

BORRADOR



19490-2014

**CIRCULAR N°**

**CAJAS DE COMPENSACIÓN DE ASIGNACIÓN FAMILIAR  
IMPARTE INSTRUCCIONES EN MATERIA DE GOBIERNO  
CORPORATIVO**

BORRADOR

Tabla de contenido

<b>1. Del Gobierno Corporativo</b> .....	3
<b>1.1. Concepto y finalidades</b> .....	3
<b>1.2. Principios Básicos</b> .....	3
<b>2. Responsabilidad de los Directores de las C.C.A.F. en cuanto al modo de ejercer sus funciones</b> .....	4
<b>2.1. Aspectos Generales</b> .....	4
<b>2.2. Responsabilidades de los Directores sobre la base de los principios que inspiran el Gobierno Corporativo</b> .....	4
<b>3. Sesiones de Directorio</b> .....	6
<b>3.1. Aspectos Generales</b> .....	6
<b>3.2. Citación</b> .....	6
<b>3.3. Asistencia a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Directorio</b> .....	7
<b>3.4. Lugar de Celebración de las Sesiones de Directorio</b> .....	7
<b>3.5. Información previa de los Directores que asisten a la Sesión</b> .....	7
<b>3.6. Desarrollo de la Sesión del Directorio</b> .....	7
<b>3.7. Actas de las Sesiones de Directorio</b> .....	8
<b>3.8. Fiscalización</b> .....	9
<b>4. Código de Buenas Prácticas</b> .....	9
<b>4.1. Definición</b> .....	9
<b>4.2. Obligación de establecerlo e implementarlo</b> .....	9
<b>4.3. Contenido Mínimo</b> .....	9
<b>4.4. Obligación de suscribir el Código de Buenas Prácticas</b> .....	11
<b>5.2. Exigencias mínimas en materia de Comités de Directores</b> .....	11
<b>5.3. Obligación de contar con un Reglamento Interno y de levantar acta de sus</b> .....	12
<b>5.5. Participación de los Gerentes Generales en los Comités</b> .....	12
<b>5.6. Obligación de los Comités de reportar al Directorio</b> .....	13
<b>6. VIGENCIA</b> .....	13

Esta Superintendencia, en uso de las atribuciones que le confieren las Leyes N°s 16.395, Orgánica de este Servicio, y 18.833, que contiene el Estatuto Orgánico de las Cajas de Compensación de Asignación Familiar (C.C.A.F.), ha estimado necesario impartir una serie de instrucciones a dichas Entidades en materia de Gobierno Corporativo, sin perjuicio de aquellas contenidas en las Circulares N°s 2502, de 2008; 2530, de 2009; 2588, de 2009; 2589, de 2009; 2599, de 2009; 2821, de 2012; 2980, de 2014 y 2982, de 2014.

La presente Circular tiene como objetivo promover un conjunto de principios, normas internas y buenas prácticas en los Directorios de las Cajas de Compensación de Asignación Familiar que permitan desarrollar una gestión eficiente de los procesos de dichas entidades, disminuyendo los riesgos a que pueden verse expuestas, creando valor y contribuyendo al otorgamiento oportuno de los beneficios sociales que les corresponde brindar tanto a sus trabajadores como pensionados afiliados y sus respectivos grupos familiares.

## **1. Del Gobierno Corporativo**

### **1.1. Concepto y finalidades**

Las principales finalidades del Gobierno Corporativo de las Cajas de Compensación de Asignación Familiar, se relacionan con el hecho de velar por la transparencia en las operaciones de la administración de dichas entidades; permitir el conocimiento de cómo los directivos gestionan eficaz y eficientemente los recursos del Fondo Social de las C.C.A.F.; proveer instrumentos de resolución de conflictos de interés; buscar equilibrios al interior de la entidad propiciando un ambiente saludable y aportando a la creación y entrega de valor. Por tanto, el Gobierno Corporativo constituye un elemento clave en la estrategia del quehacer de las Cajas de Compensación, permitiéndoles sustentabilidad, a largo plazo, en el desarrollo de sus funciones.

El Gobierno Corporativo se materializa en un conjunto de principios y normas internas que enmarcan el proceso de toma de decisiones de los Directorios de las Cajas de Compensación, permitiendo alinear los intereses de quienes participan en el accionar de dichas entidades y promover el respeto de los derechos que corresponden tanto a las entidades empleadoras como a los trabajadores y pensionados afiliados, y sus grupos familiares.

### **1.2. Principios Básicos**

Entre los principios básicos que deben servir de guía para el establecimiento de buenas prácticas del Gobierno Corporativo en las Cajas de Compensación, y que se plasman en la presente Circular, se pueden citar, entre otros, los siguientes:

- a) Establecimiento de las bases para generar, dentro de la Caja de Compensación, un marco para un Gobierno Corporativo eficaz, de manera que existan medidas de autorregulación, reglamentación, compromisos y prácticas de acuerdo con la legislación, los reglamentos y las instrucciones administrativas que las rigen.
- b) Transparencia y divulgación de la información, de manera que pueda generarse confiabilidad en el suministro y acceso a la misma, tanto para las entidades empleadoras, trabajadores y pensionados afiliados, como para los órganos reguladores y fiscalizadores, y el público en general, de forma tal que dicha información sea oportuna y precisa.
- c) Protección de los derechos e intereses legítimos de las entidades empleadoras, trabajadores y pensionados afiliados, y sus grupos familiares, y de quienes participan en el quehacer de la Caja de Compensación y demás partes interesadas, procurando el establecimiento de acciones destinadas a lograr un trato equitativo entre todos ellos.

- d) Desarrollar una cultura de control y auditoría interna, que permita velar por los resultados esperados y entre otras cosas, por el cumplimiento de la normativa legal, reglamentaria y administrativa vigentes relacionada con los trabajadores y pensionados afiliados.
- e) Establecimiento de los roles y responsabilidades asignadas en la Caja de Compensación que promuevan una adecuada segregación entre las responsabilidades y las funciones definidas por la misma.
- f) Propender al desempeño responsable de la administración de la Caja de Compensación por parte del Directorio y de los altos ejecutivos de dicha entidad.

## **2. Responsabilidad de los Directores de las C.C.A.F. en cuanto al modo de ejercer sus funciones**

### **2.1. Aspectos Generales**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la Ley N°18.833, corresponde al Directorio ejercer la administración de las Caja de Compensación de Asignación Familiar (C.C.A.F.), encargándose, el mismo artículo, de explicitar, en especial, una serie de funciones específicas que dicho cuerpo colegiado debe llevar a cabo.

Teniendo presente lo anterior y considerando los propósitos singularizados en el encabezado de la presente Circular, esta Superintendencia estima necesario establecer una serie de directrices respecto de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo que corresponde asumir a los Directorios de las C.C.A.F., en el ejercicio de las funciones que les compete desempeñar, de modo que puedan desarrollarlas con profesionalismo, integridad, competencia e independencia, además de mantener la debida transparencia en sus gestiones, evitando conflictos de interés, valorando todos los riesgos relevantes asociados y ejerciendo el control y mitigación de los mismos.

### **2.2. Responsabilidades de los Directores sobre la base de los principios que inspiran el Gobierno Corporativo**

- a) Adoptar las medidas que tiendan a un buen gobierno corporativo de la C.C.A.F., velando por el respeto tanto a las entidades empleadoras como a los trabajadores y pensionados afiliados.
- b) Contar con un mecanismo para la inducción de cada nuevo director, con el objeto que éste se informe sobre las materias relevantes relacionadas con la C.C.A.F.
- c) Participar activamente en las definiciones estratégicas de la C.C.A.F., aprobándolas y efectuándoles seguimiento, mediante parámetros objetivos, y aplicar mecanismos de evaluación de modo de determinar las necesidades de re - direccionamiento estratégico cuando se requiera.
- d) Revisar y autorizar las remuneraciones de la gerencia general y los altos ejecutivos de la C.C.A.F, de acuerdo con la respectiva política de remuneraciones adoptada.
- e) Efectuar una valoración de impacto respecto de todos los riesgos relevantes que afecten a la C.C.A.F., definiendo el “apetito por riesgo” de la Entidad, con especial énfasis en el monitoreo integral de éstos e incluyendo, además, el riesgo de carácter reputacional.

## BORRADOR

- f) Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el Sistema de Riesgos y Control Interno, debiendo velar por un adecuado diseño, implementación y documentación de políticas y manuales de procesos, y responsabilizándose por el funcionamiento y efectividad de dicho sistema, a través de la realización de monitoreos periódicos.
- g) Fijar los lineamientos tendientes a crear una cultura organizacional de riesgos y controles, mediante la definición y puesta en práctica de las políticas y los controles suficientes, la divulgación de las normas éticas y de integridad dentro de la institución y la definición y aprobación de canales de comunicación, de tal forma que el personal de todos los niveles comprenda la importancia de los riesgos y el control interno e identifique, en dicho contexto, la responsabilidad que a cada uno compete.
- h) Establecer una estructura organizacional adecuada que contemple una correcta segregación de funciones, definiendo líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
- i) Llevar a cabo cada una de sus funciones y actuaciones buscando siempre el mejor interés de la Entidad y de sus afiliados y actuando, en todo momento, con objetividad e independencia en la toma de decisiones.
- j) Promover el cumplimiento de la legislación y normativas relacionadas con el quehacer de las Cajas de Compensación de Asignación Familiar.
- k) Realizar y aprobar revisiones periódicas a los manuales y códigos de ética, de buenas prácticas y de gobierno corporativo.
- l) Adoptar las medidas necesarias que permitan garantizar la independencia de la Auditoría Interna respecto de la Gerencia General y efectuar un seguimiento a la labor que dicho auditor realice.
- m) Velar porque los estados financieros y otros informes relevantes para el público no contengan vicios, imprecisiones o errores que impidan o dificulten conocer la verdadera situación patrimonial o las operaciones de la C.C.A.F.
- n) Implementar y mantener sistemas de revelación y control de la información financiera.
- o) Resolver los conflictos de interés que se presenten.
- p) Cumplir con los deberes de informarse en profundidad, asesorarse y capacitarse en las materias que conciernen a la C.C.A.F., en particular acerca de los riesgos inherentes a los negocios y actividades que se desarrollan, solicitando asesoría experta cuando sea necesario.
- q) Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que consideren pertinentes respecto a los asuntos que se sometan a su consideración.
- r) Dejar constancia documental de sus actuaciones mediante memorandos, cartas, actas de reuniones u otros los documentos que resulten pertinentes.
- s) Establecer un Código de Buenas Prácticas, que debe ser conocido, respetado y cumplido por todos los integrantes y funcionarios de la C.C.A.F.
- t) Disponer, a través de medios idóneos y en el marco de la debida transparencia, de aquella información de interés público relacionada con el Gobierno Corporativo de la C.C.A.F., al menos en los siguientes aspectos:
  - Estatutos actualizados de la C.C.A.F. y Reglamentos Particulares de Crédito Social y de Prestaciones Adicionales vigentes, además del Programa de Prestaciones Adicionales aprobado, con sus modificaciones.

- Hechos Relevantes que la C.C.A.F. se encuentra obligada a comunicar a esta Superintendencia, de acuerdo las instrucciones impartidas mediante la Circular N°2.982, de 2014.
  - Resultado del proceso de elección y/o designación de Directores de la C.C.A.F.
  - Integrantes del Directorio y de los Comités de Directores existentes en la C.C.A.F, debiendo conocer, además, los objetivos de dichos Comités.
  - Remuneración mensual de cada uno de los directores, incluyendo dietas y honorarios correspondientes a la participación en comités y organismos relacionados, y gastos en asesorías contratadas por cada uno de ellos.
  - Remuneración mensual de aquellas personas que ejercen funciones de alta dirección en la C.C.A.F. (gerente general, fiscal, entre otros), como de todos sus funcionarios, en términos similares al concepto de Gobierno Transparente que rige a los Servicios Públicos en general.
  - Participación de la C.C.A.F. en otras sociedades, corporaciones u organismos filiales o relacionados.
- u) Velar porque se les asignen los recursos técnicos e informáticos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- v) Proteger la reputación de la C.C.A.F. como parte integrante del Sistema de Seguridad Social Chileno.

### **3. Sesiones de Directorio**

#### **3.1. Aspectos Generales**

El desarrollo de las sesiones de directorio de las C.C.A.F., se encuentra regulado, en sus aspectos esenciales, en los artículos 45 y siguientes de la Ley N°18.833.

Al respecto, este Organismo Fiscalizador, en uso de sus facultades legales, ha estimado necesario establecer ciertas regulaciones mínimas complementarias en cuanto al desarrollo de las sesiones de Directorio de las C.C.A.F., de modo de favorecer los propósitos explicitados en el encabezado de la presente Circular.

#### **3.2. Citación**

La C.C.A.F. deberá citar a sus Directores, a lo menos con 7 días hábiles de anticipación respecto de la celebración de una Sesión Ordinaria de Directorio.

En el caso de las Sesiones Extraordinarias, podrá citarse en un plazo menor, en la medida que las circunstancias así lo justifiquen.

La referida citación podrá efectuarse por cualquier medio - incluso correo electrónico - siempre y cuando se garantice tanto la oportunidad como la fidelidad respecto de su contenido.

La citación deberá contener, al menos, la siguiente información:

- a) Día, hora y lugar en que se efectuará la sesión.
- b) Tabla de materias a tratar en la sesión. El número de materias a tratar deberá, en lo posible, ser prudencialmente determinado, de tal modo que permita el adecuado análisis y discusión por parte de los Directores.
- c) Antecedentes que se estimen necesarios para el análisis previo por parte de los directores, de modo que éstos puedan concurrir a la respectiva sesión debidamente documentados y en condiciones de emitir un voto informado.

La realización de la sesión de Directorio deberá ser comunicada a la Superintendencia de Seguridad Social por cualquier medio idóneo y confiable, incluido el correo electrónico, conteniendo los mismos antecedentes de la citación.

### **3.3. Asistencia a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Directorio**

Los Directores, el Gerente General (ministro de fe y secretario) y el Fiscal asistirán a todas las Sesiones de Directorio, salvo que por causa justificada se vean imposibilitados de hacerlo. En este último caso, se deberá informar dicha circunstancia al Presidente del Directorio, a través de un medio comprobable, incluido el correo electrónico. Además, la referida comunicación deberá ser efectuada oportunamente, de modo que, si así fuere el caso, sea posible citar al respectivo suplente. En este último caso, el Presidente del Directorio, cuando proceda, deberá proporcionar al suplente todos los antecedentes que hayan sido enviados en la citación.

### **3.4. Lugar de Celebración de las Sesiones de Directorio**

Las Sesiones de Directorio se celebrarán en las oficinas de la casa matriz de la respectiva Caja de Compensación, salvo que el Directorio de la misma estime conveniente, por causa justificada, celebrar alguna de ellas en un lugar distinto.

### **3.5. Información previa de los Directores que asisten a la Sesión**

Los Directores deberán revisar previamente las materias que se tratarán en la sesión, analizando, además, los antecedentes y documentos que se les hubieren remitido junto con la citación.

Para dicho efecto, los directores tendrán el derecho de informarse, plena y documentadamente, antes de la celebración de la Sesión y en cualquier tiempo, de todo lo relacionado con las materias que se tratarán en la misma como asimismo respecto a la marcha de la Caja.

Del mismo modo, si los directores estimaran que los antecedentes enviados no son suficientes como para formarse una opinión, podrán solicitar otros que consideren pertinentes, de modo de analizarlos antes de la sesión, pudiendo, incluso, requerir el apoyo de asesores en materias que, por su complejidad, así lo ameriten.

### **3.6. Desarrollo de la Sesión del Directorio**

- a) Al inicio de la Sesión se dejará constancia de los Directores asistentes, como asimismo de la inasistencia de alguno de ellos. Si alguno de los Directores se incorpora durante la Sesión, se dejará constancia de este hecho en el Acta respectiva.
- b) Aprobación del Acta de la Sesión anterior: de acuerdo con lo previsto en los artículos 49 y 50 de la Ley N° 18.833, se procederá a la lectura y aprobación del Acta de la Sesión de Directorio inmediatamente precedente.
- c) El gerente general y el fiscal asistirán a las sesiones de directorio sólo con derecho a voz. Ahora bien y sin perjuicio de lo señalado en el artículo 46 de la Ley N°18.833, cuando el Directorio lo estime conveniente, podrá convocar a la Sesión a otros funcionarios de la Caja, como Gerentes, Jefes de Área y otros, además de asesores externos contratados especialmente, cuando la materia a tratar lo requiera. En este caso, no podrán estar presentes en las deliberaciones y toma de decisiones.

- d) En general, cabe señalar que, en la adopción de los acuerdos, los Directores tendrán presente lo que a continuación se indica:
- En el ejercicio de su cargo, los Directores deben hacer primar, en sus decisiones, los intereses de la C.C.A.F. Además, deben actuar, en todo momento, de acuerdo con los más altos estándares de probidad, responsabilidad, conducta ética, transparencia y lealtad, velando porque no exista conflicto de intereses y dando siempre cumplimiento a la normativa aplicable.
  - Los directores deben actuar de buena fe y debidamente informados, de modo de poder cumplir con el debido cuidado de protección del Fondo Social de la Caja y de los derechos de sus afiliados.
  - Los directores deben aplicar el mismo celo y cuidado y actuar con la misma diligencia y prudencia que emplean en sus negocios propios.
  - Los directores deben lealtad a todos los afiliados de la C.C.A.F., independientemente de la modalidad en que fueron elegidos y del estamento que representen, debiendo siempre buscar, a través de sus actuaciones, la creación de valor.
  - Los Directores deberán actuar protegiendo, en todo momento, la reputación de la respectiva C.C.A.F. y del Sistema de Seguridad Social Chileno, en su conjunto.

Frente a los acuerdos adoptados, los directores deberán guardar reserva respecto de las materias tratadas, las decisiones adoptadas y la información social reservada a que tengan acceso en razón de su cargo. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que asisten a esta Superintendencia.

### **3.7. Actas de las Sesiones de Directorio**

De las deliberaciones y de los Acuerdos del Directorio se levantará la correspondiente Acta, la que constará en un Libro de Actas y Sesiones de Directorio, de acuerdo con lo establecido en el inciso primero del artículo 48 de la Ley N° 18.833. El citado Libro deberá ser foliado y debidamente custodiado.

El Acta deberá ser numerada correlativamente y cada hoja llevará una rúbrica de cada Director, sin perjuicio de la firma, en la última hoja del Acta, del Presidente, del Secretario y de los Directores que hayan concurrido.

Sin perjuicio de lo anterior, el desarrollo total de la Sesión será grabada en un archivo de video y audio, sin interrupciones.

Estas grabaciones estarán a disposición de los Directores para su posterior revisión cuando estimen necesario comprobar la fidelidad de las Actas escritas con las grabaciones y efectuar una eventual corrección si existe alguna discrepancia con el contenido de las Actas. Lo anterior, sin perjuicio que estas grabaciones se encuentren a disposición de esta Superintendencia, la cual podrá revisarlas o retirarlas, al igual que el respectivo Libro de Actas.

Las Actas deberán dar certeza de la autenticidad de las firmas, de las opiniones expuestas por los Directores, así como de aquellos que se opusieron o estamparon salvedades, de acuerdo con lo prescrito en el inciso final del artículo 48 de la Ley N° 18.833. De este modo, el Director que quiera salvar su responsabilidad deberá hacer constar en el Acta su oposición y si estima que ella adolece de inexactitudes u omisiones, tendrá el derecho de estampar las salvedades correspondientes antes de firmarla.

Deberá guardarse una copia digitalizada de las Actas, la que deberá estar a disposición de esta Superintendencia.

Las Actas objetadas por un Director, en conformidad con lo establecido en el inciso tercero del artículo 48 de la Ley N° 18.833, deberán ser enviadas a esta Superintendencia para conocimiento, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la fecha de celebración de la respectiva sesión.

### **3.8. Fiscalización**

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 35 de la Ley N° 16.395, todos los antecedentes referidos a las Sesiones de Directorio, deberán estar a disposición de esta Superintendencia. Para ello, los ejecutivos y demás empleados de la Caja de Compensación deberán otorgar las máximas facilidades a los funcionarios fiscalizadores de este Organismo, de modo que éstos puedan proceder a su revisión y posterior retiro, si lo estimaren pertinente.

## **4. Código de Buenas Prácticas**

### **4.1. Definición**

El Código de Buenas Prácticas reconoce como objetivos los de promover los mejores estándares de Gobierno Corporativo en los directorios de las Cajas de Compensación de Asignación Familiar y proveer tanto a las entidades empleadoras, trabajadores y pensionados afiliados como al público en general, información adecuada respecto de las políticas y prácticas de gobierno corporativo adoptadas por los directorios de dichas entidades de previsión social. El referido Código constituye un documento destinado, además, a promover la conducta ética al interior de las Cajas de Compensación de Asignación Familiar, en conformidad con la normativa legal, reglamentaria y administrativa que rige a dichas entidades.

### **4.2. Obligación de establecerlo e implementarlo**

Será responsabilidad del Directorio de cada Caja de Compensación, la elaboración de un Código de Buenas Prácticas y de su difusión al interior de la organización, estableciendo, además, los mecanismos que permitan medir su efectividad, evaluar sus resultados y realizar los ajustes y correcciones que correspondan.

Asimismo, el Directorio deberá realizar, en forma anual, una autoevaluación sobre el grado de cumplimiento de los principios de buenas prácticas de gobierno corporativo que hubieren establecido en el citado Código.

### **4.3. Contenido Mínimo**

El Código de Buenas Prácticas elaborado por el Directorio de cada Caja de Compensación, deberá contemplar y desarrollar, a lo menos, los siguientes aspectos:

- a) Declaración de Valores: se deberán señalar los valores que resultan preponderantes para la Caja de Compensación, como por ejemplo: integridad y probidad; compromiso con las entidades empleadoras afiliadas; compromiso con los trabajadores y pensionados afiliados; desempeño efectivo y eficiente de la Caja, de acuerdo con el marco legal, reglamentario y administrativo que la rige.
- b) Propiciar, como buena práctica, que en los Estatutos Particulares de la Caja se limite la reelección de directores a un máximo de dos periodos consecutivos.
- c) Relaciones con las entidades empleadoras, trabajadores y pensionados afiliados, indicando que la Caja de Compensación tendrá como objetivo entregar con calidad y oportunidad las prestaciones que correspondan a éstos, basándose en el respeto, la transparencia, la dignidad y la igualdad en el trato y sin admitir ningún tipo de discriminación.

## BORRADOR

- d) Conflictos de Interés: se debe entender que hay conflictos de interés cuando el interés personal, directo o indirecto, de un director, del gerente general, del fiscal o de cualquier otro ejecutivo superior de la C.C.A.F. pueda afectar la independencia necesaria en la adopción de una decisión o en una actuación que involucre los valores y los intereses de la Caja de Compensación, debiendo establecerse que son estos últimos los que, en cualquier caso, deben primar. En tal sentido, se deberá establecer la obligación de comunicar oportunamente la existencia de los referidos conflictos de interés.
- e) Control y gestión de riesgos: se deberá mantener una política de control y gestión de riesgos, velando por identificar, medir, controlar, monitorear e informar los diversos tipos de riesgos a los que puede verse expuesta la Caja en el desarrollo de sus actividades.
- f) Manejo y uso de la información: se debe señalar que los miembros del Directorio, los gerentes, el fiscal o cualquier otro ejecutivo superior de la C.C.A.F. no pueden obtener ventajas, ganancias o evitar pérdidas personales mediante la utilización de la información reservada o estratégica de la Caja de Compensación, ya sea directa o indirectamente, o para beneficio propio o ajeno.
- g) Relaciones entre los integrantes de la C.C.A.F.: se debe establecer que no se pueden ejercer presiones indebidas entre compañeros de trabajo, y que se encuentra prohibida toda conducta que atente contra la dignidad de las personas, tales como el abuso de autoridad, el acoso sexual, el hostigamiento psicológico, el trato despectivo y humillante, y cualquier otra acción que menoscabe la honra o el respeto de las personas.
- h) Conducta personal: se debe reconocer la más amplia libertad en materias ideológicas, políticas, religiosas y de opinión personal que puedan tener los funcionarios de la Caja de Compensación. Exigiéndoseles, al mismo tiempo, una conducta honesta y prudente en el ejercicio de dichas libertades.
- i) Administración: señalar que las disposiciones del Código de Buenas Prácticas son obligatorias para todos los integrantes de la Caja de Compensación y que el hecho de velar por su cumplimiento será de responsabilidad del Directorio, el que, en caso de ser necesario, deberá interpretar su contenido, precisar el correcto sentido y alcance de sus disposiciones y establecer mecanismos de evaluación de su cumplimiento en forma anual. Además, corresponderá al Directorio actualizar el referido Código conforme a las nuevas exigencias y evolución de la Caja.
- j) Obligación de Denunciar: establecer que es responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Caja de Compensación informar de cualquiera acción o situación que contravenga el Código de Buenas Prácticas, siendo responsable el Directorio de implementar un canal de denuncias de fácil acceso, que asegure el anonimato y la confidencialidad necesarias como para informar sobre las infracciones que eventualmente se produzcan.
- k) Sanciones: señalar expresamente las sanciones que se aplicarán por la contravención a las disposiciones del Código de Buenas Prácticas.
- l) Responsabilidades frente al Código de Buenas Prácticas: el Directorio de la Caja de Compensación deberá promover un comportamiento ético al interior de dicha Entidad, basado en los principios contenidos en dicho Código.

#### **4.4. Obligación de suscribir el Código de Buenas Prácticas**

Todo funcionario de una Caja de Compensación de Asignación Familiar, deberá suscribir un documento mediante el cual declare que conoce el citado Código, obligándose a cumplir integralmente con las directrices de comportamiento previstas en el, sin perjuicio de dar cumplimiento, además, al resto de las normas legales, reglamentarias y administrativas vigentes.

### **5. Comités de Directores**

#### **5.1. Aspectos Generales**

De acuerdo con lo establecido en los artículos 32 y 41 N°10 de la Ley N°18.833, corresponde al Directorio de cada C.C.A.F., ejercer su administración y, en especial, fijar la organización administrativa interna de dicha Entidad.

En el contexto precedentemente aludido y con la finalidad de promover un mejor funcionamiento de los Comités de Directores al interior de las C.C.A.F., en el entendido de constituir éstos instancias de apoyo fundamentales para el Directorio en las decisiones que a dicho órgano colegiado le corresponde adoptar como asimismo en lo concerniente a la adopción e implementación de buenas prácticas en el contexto de un gobierno corporativo, esta Superintendencia ha estimado pertinente establecer una regulación mínima en cuanto a su constitución, integración y funcionamiento.

#### **5.2. Exigencias mínimas en materia de Comités de Directores**

Las C.C.A.F. deberán constituir y mantener en funcionamiento, al menos, los siguientes Comités de Directores, los que, independientemente de su integración, deberán, en cualquier caso, ser presididos por un Director de la Caja.

##### **a) Comité de Auditoría**

Al Comité de Auditoría le corresponderá ejercer, al menos, las siguientes funciones:

- Supervigilar y pronunciarse sobre los resultados de las auditorías internas y externas y sobre el control de gestión de la C.C.A.F.
- Ponderar los riesgos tanto de orden financiero como operativo a los que se encuentre expuesta la C.C.A.F.
- Llevar a cabo la revisión de modificaciones a los estatutos de entidades relacionadas, como asimismo las transacciones y aportes a éstas, proponiendo su aprobación o rechazo al Directorio.
- Proponer al Directorio la adopción de políticas que permitan enfrentar, eficazmente, eventuales conflictos de interés.
- Supervigilar el cumplimiento de las instrucciones impartidas por la administración superior de la C.C.A.F., como aquellas emanadas de esta Superintendencia, con la finalidad de propiciar un ambiente de control interno confiable y efectivo en la organización.

b) Comité de Riesgo

Al Comité de Riesgo le corresponderá ejercer, el menos, las siguientes funciones:

- Definir, sobre la base de un diagnóstico previo, los riesgos que deben ser cubiertos, priorizándolos sobre la base de sus implicancias en relación con la estrategia definida por la C.C.A.F.
- Definir una política que permita enfrentar y mitigar los riesgos identificados, en cuyo diseño se consideren, entre otros aspectos: recursos, estrategias y mecanismos de verificación y supervigilancia.
- Supervigilar, desde el punto de vista de su eficacia, los sistemas de control interno y gestión de riesgos de la Caja, debiendo informar al Directorio los resultados derivados del ejercicio de dicha función.

c) Comité de Beneficios Sociales

Al Comité de Beneficios Sociales le corresponderá ejercer, el menos, las siguientes funciones:

- Asesorar al Directorio en la implementación de los regímenes de bienestar social que corresponde administrar a la C.C.A.F.
- Supervigilar el correcto y oportuno otorgamiento a todos los afiliados de la C.C.A.F., de aquellos beneficios establecidas en el Reglamento Particular de Prestaciones Adicionales y sus respectivos programas anuales.
- Implementar y proponer al Directorio una metodología que permita identificar aquellos estados de necesidad de mayor relevancia entre sus afiliados, de modo que dicho cuerpo colegiado pueda fijar, con un mayor y mejor nivel de información los programas de los regímenes de prestaciones adicionales – promoviendo aquellas de carácter gratuito- y de crédito social, como asimismo los convenios que puedan establecerse en materia de prestaciones complementarias.

**5.3. Obligación de contar con un Reglamento Interno y de levantar acta de sus sesiones**

Los Comités de Directores que se constituyan en una C.C.A.F., deberán contar, al menos, con un Reglamento que rija su funcionamiento, en el que se precisen, además de sus objetivos y tareas, sus reglas de funcionamiento y la periodicidad de sus sesiones ordinarias.

En cuanto a las sesiones que celebren los Comités, será obligación de éstos levantar las respectivas actas, en las que, al menos, se deberá dejar constancia de los temas tratados, deliberaciones, votaciones y decisiones adoptadas.

**5.4. Participación de los Directores en los Comités**

Los Directores de una C.C.A.F. podrán, salvo disposición estatutaria en contrario, participar en todos aquellos Comités que se hubieren constituido y en los que resulte necesaria su intervención, no obstante lo cual no podrán reportar honorarios sino sólo por su participación hasta en dos Comités de Directores.

**5.5. Participación de los Gerentes Generales en los Comités**

Los Directores que participan en un determinado Comité podrán acordar sesionar sin la presencia del Gerente General de la C.C.A.F.

**5.6. Obligación de los Comités de reportar al Directorio**

Las decisiones adoptadas por los Comités de Directores deberán ser comunicadas al Directorio, al menos mensualmente, a través del Presidente de dicho cuerpo colegiado.

**6. VIGENCIA**

Las instrucciones anteriormente referidas entrarán en vigencia a partir del día primero del mes subsiguiente a la fecha de la presente Circular.

Saluda Atentamente a Ud.

**CLAUDIO IBÁÑEZ GONZÁLEZ**  
**SUPERINTENDENTE DE SEGURIDAD SOCIAL**

NMM/ CLL/ JAS/ CGCU/ ICR/ JTM/ CNM/ GOP/ SVZ

**DISTRIBUCIÓN**

- CAJAS DE COMPENSACIÓN DE ASIGNACIÓN FAMILIAR