

FICHA TÉCNICA DE NORMA DE CARÁCTER GENERAL N° 341 de 2012

I. INSTRUCCIONES

A objeto de dar cumplimiento a la regulación vigente, establecida en la Norma de Carácter General N° 341 de 2012, las sociedades anónimas abiertas deberán efectuar el envío anual de la información relativa a la adopción de aquellas prácticas de buen gobierno corporativo señaladas por la normativa en cuestión, a través del Módulo SEIL (Sistema de Envío de Información en Línea), disponible en el sitio Web de esta Superintendencia (www.svs.cl), conforme a lo dispuesto en dicha Norma.

Para esos efectos, se deberán remitir los documentos ajustándose al contenido y plazos de remisión definidos en la citada normativa y a las instrucciones establecidas en el presente documento.

II. CREACION Y HABILITACION DE USUARIOS

II.1 Creación y Habilitación de Nuevos Usuarios para envío de la información.

Aquellas entidades que aún no hubieren habilitado usuarios para el envío de información a través del módulo SEIL, deberán seguir con los procedimientos establecidos en NCG N° 314 de 2011 para dicha habilitación. Ésta permitirá a las entidades enviar la información solicitada por la Norma.

II.2 Habilitación o Modificación de perfil para Usuarios Registrados.

Para la habilitación o modificación de perfil de usuarios previamente registrados se deberán seguir las instrucciones especificadas en la Sección III de la NCG N°314 de 2011.

El Usuario Administrador es el que debe autorizar la creación, desactivación o modificación de los mismos, en los términos que indica la citada Norma.

III. ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

Las sociedades anónimas abiertas deberán remitir un documento en el cual señalen el nivel de adopción de cada uno de los principios o prácticas establecidas por la Normativa por parte de la sociedad. Dicho documento deberá ser enviado en formato PDF y ajustarse al orden y formato del Anexo contenido en la citada normativa, el que se encuentra como documento de apoyo, disponible para su descarga en formato Word en la sección “Bajar software gratuito” del módulo SEIL.

IV. REENVÍO DE LA INFORMACIÓN

Aquellas sociedades que requieran reenviar o realizar cambios a la información remitida, deberán proceder de la siguiente forma:

- Solicitar autorización para realizar el reenvío de la respectiva información al correo electrónico reenvioggc@svs.cl, indicando en el mismo el nombre o razón social de la empresa, el período que se desea modificar (aaaa), los motivos del reenvío y la información que sufrirá cambios.
- Una vez autorizado el reenvío de la información por parte de la Superintendencia, la sociedad solicitante recibirá un correo informando tal hecho y deberá realizar nuevamente el procedimiento de envío de la información a través del sitio SEIL.