto de las políticas, procedimientos, controles y códigos implementados para la gestión de riesgos.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 3-a-i

ix. **Es revisado y actualizado, al menos anualmente.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 3-a-i

b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:

i. **Para canalizar las denuncias por parte de su personal, cualquiera sea el vínculo contractual, accionistas, clientes, proveedores o terceros ajenos a la sociedad, de eventuales irregularidades o ilícitos.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A. no ha implementado a esta fecha un procedimiento formal o equivalente. Sin perjuicio de ello, cualquier denuncia puede ser efectuada dirigiéndose el denunciante a su jefe directo o si estima necesario el anonimato puede enviar carta al domicilio de la sociedad dirigida a la persona que estime conveniente.

ii. **Que garantiza el anonimato del denunciante.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 3-b-i

iii. **Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 3-b-i

iv. **Que es puesto en conocimiento de su personal, accionistas, clientes, proveedores y terceros, tanto mediante capacitaciones como a través del sitio en Internet de la entidad.**

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 3-b-i

c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:

i. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que, sin esas barreras, se habría dado naturalmente en la organización.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A. no ha implementado a esta fecha un procedimiento formal o equivalente. Sin perjuicio de ello, existe plena aplicación de los referidos conceptos en las políticas internas de Recursos Humanos de nuestra Compañía al momento de incorporar y promover internamente a nuestros trabajadores.

ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 3-c-i

iii. Para identificar entre los trabajadores de la entidad, a potenciales reemplazantes del gerente general y demás ejecutivos principales, en función del proceso de identificación descrito en el numeral ii anterior.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 3-c-i

iv. Para reemplazar oportunamente al gerente general y demás ejecutivos principales, y traspasar sus funciones e información relevante, ante su ausencia imprevista, minimizando el impacto que ello tendría en la organización.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 3-c-i

v. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 3-c-i

d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:

i. Para revisar, al menos sobre una base anual, las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, con el fin de detectar y corregir eventuales 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.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A. no ha implementado a esta fecha un procedimiento formal o equivalente, aplicable a su entidad. Sin perjuicio de ello, se analiza anualmente las adecuaciones necesarias, de acuerdo a la realidad del negocio y el mercado, respecto de las estructuras salariales e incentivos a los ejecutivos de la Compañía.

ii. Que contempla la asesoría de un tercero ajeno a la sociedad que apoye al directorio, y al comité de directores en caso que corresponda, en la revisión a que se refiere el numeral i anterior.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 3-d-i

iii. Que contempla la difusión de las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, en el sitio en Internet de la sociedad.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 3-d-i

iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 3-d-i

4. De la evaluación por parte de un tercero

a) La autoevaluación del directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa:

i. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

El Directorio de Inmobiliaria Sixterra S.A. no ha contemplado a esta fecha aplicar una metodología distinta ni recurrir a expertos ajenos a efectos de evaluar las prácticas de la propia entidad. El Directorio considera que, conforme a la realidad corporativa, económica y de negocios de la Compañía, unido a la idoneidad técnica y reconocimiento profesional de sus integrantes, se mantiene resguardado el interés en los aspectos mencionados.

ii. La persona o equipo de personas que realizaron la revisión y validación, cuenta con la experiencia acreditada de al menos 5 años en evaluación de procesos y efectividad de controles, o en la prestación de servicios profesionales de asesoría o consultoría en diseño e implementación de procesos, gestión de riesgos o mejoramiento continuo.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 4-a-i

iii. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, son fiscalizados por la Superintendencia u organismo público o privado extranjero de similar competencia.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 4-a-i

iv. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, pertenecen a una nómina establecida por las bolsas nacionales de entidades que cumplen las condiciones definidas por las mismas para certificar la autoevaluación a que se refiere la presente normativa.

Respuesta: **No**

Explicación (2500 caracteres máximo):

Idem punto 4-a-i

[Expandir todo](#) [Contraer todo](#)

Comisión para el Mercado Financiero / Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Santiago, Chile / Código Postal 834-0518 /
Mesa Central: (56 2) 2617 4000 / RUT: 60.810.000-8

[Descargo de responsabilidades](#)

[Descarga de visualizadores](#)

[Contáctenos](#)