

Santiago, 30 de marzo de 2016
GG/319/16

Señor
Carlos Pavez Tolosa
Superintendente
Superintendencia de Valores y Seguros
PRESENTE

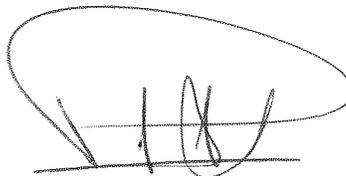
Ref.: Norma de Carácter General N° 385

De mi consideración:

Por medio de la presente, adjunto archivo en formato adobe acrobat con información al 31 de diciembre de 2015, respecto de la adopción de prácticas de gobierno corporativo.

Dicha información se encuentra, asimismo, disponible en nuestro sitio web: www.cuprum.cl

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



PEDRO ATRIA ALONSO
Gerente General





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

REF: ESTABLECE NORMAS PARA LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN RESPECTO DE LAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO ADOPTADOS POR LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS. DEROGA NORMA DE CARÁCTER GENERAL N°341 DE 2012.

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

NORMA DE CARÁCTER GENERAL N° 385

08 JUN 2015

A todas las sociedades anónimas abiertas

Teniendo en consideración la importancia que reviste para el mercado de valores que las sociedades anónimas abiertas revelen sus prácticas de gobierno corporativo, de forma que los inversionistas tengan suficiente información para tomar correctamente sus decisiones de inversión, esta Superintendencia en uso de las facultades contenidas en los artículos 4° letras a) y g) del D.L. N°3.538, 9o de la Ley N°18.045 y 46 de la Ley N°18.046, ha estimado pertinente establecer la obligación para las mencionadas sociedades de difundir al público sus prácticas de gobierno corporativo.

Para tales efectos, las sociedades anónimas abiertas deberán remitir a esta Superintendencia la información respecto de sus prácticas de gobierno corporativo, responsabilidad social y desarrollo sostenible a que se refiere el Anexo de esta normativa, a través del formulario electrónico habilitado para esos efectos en el módulo SEIL del sitio en Internet de la Superintendencia (www.svs.cl). Esta información deberá estar referida al 31 de diciembre del año calendario anterior al de su envío y su remisión a este Servicio se deberá realizar a más tardar el 31 de marzo de cada año.

Se entenderá que la sociedad adopta una práctica determinada, cuando ella cuenta con las políticas aprobadas, y los procedimientos, mecanismos y sistemas completamente implementados y en funcionamiento, para todos los elementos descritos en la respectiva práctica. En caso contrario, debe entenderse que no adopta la práctica, sin perjuicio que si es intención de la sociedad adoptarla pero todavía está en vías de hacerlo, ello podrá constar en la explicación correspondiente.

El directorio de la sociedad anónima abierta deberá exponer en forma correcta, precisa, clara y resumida, la manera en que ha adoptado cada práctica, o bien, fundamentar las razones por las que ese directorio estimó que la adopción de una práctica específica no era apropiada o deseable en el mejor interés social dada la realidad particular de la entidad. Cuando hagan referencia a sus propias políticas, procedimientos, códigos, u otros similares en sus explicaciones, deberán indicar el URL donde éstos se encontrarán disponibles en sus respectivos sitios en Internet.

Se hace presente, en todo caso, que esta normativa hace referencia a prácticas que voluntariamente cada administración decida adoptar en consideración a las particularidades de la

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

sociedad para avanzar en el mejoramiento continuo de su gobierno corporativo. En tal sentido, esas prácticas necesariamente deben entenderse sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades legales aplicables a la sociedad, sus directores, gerentes y ejecutivos principales.

EXCEPCIÓN

Las instrucciones contenidas en esta normativa no serán aplicables a aquellas sociedades que cumplen con las condiciones establecidas por la Norma de Carácter General N°328 de 2012, ni a aquellas personas o entidades que sin ser sociedades anónimas abiertas, se rigen por las disposiciones aplicables a éstas. Sin perjuicio de lo anterior, esas personas o entidades podrán voluntariamente acogerse a las disposiciones establecidas en la presente normativa.

DEROGACIÓN

Derógase la Norma de Carácter General N°341 de 2012.

VIGENCIA

Las disposiciones establecidas en la presente normativa, rigen a contar de esta fecha.



CARLOS PAVEZ TOLOSA
SUPERINTENDENTE

ANEXO

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Práctica	Adopción	
	SI	NO
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:		
<p>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.</p>	SI	
<p>Explicación:</p> <p>Cada vez que ingresa un nuevo Director, la Gerencia Legal y de Cumplimiento, y la Secretaría de Gerencia General le entregan diversos documentos, entre otros, instructivos, manual, políticas y procedimientos que les son aplicables, copias de actas de sesiones de directorio y de Comités, etc. Esta práctica, en lo que respecta a norma legal y administrativa aplicables a los directores y disposiciones sobre conflictos de interés, se ha ido aplicando en el tiempo, en la medida que dichas normas se han dictado. Del mismo modo, se ha dictado un procedimiento de inducción para nuevos directores contenido en el Compendio de Normas de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de la Administradora de Fondos de Pensiones Cuprum S.A., (http://www.cuprum.cl/WebPublico/Portals/0/Certificados/) que contempla lo anterior y el que será objeto de revisión anual, en el mes de diciembre de cada año.</p> <p>Asimismo, cuenta con una política pública disponible en su Web respecto a las políticas de inversión y conflictos de interés de los fondos de pensiones bajo su administración.</p> <p>Cada director nuevo recibe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instructivo respecto de las obligaciones establecidas por los artículos 12 y 20 de la Ley de Mercado de Valores. 		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado. • Instructivo respecto de la obligación de informar la posición en valores de Cuprum y del Grupo Empresarial. • Política respecto de la posición en valores de proveedores, clientes y competidores. • Política de operaciones con partes relacionadas. • Instructivo sobre conflictos de intereses. • Política de inversión para los fondos de pensiones y solución de conflictos de interés. • Actas de Directorio de los doce últimos meses. • Actas del Comité de Directores, Riesgos y Auditoría de los doce últimos meses. <p>Actas del Comité de Inversión y Solución de Conflictos de Interés de los doce últimos meses.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentaciones que se adjuntaron a cada Directorio y Comité de los doce últimos meses. • Acta de la última Junta Ordinaria de Accionistas. • Fechas planificadas para la celebración de Directorio y Comités. <p>Finalmente, la Sociedad cuenta con una política en la materia denominada Política, Procedimiento y Manual de Gestión de Riesgos AFP CUPRUM, que de manera acorde a lo expresado contempla la preocupación por todos los riesgos, incluyendo su impacto económico, social, medioambiental y reputacional, así como el riesgo legal.</p>		
<p>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 aquellos.</p>	SI	
<p>Explicación:</p> <p>La sociedad ha identificado sus grupos de interés relevantes, la determinación de quiénes tienen esa caracterización se funda en las actividades que realiza la sociedad. Asimismo cuenta con mecanismos de conocimiento de sus expectativas (canales de reclamos y contacto existentes en la página web y agencias). El Directorio recibe la información material respecto a los grupos de interés relevantes y la interacción con los mismos y los resultados de la misma.</p>		



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>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.</p>	<p>SI</p>	
<p>Explicación: Cada vez que ingresa un nuevo Director, la Gerencia Legal y de Cumplimiento, y la Secretaría de Gerencia General le entregan diversos documentos, entre otros, instructivos, manual, políticas y procedimientos que les son aplicables, copias de actas de sesiones de directorio y de Comités, etc.</p> <p>También el director tendrá una reunión de inducción con cada uno de los Gerentes y el Gerente Legal y de Cumplimiento de la sociedad, dentro de los 30 días de asumido el cargo con los cuales se le informa acerca de los negocios, riesgos, políticas, procedimientos, principales criterios contables y marco jurídico vigente.</p> <p>El Director también recibe el Código global de ética y conducta empresarial en el que se informa la misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que debieran guiar el actuar de la sociedad, sus directores y personal.</p>		
<p>iv) El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.</p>	<p>SI</p>	
<p>Explicación: Cada vez que ingresa un nuevo Director, la Gerencia Legal y de Cumplimiento, y la Secretaría de Gerencia General le entregan diversos documentos, entre otros, instructivos, manual, políticas y procedimientos que les son aplicables, copias de actas de sesiones de directorio y de Comités, etc. Del mismo modo, se ha dictado un procedimiento de inducción para nuevos directores contenido en el Compendio de Normas de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de la Administradora de Fondos de Pensiones Cuprum S.A (http://www.cuprum.cl/WebPublico/Portals/0/Certificados/) que informa el marco legal y reglamentario más relevante y que será objeto de revisión anual, en el mes de diciembre de cada año.</p> <p>Asimismo, y dada la relevancia que tiene para el correcto desempeño del directorio y su impacto para la sociedad cuenta con una política pública disponible en su Web respecto a las políticas de inversión y conflictos de interés de los fondos de pensiones bajo su administración, así como de sus obligaciones en relación a los valores que</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

públicamente se transan en el mercado.		
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.	SI	
<p>Explicación:</p> <p>El procedimiento o mecanismo con que cuenta el directorio para la inducción de nuevos integrantes entrega la información de las responsabilidades y deberes que el o los nuevos directores están sujetos respecto de la sociedad así como respecto de los fondos de pensiones administrados, pero aquello no contempla la entrega de ejemplos de fallos, sanciones, o pronunciamientos más relevantes ocurridos en el último año a nivel local con esos deberes.</p> <p>Al respecto cabe hacer notar que el Directorio, o los Comité de Riesgos y Auditoría y Comité de Inversiones y Solución de Conflictos de Interés pueden contratar, conforme a las necesidades que surjan en el desempeño de sus funciones, asesores externos que faciliten su labor o la comprensión de las materias sujetas a su conocimiento, o como en este caso la aplicación de los deberes a los que están sujetos.</p>		
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.		NO
<p>Explicación:</p> <p>Cada vez que ingresa un nuevo Director, se le hace entrega, conforme dispone el Compendio de Normas de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de la Administradora de Fondos de Pensiones Cuprum S.A., (http://www.cuprum.cl/WebPublico/Portals/0/Certificados/), de, entre otros los siguientes documentos:</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



<ul style="list-style-type: none"> • Actas de Directorio de los doce últimos meses. • Actas del Comité de Directores, Riesgos y Auditoría de los doce últimos meses. • Actas del Comité de Inversión y Solución de Conflictos de Interés de los doce últimos meses. • Presentaciones que se adjuntaron a cada Directorio y Comité de los doce últimos meses. • Acta de la última Junta Ordinaria de Accionistas. • Fechas planificadas para la celebración de Directorio y Comités. <p>Esta entrega no agota de manera alguna el acceso que cualquier director puede tener respecto de actas o antecedentes anteriores o de otro tipo que sea disponible a la sociedad.</p> <p>Se ha estimado el período de 12 meses como un tiempo que facilita un acceso a los hechos relevantes de necesario conocimiento por parte de los directores, sin que la cantidad de información que se le suministre pueda producir a su vez un entorpecimiento en su labor dada la cantidad de información que deba recibir en un breve plazo.</p> <p>Cabe hacer presente que se suministran no sólo las actas que contienen los acuerdos, sino que las presentaciones efectuadas en cada sesión para la correcta información, entre otros antecedentes.</p>		
<p>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.</p>	SI	
<p>Explicación:</p> <p>Cada vez que ingresa un nuevo Director, y conforme dispone el Compendio de Normas de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de la Administradora de Fondos de Pensiones Cuprum S.A (http://www.cuprum.cl/WebPublico/Portals/0/Certificados/), aquél tendrá una reunión de inducción con cada uno de los Gerentes y el Gerente Legal y de Cumplimiento de la sociedad, dentro de los 30 días de asumido el cargo con los cuales se impondrá de los negocios, riesgos, políticas, procedimientos, principales criterios contables y marco jurídico vigente.</p>		



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>Cabe hacer presente que la información financiera completa de la sociedad se encuentra disponible en su sitio Web lo que le permite al director nuevo acceder a la información pertinente sobre la sociedad, así como aquella histórica desde el año 2006, en su versión comparada al año 2007, sin perjuicio de la facultad de cualquier director para requerir mayor información.</p>		
<p>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.</p>	SI	
<p>Explicación:</p> <p>Cada vez que ingresa un nuevo Director, y conforme dispone el Compendio de Normas de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de la Administradora de Fondos de Pensiones Cuprum S.A., (http://www.cuprum.cl/WebPublico/Portals/0/Certificados/), aquél recibe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Instructivo respecto de las obligaciones establecidas por los artículos 12 y 20 de la Ley de Mercado de Valores.• Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado.• Instructivo respecto de la obligación de informar la posición en valores de Cuprum y del Grupo Empresarial.• Política respecto de la posición en valores de proveedores, clientes y competidores.• Política de operaciones con partes relacionadas. Instructivo sobre conflictos de intereses.• Política de inversión para los fondos de pensiones y solución de conflictos de interés. <p>El Código de Conducta procura identificar y regular en términos generales, las situaciones de conflictos que se pueden dar entre los intereses particulares de los directores y los de la Sociedad, y los lineamientos que deben seguir para resolver esos eventuales conflictos, el que se modifica en el caso de que se estime necesario de acuerdo a la revisión que se efectúa.</p> <p>Asimismo, el Directorio aprobó en el mes de mayo d 2015 un procedimiento sobre tratamiento del conflicto de interés que dispone la presentación de todo miembro del directorio y/o candidato al directorio de una declaración de intereses para administrar eventuales conflictos de interés.</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>b) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos, que:</p>		
<p>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.</p>		NO
<p>Explicación: El directorio de la sociedad evalúa las políticas, instructivos y manuales lo que supone la actualización del directorio, tanto respecto de la situación de la sociedad, como de los eventos y tendencias vigentes a la fecha en materia de gobierno corporativo, control, riesgo y otros asuntos, respecto de inducción a directores nuevos, procedimiento de detección de mejoras, control de la información al directorio, sobre candidatos a directores, sobre revisión de los incentivos y sus efectos en la sociedad (riesgos de infracción de normas internas y regulatorias), información al mercado y conflictos de interés.</p> <p>Cada director ha sido designado, atendidas sus capacidades, habilidades, experiencias y profesiones, para agregar valor a la sociedad, conforme a ello es que las capacitaciones se refieren a asuntos de actualidad o cambios regulatorios.</p> <p>Así, la capacitación a los directores se determina conforme a las necesidades que van emanando de los desafíos que debe enfrentar la sociedad, y no hay un calendario de capacitaciones para el año de que se trate, sin perjuicio que se trata de una materia que se evalúa permanentemente.</p>		
<p>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.</p>	SI	
<p>Explicación: Como parte del proceso anual de revisión del Compendio de Normas de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de la Sociedad, tiene presente las experiencias locales e internacionales más recientes., lo que le supone su actualización y</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

capacitación respecto a tales nuevas prácticas o experiencias.		
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.	SI	
Explicación: Como parte del proceso anual de revisión del Compendio de Normas de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de la Sociedad, el Directorio tiene presente las experiencias locales e internacionales más recientes, entre tales materias contempla las tendencias en materia de inclusión, diversidad y composición de los directorios y tendencias nacionales e internacionales en materia de sostenibilidad.		
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.	SI	
Explicación: Como parte del proceso anual de revisión del Compendio de Normas de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de la Sociedad, así como gestión de riesgos, el Directorio tiene presente las experiencias locales e internacionales más recientes, en el ámbito de la gestión de riesgos, lo que contempla entre los distintos riesgos que puede enfrentar una organización, los del ámbito de la sostenibilidad.		
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.	SI	
Explicación: Como parte del proceso anual de revisión del Compendio de Normas de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de la Sociedad, el Directorio tiene presente las experiencias locales e internacionales más recientes, entre tales 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.		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



<p>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.</p>	<p>SI</p>	
<p>Explicación:</p> <p>El Código de Conducta de la Sociedad y el Procedimiento para la Autorregulación de Conflictos de Interés procuran identificar y regular en términos generales, las situaciones de conflictos que se pueden dar entre los intereses particulares de los directores y los de la Sociedad, y los lineamientos que deben seguir para resolver esos eventuales conflictos. Tal Código describe casos generales, pero que se han estimado son de alta utilidad para resolver casos por lo Directores o miembros de la Sociedad</p>		
<p>vii) Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.</p>		<p>NO</p>
<p>Explicación:</p> <p>No se publicitan las actividades de capacitación, dado que se estima que ello no va en beneficio de la Sociedad, sino de la fama misma de los Directores, así no resulta en beneficio al interés social.</p>		
<p>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:</p>		
<p>i) Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular.</p>		<p>NO</p>
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con una política para la contratación de asesores, lo que puede ser efectuado tanto por el Directorio como por el Comité de Riegos y Auditoría y por el Comité de Inversiones y Solución de Conflictos de Interés.</p> <p>Atendido que el Directorio actúa como un cuerpo colegiado y sus decisiones colectivas, no se ha estimado necesario la posibilidad de que uno o más directores puedan vetar la decisión de la mayoría, sino que como cuerpo debiera, en caso de estimarlo necesario, contratar un asesor adicional. Lo anterior sin perjuicio a</p>		



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

recibir la asesoría e información de los miembros de la Sociedad.		
ii) Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.		NO
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con una política para la contratación de asesores, lo que puede ser efectuado tanto por el Directorio como por el Comité de Riegos y Auditoría y por el Comité de Inversiones y Solución de Conflictos de Interés. Si bien tal contratación puede ser requerida por un director, su aprobación debe ser una decisión de la mayoría de los miembros asistentes ya sea del Directorio o de alguno de los Comité mencionados.</p>		
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.		NO
<p>Explicación: La política implementada en la materia no contempla la difusión de las asesorías solicitadas y no contratadas, especificando las razones por las que el directorio adoptó esa decisión.</p> <p>No obstante lo anterior cabe hacer presente que las decisiones del Directorio o de un Comité quedan debidamente reflejadas en las actas correspondientes.</p>		
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.	SI	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio se reúne con la empresa de auditoría externa a cargo de la auditoría de los estados financieros para analizar el programa o plan de auditoría.</p> <p>Ello se realiza al inicio del ejercicio anual en que se efectuará su labor. Correspondiendo otras reuniones, al seguimiento de su labor y al cumplimiento del plan presentado.</p>		



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Asimismo, cada vez que sea necesario, el Directorio se reúne con la empresa de auditoría externa.		
ii) Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.	SI	
Explicación: Cada vez que sea necesario, el Directorio se reúne con la empresa de auditoría externa, lo que incluye analizar eventuales diferencias, de cualquier tipo, detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna. No obstante ello, no se ha estipulado una reunión trimestral con los mismos.		
iii) Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes.	SI	
Explicación: Cada vez que sea necesario, el Directorio se reúne con la empresa de auditoría externa, lo que incluye analizar eventuales diferencias, de cualquier tipo, detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna. No obstante ello, no se ha estipulado una reunión trimestral con los mismos.		
iv) Los resultados del programa anual de auditoría.	SI	
Explicación: El Directorio se reúne con la empresa de auditoría externa para analizar los resultados del programa anual, tanto una vez completado el proceso, como todas aquellas veces que sea necesaria para resolver dudas que puedan surgir con ocasión del conocimiento de sus conclusiones. El Directorio se reúne con la frecuencia que los resultados de la labor de la referida empresa y/o el cuidado del interés social amerite.		
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.	SI	
Explicación:		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>El Directorio reúne con la empresa de auditoria externa, para analizar cualquier posible circunstancia que pueda afectar la independencia de juicio de dicha empresa o su equipo de trabajo, tanto por circunstancias que llamen la atención de la Sociedad, como conforme a las necesidades que deriven del interés social. El Directorio se reúne con la empresa de auditoría externa con la frecuencia que los resultados de la labor de la referida empresa y/o el cuidado del interés social amerite.</p>		
<p>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:</p>		
<p>i) El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.</p>	<p>SI</p>	
<p>Explicación: El Directorio ha encomendado al Comité de Riesgos y Auditoría sesionar mensualmente, ocasión en la cual la gerencia de riesgos de la Sociedad y con la de auditoría interna para analizar la operatoria del proceso de gestión de riesgo. De lo informado al Comité se da cuenta al Directorio, todo lo que queda consignado en la respectiva acta de Directorio.</p>		
<p>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 e impacto de ocurrencia de aquellos más relevantes.</p>	<p>SI</p>	
<p>Explicación: El Directorio ha encomendado al Comité de Riesgos y Auditoría sesionar mensualmente, ocasión en la cual la gerencia de riesgos de la Sociedad y con la de auditoría interna para analizar la operatoria del proceso de gestión de riesgo. De lo informado al Comité se da cuenta al Directorio, todo lo que queda consignado en la respectiva acta de Directorio. Dentro del plan anual de materias que se presentan al Comité de Riesgos y Auditoría, se consigna la revisión y análisis de la matriz de riesgos. Del mismo modo, las sesiones mensuales precisamente dan cuenta de los procesos y planes de acción desarrollados en el período para mitigar los riesgos definidos en la matriz de riesgos.</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>iii) Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad.</p>	<p>SI</p>	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio ha encomendado al Comité de Riesgos y Auditoría sesionar mensualmente, ocasión en la cual la gerencia de riesgos de la Sociedad y con la de auditoría interna para analizar la operatoria del proceso de gestión de riesgo. De lo informado al Comité se da cuenta al Directorio, todo lo que queda consignado en la respectiva acta de Directorio. Dentro del plan anual de materias que se presentan al Comité de Riesgos y Auditoría, se consigna la revisión y análisis de la matriz de riesgos. Del mismo modo, las sesiones mensuales precisamente dan cuenta de los procesos y planes de acción desarrollados en el período para mitigar los riesgos definidos en la matriz de riesgos y las recomendaciones y mejoras planteadas por dichas gerencias.</p>		
<p>iv) Los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situaciones de crisis.</p>	<p>SI</p>	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio ha encomendado al Comité de Riesgos y Auditoría sesionar mensualmente, ocasión en la cual la gerencia de riesgos de la Sociedad y con la de auditoría interna para analizar la operatoria del proceso de gestión de riesgo. De lo informado al Comité se da cuenta al Directorio, todo lo que queda consignado en la respectiva acta de Directorio. Dentro del plan anual de materias que se presentan al Comité de Riesgos y Auditoría, se consigna la revisión y análisis de la matriz de riesgos. Del mismo modo, las sesiones mensuales precisamente dan cuenta de los procesos y planes de acción desarrollados en el período para mitigar los riesgos definidos en la matriz de riesgos y las recomendaciones y mejoras planteadas por dichas gerencias.</p> <p>En el plan anual de materias a tratar por el citado Comité se considera el análisis de los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos.</p>		
<p>f) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para analizar:</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

i) El programa o plan de auditoría anual.	SI	
Explicación: El Directorio ha encomendado al Comité de Riesgos y Auditoría sesionar mensualmente, ocasión en la cual la gerencia de riesgos de la Sociedad y con la de auditoría interna para analizar la operatoria del proceso de gestión de riesgo. De lo informado al Comité se da cuenta al Directorio, todo lo que queda consignado en la respectiva acta de Directorio. El plan anual se aprueba por el citado comité. Del mismo modo, mensualmente el gerente de auditoría interna da cuenta del cumplimiento de plan anual de auditoría.		
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.	SI	
Explicación: En la cuenta que la gerencia de auditoría interna realiza ante el Comité de Riesgos y Auditoría, se analizan los resultados de todas las auditorías hechas en el período y de las conclusiones a que llegan. Las recomendaciones que hace la gerencia de auditoría son analizadas por el Comité y las aprueba, en su mérito, pudiendo instruir remitir la información a la Superintendencia de Pensiones que es el regulador de la Administradora o a otras entidades si ello fuera pertinente.		
iii) Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.	SI	
Explicación: En la cuenta que la gerencia de auditoría interna realiza ante el Comité de Riesgos y Auditoría, se analizan los resultados de todas las auditorías hechas en el período, sus conclusiones así como las recomendaciones que dicha gerencia realiza. Se hace un seguimiento mensual de las recomendaciones que efectúa la gerencia para minimizar el riesgo auditado, entre los cuales se comprenden irregularidades o fraudes.		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>iv) La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.</p>	<p>SI</p>	
<p>Explicación</p> <p>El Directorio revisa cuantas veces sea necesario de acuerdo al interés social, o al menos semestralmente la efectividad del modelo de prevención de delitos, o en cada ocasión que lo proponga el Encargado del modelo, o que sea requerido por el Directorio o el Comité de Directores Riesgos y Auditoría.</p> <p>Dicha revisión considera el informe del Encargado, así como las opiniones e información proveniente de otras gerencias o de cualquier miembro de la Sociedad, así como las provenientes del Comité de Directores Riesgos y Auditoría y las de cada Director.</p>		
<p>g) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible o responsable de función equivalente, para analizar:</p>		
<p>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.</p>		<p>NO</p>
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio revisa cuantas veces sea necesario de acuerdo al interés social, o al menos anualmente la efectividad de las políticas de sustentabilidad y de relación con sus stakeholders.</p> <p>Se ha analizado que las mismas correspondan a las mejores para la correcta relación con todos los grupos de interés o stakeholders de la Sociedad.</p> <p>Asimismo, el Directorio ha puesto énfasis en las relaciones con sus accionistas e incumbentes, por lo que procura proveer por los mecanismo que se han estimado más adecuados para la información relevante para aquéllos .</p> <p>No obstante lo anterior, el Directorio no ha programado reuniones al menos trimestrales para tales efectos.</p>		



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>ii) Las barreras organizacionales sociales o culturales detectadas que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras.</p>		NO
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio revisa cuantas veces sea necesario, de acuerdo al interés social, o al menos anualmente todos aquellos elementos que puedan afectar el cumplimiento cabal y eficiente de los objetivos de los fondos bajo su administración y conforme a su deber fiduciario el de sus objetivos sociales.</p> <p>Objeto de tal análisis es la detección y eliminación de cualquier barrera u obstáculo que, relacionada al cumplimiento de sus deberes fiduciarios, legales y contractuales, impida tales objetivos.</p> <p>No obstante lo anterior, el Directorio no ha programado reuniones al menos trimestrales para tales efectos. con la unidad de Responsabilidad Social y Desarrollo Sostenible de la Sociedad para analizar las barreras organizacionales sociales o culturales detectadas que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras.</p>		
<p>iii) La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.</p>		NO
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad reporta anualmente en su Memoria Anual sus logros y proyectos de relación con sus stakeholders relevantes. Ello conforme al análisis que el Directorio ha hecho de la utilidad y mejoramiento en la relación con los grupos de interés relevantes de la Sociedad.</p> <p>No obstante, el Directorio no se reúne normalmente de manera trimestral con la unidad de Responsabilidad Social y Desarrollo Sostenible de la Sociedad para analizar la utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la Sociedad.</p>		
<p>h) El directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la sociedad, para conocer:</p>		



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

i) El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.		NO
Explicación: El Directorio efectúa visitas a sus instalaciones, ello en la medida que el cumplimiento de sus deberes con la Sociedad se lo permita, atendido la multiplicidad y extensión de sus dependencias e instalaciones a lo largo y ancho de Chile. No obstante lo anterior, no tiene una política en la materia que contemple durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la Sociedad.		
ii) Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.		NO
Explicación: El Directorio efectúa visitas a sus instalaciones, ello en la medida que el cumplimiento de sus deberes con la Sociedad se lo permita, atendido la multiplicidad y extensión de sus dependencias e instalaciones a lo largo y ancho de Chile. Adicionalmente, recibe periódicamente reportes respecto a las compensaciones a los trabajadores.		
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.		NO
Explicación: El Directorio recibe informes y antecedentes respecto de opiniones de los responsables de las dependencias e instalaciones para mejorar el funcionamiento de las mismas. Conforme a tales informes y antecedentes determina las medidas de mejora conforme al mejor interés social de la Sociedad. El Directorio realiza visitas a instalaciones y dependencias. No obstante ello el Directorio no ha adoptado una política que contemple para cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la Sociedad para conocer las recomendaciones y mejoras que en opinión de los		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>responsables de esas dependencias e instalaciones sería pertinente realizar para mejorar el funcionamiento de las mismas. Lo anterior atendida la multiplicidad de las mismas y la extensión de su distribución no resulta factible la visita a todas durante el curso del año calendario, dado el conjunto de otras funciones y tareas que el Directorio debe cumplir para el mejor interés de la Sociedad</p>		
<p>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.</p>		<p>NO</p>
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio sostiene sesiones de Directorio, de Comités o reuniones de trabajo, con o sin la presencia del gerente general, según lo determine la conveniencia de evitar posibles conflictos de interés o el interés social.</p> <p>No obstante no existe una política para que al menos respecto de cada punto referido en las letras d) a la f) anteriores, una sea efectuada sin la presencia del gerente general.</p>		
<p>j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:</p>		
<p>i) Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.</p>	<p>SI</p>	
<p>Explicación:</p> <p>Atendido, por una parte a que el deber de cuidado y diligencia conlleva el deber de los directores de participar activamente en el Directorio y Comités y de tomar decisiones que involucran un acabado conocimiento respecto de materias de naturaleza contable, financiera y legal, y a que, por otra parte, la sociedad es evaluada anualmente por la Superintendencia de Pensiones en el marco de la supervisión basada en riesgos, se ha acordado destinar, a lo menos una vez al año, una sesión de Directorio 1 en la que se analicen posibles mejoras en el funcionamiento del mismo.</p> <p>Para dichos efectos, el Directorio considerará especialmente las observaciones, indicaciones y sugerencias que la Superintendencia de Pensiones le efectúe, para incorporar las mejoras correspondientes.</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>ii) Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.</p>	<p>SI</p>	
<p>Explicación:</p> <p>Atendido, por una parte a que el deber de cuidado y diligencia conlleva el deber de los directores de participar activamente en el Directorio y Comités y de tomar decisiones que involucran un acabado conocimiento respecto de materias de naturaleza contable, financiera y legal, y a que, por otra parte, la sociedad es evaluada anualmente por la Superintendencia de Pensiones en el marco de la supervisión basada en riesgos, se ha acordado destinar, a lo menos una vez al año, una sesión de Directorio 1 en la que se analicen posibles mejoras en el funcionamiento del mismo.</p> <p>Para dichos efectos, el Directorio considerará especialmente las observaciones, indicaciones y sugerencias que la Superintendencia de Pensiones le efectúe, para incorporar las mejoras correspondientes. Lo que le permite enfocarse en aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.</p>		
<p>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.</p>	<p>SI</p>	
<p>Explicación:</p> <p>Atendido, por una parte a que el deber de cuidado y diligencia conlleva el deber de los directores de participar activamente en el Directorio y Comités y de tomar decisiones que involucran un acabado conocimiento respecto de materias de naturaleza contable, financiera y legal, y a que, por otra parte, la sociedad es evaluada anualmente por la Superintendencia de Pensiones en el marco de la supervisión basada en riesgos, se ha acordado destinar, a lo menos una vez al año, una sesión de Directorio 1 en la que se analicen posibles mejoras en el funcionamiento del mismo.</p> <p>Para dichos efectos, el Directorio considerará especialmente las observaciones, indicaciones y sugerencias que la Superintendencia de Pensiones le efectúe, para incorporar las mejoras correspondientes. Lo que le permite enfocarse en aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.</p>		
<p>iv) Que, sin perjuicio de las obligaciones legales, contemple</p>		<p>NO</p>

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>expresamente la determinación del número mínimo de sesiones 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.</p>		
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio se reúne conforme establecen sus estatutos al menos una vez al mes en sesiones ordinarias.</p> <p>No obstante lo anterior, atendido el deber de cuidado y diligencia que la normativa impone a los directores de la sociedad, éstos debiesen dedicar el tiempo necesario para ejercer debidamente sus funciones, tanto como integrantes del directorio como de sus comités, por lo que no se ha considerado necesario dictar una política al respecto.</p>		
<p>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.</p>	<p>SI</p>	
<p>Explicación:</p> <p>Atendido, por una parte a que el deber de cuidado y diligencia conlleva el deber de los directores de participar activamente en el Directorio y Comités y de tomar decisiones que involucran un acabado conocimiento respecto de materias de naturaleza contable, financiera y legal, y a que, por otra parte, la sociedad es evaluada anualmente por la Superintendencia de Pensiones en el marco de la supervisión basada en riesgos, se ha acordado destinar, a lo menos una vez al año, una sesión de Directorio 1 en la que se analicen posibles mejoras en el funcionamiento del mismo.</p> <p>Para dichos efectos, el Directorio considerará especialmente las observaciones, indicaciones y sugerencias que la Superintendencia de Pensiones le efectúe, para incorporar las mejoras correspondientes. Lo que le permite enfocarse en aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Conforme a tales observaciones y/o las necesidades sociales, el Directorio puede adoptar las medidas de cualquier tipo que conduzcan a su mejor organización y/o faciliten el cumplimiento de sus funciones.		
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.	SI	
Explicación: Atendido, por una parte a que el deber de cuidado y diligencia conlleva el deber de los directores de participar activamente en el Directorio y Comités y de tomar decisiones que involucran un acabado conocimiento respecto de materias de naturaleza contable, financiera y legal, y a que, por otra parte, la sociedad es evaluada anualmente por la Superintendencia de Pensiones en el marco de la supervisión basada en riesgos, se ha acordado destinar, a lo menos una vez al año, una sesión de Directorio en la que se analicen posibles mejoras en el funcionamiento del mismo. Para dichos efectos, el Directorio considerará especialmente las observaciones, indicaciones y sugerencias que la Superintendencia de Pensiones le efectúe, para incorporar las mejoras correspondientes. Lo que le permite enfocarse en aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose. Atendido que la calidad de director conlleva la obligación de pronunciarse respecto de diversas materias que plantee la administración de la sociedad, se ha considerado la contratación de asesores para obtener un mayor conocimiento en materias de naturaleza contable, financiera y legal. Tanto el Directorio como los Comités cuentan con un presupuesto aprobado por la Junta de Accionistas para tal efecto. Lo anterior está contenido en una política de contratación de asesores para el directorio, contenida en el Compendio de Normas de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de la Administradora de Fondos de Pensiones Cuprum S.A., la cual será revisada anualmente en el mes de diciembre de cada año.		
vii) En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual.	SI	
Explicación: El Directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo que se realiza al menos anualmente.		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

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 del directorio de los últimos 3 años, de acuerdo a un mecanismo de ordenamiento que facilite su indexación y búsqueda de información.		NO
Explicación: Atendido el deber de cuidado y diligencia que la normativa impone a los directores de la sociedad en el ejercicio de sus cargos, la sociedad ha contemplado un Procedimiento que tiene por objeto informar adecuadamente a los directores sobre las materias a tratar en cada sesión de directorio o de sus comités, en su caso, y a mantenerlos debidamente informados, para que puedan tomar sus decisiones de manera documentada, el que será revisado anualmente en el mes de diciembre y el cual está contenido en el Compendio de Normas de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de la Administradora de Fondos de Pensiones Cuprum S.A. De esta forma, mensualmente y previo a cada sesión, a cada director se les envía la Tabla de materias a tratar e información pertinente para su revisión. Del mismo modo, se guarda en una carpeta virtual copias de las actas de Junta de Accionistas, Sesiones de Directorio y Comités, presentaciones e información pertinente. La Sociedad a la fecha del presente informe no cuenta con un medio remoto virtual que le permita acceder, de manera segura, remota y permanente, a todas las actas y documentos tenidos a la vista para cada sesión del directorio de los últimos 3 años, por un mecanismo de ordenamiento que facilita su indexación y búsqueda de información, sin embargo evaluará su implementación.		
ii) Le permite acceder, de manera segura, remota y sin perjuicio de las obligaciones legales respecto al plazo de envío y contenido de las citaciones, a el acta 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.		NO
Explicación: Atendido el deber de cuidado y diligencia que la normativa impone a los directores de la sociedad en el ejercicio de sus cargos, la sociedad ha contemplado un Procedimiento que tiene por objeto informar adecuadamente a los directores sobre las materias a tratar en cada sesión de directorio o de sus comités, en su caso, y a		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>mantenerlos debidamente informados, para que puedan tomar sus decisiones de manera documentada, el que será revisado anualmente en el mes de diciembre y el cual está contenido en el Compendio de Normas de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de la Administradora de Fondos de Pensiones Cuprum S.A.</p> <p>Así, mensualmente y previo a cada sesión, a cada director se les envía la Tabla de materias a tratar y la información pertinente para su revisión.</p> <p>La Sociedad a la fecha del presente informe no cuenta con un medio remoto virtual que le permita acceder, de manera segura, remota y permanente, a todas las actas y documentos tenidos a la vista para cada sesión del directorio de los últimos 3 años, por un mecanismo de ordenamiento que facilita su indexación y búsqueda de información, sin embargo evaluará su implementación.</p>		
<p>iii) Permite el acceso a que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva.</p>		NO
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad no cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que le permita el acceso a que se refiere el número ii anterior con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva. El sistema con el que cuenta la Sociedad requiere el envío de la tabla de la sesión respectiva y la información pertinente con no menos de 2 días de de anticipación a la fecha de celebración de cada sesión ordinaria de Directorio o de sus respectivos Comités.</p> <p>Tratándose de sesiones extraordinarias de Directorio o de sus respectivos Comités, dicha información se remitirá con la antelación que permita la fecha en que ésta ha sido fijada por quien citó a la reunión. En todo caso la Sociedad hace su mejor esfuerzo para enviar tales antecedentes con la mayor anticipación posible.</p>		
<p>iv) Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.</p>		NO
<p>Explicación:</p> <p>En el Código de Conducta se establecen mecanismos para que los colaboradores de la empresa puedan efectuar denuncias por eventuales irregularidades o ilícitos. Dicho procedimiento de denuncias se resguarda con la confidencialidad para el denunciante.</p> <p>Adicionalmente, se crearon buzones de opiniones denominado “Cuprum Opina”;</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



<p>mecanismo que tiene por objeto recoger las sugerencias o ideas, denuncias o reclamos y comentarios u observaciones, de todos los colaboradores de la empresa, mediante un procedimiento que garantiza su confidencialidad.</p> <p>Por último, existe un canal de denuncias automatizado a cargo del Oficial de Cumplimiento de la Sociedad.</p> <p>No obstante ello el Directorio no cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que le permita acceder de manera segura, remota y permanente al sistema de denuncias implementado por la Sociedad.</p> <p>Así el acceso a dicha información se produce ya sea como consecuencia del reporte del Oficial de Cumplimiento de la Sociedad o por el requerimiento de cualquier Director.</p>		
<p>v) Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.</p>	<p>SI</p>	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que le permite acceder y revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión. Las que se guardarán en una carpeta virtual por la Secretaria de la Gerencia General.</p>		
<p>vi) Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva.</p>		<p>NO</p>
<p>Explicación:</p> <p>El sistema descrito en el número anterior no permite la revisión a que se refiere el número anterior con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva.</p> <p>Las actas se colocan a disposición de los Directores a la mayor brevedad posible, pero el sistema no garantiza la anticipación propuesta para contar con el acta respectiva.</p>		
<p>2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general.</p>		
<p>a) El directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la sociedad se puedan informar:</p>		



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>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.</p>		NO
<p>Explicación:</p> <p>La Ley Nº 18.046 ha establecido los plazos para efectos de informar con una anticipación no superior a 20 ni inferior a 15 días respecto de la celebración de una junta de accionistas.</p> <p>Asimismo, se ha estimado a la fecha que si bien los integrantes del Directorio deben contar con las calificaciones, experiencia, idoneidad, conocimientos, integridad, tiempo y compromiso, capacidad crítica y predisposición a aprender cada día, la decisión de quienes deben integrar el Directorio es de la Junta de Accionistas.</p> <p>La política vigente establece que con a lo menos dos días de anticipación a la junta de accionistas, en la que corresponda la elección de directorio, se elaborará una nómina con los candidatos a director, que a esa fecha tenga conocimiento, para que la misma sea publicada en el sitio Web de la Sociedad. Así como también se publicará el currículum vitae de cada candidato que sea conocido.</p>		
<p>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.</p>		NO
<p>Explicación:</p> <p>Atendido el deber de cuidado y diligencia que la normativa impone a los directores de la sociedad, éstos debiesen dedicar el tiempo necesario para ejercer debidamente sus funciones, tanto como integrantes del directorio como de sus comités, por lo que no se ha considerado necesario dictar una política para que los accionistas de la Sociedad se puedan informar antes de la votación correspondiente acerca del número máximo de directorios que, en opinión del Directorio, es aconsejable tengan los directores que sean electos por los accionistas.</p>		
<p>iii) Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.</p>	SI	

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>Explicación:</p> <p>La política establece que con a lo menos dos días de anticipación a la junta ordinaria de accionistas, en la cual corresponda la elección del directorio, se deberá elaborar una nómina con los candidatos a director, que a esa fecha tenga conocimiento, con el objeto que la misma sea publicada en el sitio Web de la Sociedad, debiendo publicarse también el currículum vitae de cada candidato que sea conocido.</p>		
<p>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.</p>	SI	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la Sociedad se puedan informar antes de la votación correspondiente acerca de si el candidato a director autónomo 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, conforme dispone la Circular Nº 1.531 de la Superintendencia de Pensiones.</p> <p>Para lo cual la Sociedad requerirá a cada candidato a director autónomo una declaración jurada en tal sentido, sin perjuicio de los antecedentes adicionales que por su cuenta se revisan respecto de cada candidato.</p> <p>De lo anterior, así como del resultado de la elección se debe remitir informe a la Superintendencia de Pensiones para su revisión.</p> <p>Ahora bien, respecto de otros candidatos dicho procedimiento no resulta aplicable.</p>		
<p>b) El directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita:</p>		
<p>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.</p>		NO
<p>Explicación:</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

No, se ha preferido la participación presencial de los accionistas.		
ii) A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.		NO
Explicación: No, por cuanto se ha preferido la participación presencial de los accionistas.		
iii) Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.		NO
Explicación: No, por cuanto se ha preferido la participación presencial de los accionistas, no resulta posible proveer dicha información en tiempo real al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.		
iv) Al público en general informarse de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas, con un desfase inferior a 5 minutos de votado el acuerdo respectivo.		NO
Explicación: No se ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita al público en general informarse de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas con un desfase inferior a 5 minutos de votado el acuerdo respectivo. No obstante ello, cabe hacer presente que la Sociedad provee oportunamente al público en general, a sus Reguladores la información que debe hacerse pública mediante los mecanismos formales vigentes a la fecha. Asimismo, se encuentra disponible en el sitio Web de la Sociedad, en el link Información de Interés.		
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		NO

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

social y desarrollo sostenible.		
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio informa anualmente de sus iniciativas en pos del compromiso social y de política pública con el país en su Memoria Anual, disponible en su sitio Web.</p> <p>No obstante no ha aprobado una política ni establecido procedimientos formales para proveer anualmente al público información respecto a las políticas adoptadas por la Sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.</p>		
<p>ii) Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.</p>		NO
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio informa anualmente de su grupo de interés más relevante, esto es, sus afiliados, los trabajadores dependientes o independientes (cotizantes), posibles beneficiarios empleadores y Reguladores en su Memoria Anual, disponible en su sitio Web.</p> <p>No obstante no ha aprobado una política ni establecido procedimientos formales para proveer anualmente al público información respecto a los grupos de interés identificados por la Sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.</p>		
<p>iii) Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.</p>	SI	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con una política de gestión de riesgos, aprobada por el Directorio denominada Política de Inversiones de la Administradora de Fondos de Pensiones CUPRUM S.A. que busca asegurar una adecuada rentabilidad y seguridad de las inversiones de los Fondos de Pensiones, de acuerdo al marco legal vigente y a las mejores prácticas de la industria de administración de recursos de terceros a nivel mundial. Para lograr dicho objetivo se establecen responsabilidades y restricciones, cuidando que éstas no afecten la necesaria flexibilidad para reaccionar a cambios en las condiciones económicas y de mercado.</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>Específicamente, la Política de Inversiones establece:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los objetivos en materia de rentabilidad y seguridad de los Fondos de Pensiones. - Un marco de referencia para la evaluación de la administración de los Fondos de Pensiones. - Las responsabilidades del Directorio respecto de la adopción de esta política y su evaluación periódica. - Las responsabilidades del resto de las partes involucradas. <p>Adicionalmente la existencia de una Política de Inversiones cumple un rol informativo esencial para los clientes actuales y potenciales. Los clientes necesitan ser capaces de evaluar por sí mismos si un determinado Fondo de Pensiones es apropiado para sus necesidades y objetivos.</p>		
<p>iv) Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.</p>		NO
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio recibe información respecto a sus incumbentes o stakeholders relevantes. Asimismo, la Sociedad ha realizado distintas iniciativas para tener una mayor aproximación tecnológicas y en línea con sus cotizantes y beneficiarios, para conocer con mayor facilidad sus requerimientos y responder con mayor rapidez a las mismas. No obstante, no se han desarrollado indicadores específicos en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.</p>		
<p>v) La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.</p>		NO
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio recibe información respecto a sus incumbentes o stakeholders relevantes. Asimismo, la Sociedad ha realizado distintas iniciativas para tener una mayor aproximación tecnológicas y en línea con sus cotizantes y beneficiarios, para conocer con mayor facilidad sus requerimientos y responder con mayor rapidez a las mismas, lo que le permite proveer más y mejor información a ellos. La Sociedad cuenta con la evolución de las relaciones con sus stakeholders o incumbentes relevantes. No obstante, no se han desarrollado indicadores específicos en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible, que permitieran determinar metas o seguir la evolución de los indicadores mismos.</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>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".</p>		NO
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad emite los siguientes informes: i) un informe anual conforme a los requerimientos de la NCG N° 341 de la SVS, ii) Una Memoria Anual conforme a las instrucciones de la NCG N°30; iv) Estados Financieros determinados por las instrucciones de la SVS y de la Superintendencia de Pensiones (SP); v) Reportes requeridos por la SP.</p> <p>No obstante tales reportes no siguen los estándares internacionales propuestos.</p>		
<p>e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:</p>		
<p>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.</p>	SI	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que permite a éstos aclarar dudas de la Sociedad, sus negocios, principales riesgos, situación financiera, económica o legal y negocios públicamente conocidos de la entidad.</p> <p>Asimismo, la Sociedad ha desarrollado mecanismos para que accionistas, inversionistas, medios de prensa y el público en general pueda consultar respecto a sus dudas respecto a los negocios y circunstancias de la Sociedad.</p> <p>También cabe hacer presente que la Sociedad provee información a través de sus reportes a la SVS y SP, así como los sus Estados Financieros, Información de Interés y la Memoria Anual.</p> <p>Así como que dicha información al menos desde el año 2010 está públicamente</p>		



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>disponibles en su sitio Web. La Compañía también emite resultados financieros de manera trimestral disponibles en su sitio Web desde el año 2007 de manera comparada al año 2006.</p> <p>Participa en las discusiones de política pública relevantes para la Sociedad como ha ocurrido en la denominada “Comisión Bravo”.</p> <p>El sitio Web de la Sociedad permite a los incumbentes y accionistas acceder a toda la información pública disponible relacionada con la Sociedad, así como con sus iniciativas en materia de responsabilidad social y sustentabilidad. El mismo sitio Web suministra información relevante a sus usuarios y a los beneficiarios del sistema o a quienes deseen conocer más del sistema de pensiones.</p>		
<p>ii) Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.</p>	SI	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con responsables en la unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que cuentan con dominio del idioma inglés escrito y hablado, para aquellos accionistas, inversionistas y medios de prensa que no hablen castellano.</p>		
<p>iii) Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.</p>	SI	
<p>Explicación:</p> <p>1) Se creó una casilla electrónica en el sitio web de Cuprum, para que los accionistas puedan efectuar consultas que digan relación con la situación, marcha y negocios públicamente conocidos de la Sociedad.</p> <p>2) Se designó al Contador de la Administradora de la Sociedad como Investor Relations, quien está a cargo de la comunicación con los accionistas y a quien le llegan los correos electrónicos enviados a la casilla del punto 1 anterior.</p> <p>3) Por último, los accionistas, cuando requieren información relativa a su calidad de tales, esto es sobre sus acciones, dividendos, certificados transacciones, etc., son atendidos directamente por DCV Registros S.A., entidad que administra nuestro Registro de Accionistas.</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

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.	SI	
Explicación: La Sociedad cuenta con un Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, que es revisado anualmente por el Directorio y se encuentra publicado en nuestro sitio Web. Adicionalmente, el Directorio ha fijado un procedimiento que es revisado por éste en el mes de diciembre de cada año y que está contenido en el Compendio de Normas de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de la Administradora de Fondos de Pensiones Cuprum S.A., el que regula la forma de analizar y evaluar la suficiencia, oportunidad y pertinencia de la información entregada por la sociedad al Mercado y público en general. Para tal efecto, el Directorio analizará y evaluará, anualmente, la información entregada por la Sociedad al mercado y público en general con el objeto de verificar que cumple con tales condiciones. Para ello, deberá tener a la vista todas las comunicaciones efectuadas en los doce meses anteriores y verificará que éstas hayan cumplido con las normas del Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, según el tipo de información de que se trate. En caso que a juicio del Directorio existiere alguna información que no hubiere cumplido con los requisitos de suficiencia, oportunidad y pertinencia al ser divulgada, éste analizará la situación en su mérito, incorporando las modificaciones que se estimaren como necesarias.		
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.	SI	
Explicación:		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>La Sociedad cuenta con un Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, que es revisado anualmente por el Directorio y se encuentra publicado en nuestro sitio web.</p> <p>Adicionalmente, el Directorio ha fijado un procedimiento que es revisado por éste en el mes de diciembre de cada año y que está contenido en el Compendio de Normas de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de la Administradora de Fondos de Pensiones Cuprum S.A., el que regula la forma de analizar y evaluar la suficiencia, oportunidad y pertinencia de la información entregada por la sociedad al Mercado y público en general.</p> <p>Para tal efecto, el Directorio analizará y evaluará, anualmente, la información entregada por la Sociedad al mercado y público en general con el objeto de verificar que cumple con tales condiciones.</p> <p>Para ello, deberá tener a la vista todas las comunicaciones efectuadas en los doce meses anteriores y verificará que éstas hayan cumplido con las normas del Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, según el tipo de información de que se trate.</p> <p>En caso que a juicio del Directorio existiere alguna información que no hubiere cumplido con los requisitos de suficiencia, oportunidad y pertinencia al ser divulgada, éste analizará la situación en su mérito, incorporando las modificaciones que se estimaren como necesarias.</p>		
<p>iii) Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.</p>		NO
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio ha fijado un procedimiento que es revisado por aquél en el mes de diciembre de cada año y que está contenido en el Compendio de Normas de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de la Administradora de Fondos de Pensiones Cuprum S.A., el que regula la forma de analizar y evaluar la suficiencia, oportunidad y pertinencia de la información entregada por la sociedad al Mercado y público en general.</p> <p>Para tal efecto, el Directorio analizará y evaluará, anualmente, la información entregada por la Sociedad al mercado y público en general con el objeto de verificar que cumple con tales condiciones.</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>En caso que a juicio del Directorio existiere alguna información que no hubiere cumplido con los requisitos de suficiencia, oportunidad y pertinencia al ser divulgada, éste analizará la situación en su mérito, incorporando las modificaciones que se estimaren como necesarias.</p> <p>Este proceso no cuenta con la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.</p>		
<p>iv) En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.</p>	SI	
<p>Explicación: La detección a que se refieren los números i y ii anteriores, como se explicó en las respuestas a tales literales se realiza al menos sobre una base anual.</p>		
<p>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.</p>	SI	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con una página Web actualizada por medio de la cual los accionistas pueden acceder a la información pública de la Sociedad debidamente identificada y de fácil acceso, en la URL: http://www.cuprum.cl/webpublico/Accionistas/PrincipalesAccionistas.aspx</p>		
<p>3. De la gestión y control de riesgos.</p>		
<p>a) El directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos el cual se encuentra en operación y que:</p>		
<p>i) Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio.</p>	SI	
<p>Explicación:</p> <p>El Libro V, Título XIV, Capítulo I, del Compendio de Normas de la Superintendencia de Pensiones, establece los principios y lineamientos generales que en términos de buenas prácticas se espera que las administradoras de fondos de pensiones adopten en la gestión de sus riesgos, así como algunos requisitos mínimos que deberán</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

cumplir dichas entidades en esta materia.

A su vez, el Capítulo III norma los aspectos organizacionales de la gestión de riesgos, estableciendo las funciones que debe realizar el directorio para una buena gestión de los riesgos en las administradoras de fondos de pensiones, la que se manifiesta en una estructura organizacional apta para la definición, administración y control de todos los riesgos pertinentes derivados del desarrollo de sus actividades.

La Sociedad cuenta con una política de gestión de riesgos, aprobada por el Directorio denominada Política de Inversiones de la Administradora de Fondos de Pensiones CUPRUM S.A. que busca asegurar una adecuada rentabilidad y seguridad de las inversiones de los Fondos de Pensiones, de acuerdo al marco legal vigente y a las mejores prácticas de la industria de administración de recursos de terceros a nivel mundial. Para lograr dicho objetivo se establecen responsabilidades y restricciones, cuidando que aquéllas no afecten la necesaria flexibilidad para reaccionar a cambios en las condiciones económicas y de mercado.

Específicamente, la Política de Inversiones establece:

- Los objetivos en materia de rentabilidad y seguridad de los Fondos de Pensiones.
- Un marco de referencia para la evaluación de la administración de los Fondos de Pensiones.
- Las responsabilidades del Directorio respecto de la adopción de esta política y su evaluación periódica.
- Las responsabilidades del resto de las partes involucradas.

Adicionalmente la existencia de una Política de Inversiones cumple un rol informativo esencial para los clientes actuales y potenciales. Los clientes necesitan ser capaces de evaluar por sí mismos si un determinado Fondo de Pensiones es apropiado para sus necesidades y objetivos.

También, para gestionar en forma adecuada, independiente y oportuna los riesgos que pudiesen afectar el logro de los objetivos de Cuprum y de los fondos que administra, fomentar una cultura de gestión de riesgo al interior de la institución y establecer los lineamientos de gestión de riesgo necesario, se ha desarrollado la política denominada "Política de Gestión de Riesgo", la que es aprobada y revisada

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>anualmente por el Directorio.</p>		
<p>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.</p>	<p>SI</p>	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con una Gerencia de Riesgos responsable de la gestión de Riesgos encargada de la detección, cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos, y reporta directamente al Comité de Riesgos y Auditoría.</p> <p>En alguna de las reuniones que se puedan producir con el Gerente de Gestión de Riesgo y Oficial de Cumplimiento, el Directorio o Comité se reúne sin la presencia de los gerentes o ejecutivos principales.</p>		
<p>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.</p>	<p>SI</p>	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con una Gerencia de Auditoría responsable de la verificación de la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles y códigos aprobados por el directorio, y que reporta directamente al Comité de Riesgos y Auditoría.</p> <p>También, el Directorio cuenta con un Comité de Riesgos y Auditoría que sesiona, al menos, mensualmente, y que le reporta sobre tales materias en conformidad con las directrices establecidas en el Manual de Políticas de Procedimientos de Gestión de Riesgos.</p> <p>Además del Comité de Riesgos y Auditoría, existe un Comité de Riesgos de la administración.</p> <p>Asimismo, el Comité de Riesgos y Auditoría ha aprobado una Política de Seguridad de la Información, que establece la función de un Comité de Seguridad de la Información a cargo de velar por riesgos en dicha área.</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>Funcionamiento del Comité de Ética</p> <p>Funcionamiento del Comité Normativo de Inversiones</p> <p>También la Sociedad ha implementado un Manual de Políticas de Procedimientos de Gestión de Riesgos, cuyo objeto es administrar el riesgo de la Sociedad.</p> <p>Existe una Gerencia de Riesgos con personal capacitado e informado para el tratamiento de dichos riesgos.</p> <p>El referido Manual es revisado anualmente en el mes de diciembre de cada año por el Comité de Directores, Riesgos y Auditoría.</p> <p>Asimismo, la Gerencia de Auditoría cuenta con un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos, el que entre otros contempla reuniones de trabajo, reportes periódicos, plan o programa de auditoría anual, revisión de controles, procedimientos y políticas internas de la Compañía y las mejoras posibles en los mismos. Reporta directamente al Comité de Riesgos y Auditoría.</p>		
<p>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.</p>	SI	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con una política de gestión de riesgos, aprobada por el Directorio denominada Política de Inversiones de la Administradora de Fondos de Pensiones CUPRUM S.A. que busca asegurar una adecuada rentabilidad y seguridad de las inversiones de los Fondos de Pensiones, de acuerdo al marco legal vigente y a las mejores prácticas de la industria de administración de recursos de terceros a nivel mundial. Para lograr dicho objetivo se establecen responsabilidades y restricciones, cuidando que éstas no afecten la necesaria flexibilidad para reaccionar a cambios en las condiciones económicas y de mercado.</p> <p>Dicho proceso de cuantificación comprende tanto a los riesgos directos como indirectos.</p> <p>La Política Procedimiento y Manual de Gestión de Riesgos considera el impacto económico, social, medioambiental y reputacional, así como el riesgo legal.</p> <p>Adicionalmente la existencia de una Política de Inversiones cumple un rol informativo</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>esencial para los clientes actuales y potenciales. Los clientes necesitan ser capaces de evaluar por sí mismos si un determinado Fondo de Pensiones es apropiado para sus necesidades y objetivos.</p>		
<p>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.</p>	SI	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con una política de gestión de riesgos, aprobada por el Directorio denominada Política de Inversiones de la Administradora de Fondos de Pensiones CUPRUM S.A. que busca asegurar una adecuada rentabilidad y seguridad de las inversiones de los Fondos de Pensiones, de acuerdo al marco legal vigente y a las mejores prácticas de la industria de administración de recursos de terceros a nivel mundial. Para lograr dicho objetivo se establecen responsabilidades y restricciones, cuidando que éstas no afecten la necesaria flexibilidad para reaccionar a cambios en las condiciones económicas y de mercado.</p> <p>La Política Procedimiento y Manual de Gestión de Riesgos considera el impacto económico, social, medioambiental y reputacional, así como el riesgo legal, como riesgos externos que deben ser administrados a través de las directrices que la misma entrega.</p>		
<p>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 3100:2009 e ISO 31004:2013.</p>	SI	
<p>Explicación:</p> <p>El proceso formal de Gestión y Control de Riesgos que se encuentra en operación tiene como guía principios, directrices y recomendaciones nacionales e internacionales, específicamente fueron desarrollados a partir de aquellos propuestos por "The Committee of Sponsoring Organizations" (COSO, por sus siglas en inglés) del año 2013.</p>		
<p>vii) Contempla un Código de Ética 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</p>	SI	

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



entidad.		
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con un Código de Ética, con el objeto de identificar y regular en términos generales, las situaciones de conflictos que se pueden dar entre los intereses particulares de los directores y los de la Sociedad, y los lineamientos que deben seguir para resolver esos eventuales conflictos, respecto a situaciones como:</p> <p>Situaciones en las que hay conflictos de interés. Deberes de los directores. Monitoreo de posibles conflictos de interés y, deber de revelarlo. Prohibiciones de los directores. Extensión a relacionados de las prohibiciones a las que están sujetos los directores. Compromiso con los intereses de la sociedad. Dicho Código está sujeto a una actualización periódica.</p> <p>Adicionalmente, se cuenta con un documento comprendido en el Compendio de Normas de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo que incluye un Código de Conducta sobre Conflictos de Intereses que identifica y regula, en términos generales, las situaciones de conflictos de interés que se pueden dar entre los intereses particulares de los directores y los de la Sociedad, y lo lineamientos que deben seguir para resolver esos eventuales conflictos.</p>		
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.	SI	
<p>Explicación:</p> <p>El proceso formal de Gestión y Control de Riesgos que se encuentra en operación contempla la información y capacitación permanente de todo el personal relevante relacionado al proceso de que se trate, independiente del vínculo contractual que lo pueda unir a la Sociedad, respecto de las políticas, procedimientos, controles y códigos implementados para la gestión de riesgos.</p> <p>El mecanismo de información contempla la entrega física de los respectivos manuales, y del Código de Conducta y su capacitación por personal de la Gerencia de</p>		



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>Riesgos, y en caso de ciertas materias por otros miembros de la Sociedad o profesionales externos.</p> <p>La empresa ha implementado un Código de Ética, aplicable a todos sus colaboradores, y se han implementado procedimientos para su permanente difusión. Adicionalmente, la Política, Procedimiento y Manual de Gestión de Riesgo, establece que la misma debe ser publicada en la Intranet y puesta a disposición de todo el personal. Asimismo, establece que la principal herramienta para fomentar la cultura de gestión de riesgo al interior de la organización es mediante planes continuos de capacitación práctica sobre las diferentes etapas del proceso de gestión de riesgo.</p>		
<p>ix) Es revisado y actualizado, al menos anualmente.</p>	SI	
<p>Explicación:</p> <p>Se encuentra establecido un proceso formal de revisión, al menos, anual relativo al sistema de Gestión y Control de Riesgos. A lo que cabe agregar el cumplimiento de lo establecido en el Libro V, Título XIV, Capítulos I y II, del Compendio de Normas de la Superintendencia de Pensiones, que establece los principios y lineamientos generales que en términos de buenas prácticas se espera que las administradoras de fondos de pensiones adopten en la gestión de sus riesgos, así como algunos requisitos mínimos que deberán cumplir dichas entidades en esta materia.</p>		
<p>b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</p>		
<p>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.</p>	SI	
<p>Explicación:</p> <p>En el Código de Ética se establecen mecanismos para que los colaboradores de la empresa puedan efectuar denuncias por eventuales irregularidades o ilícitos. Dicho procedimiento de denuncias se resguarda con la confidencialidad para el denunciante. Adicionalmente, se crearon buzones de opiniones denominado "Cuprum Opina"; este mecanismo tiene por objeto recoger las sugerencias o ideas, denuncias o reclamos y comentarios u observaciones, de todos los colaboradores de la empresa, mediante un procedimiento que garantiza su confidencialidad. Por último, existe un canal de denuncias automatizado a cargo del Oficial de</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Cumplimiento de la Sociedad.		
ii) Que garantiza el anonimato del denunciante.	SI	
<p>Explicación:</p> <p>En el Código de Ética se establecen mecanismos para que los colaboradores de la empresa puedan efectuar denuncias por eventuales irregularidades o ilícitos. Dicho procedimiento de denuncias se resguarda con la confidencialidad para el denunciante.</p> <p>Adicionalmente, se crearon buzones de opiniones denominado “Cuprum Opina”; este mecanismo tiene por objeto recoger las sugerencias o ideas, denuncias o reclamos y comentarios u observaciones, de todos los colaboradores de la empresa, mediante un procedimiento que garantiza su confidencialidad.</p> <p>Por último, existe un canal de denuncias automatizado a cargo del Oficial de Cumplimiento de la Sociedad, en virtud del cual toda denuncia puede interponerse de manera anónima y el tratamiento de ella es confidencial.</p>		
iii) Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.	SI	
<p>Explicación: El canal de denuncia le permite al denunciante, a través de un número de identificación, ingresar al sistema y ver el estado de avance de la denuncia o pedir información sobre la misma.</p>		
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.		NO
<p>Explicación:</p> <p>El canal de denuncias se difunde a todo el personal a través del sitio de intranet de la Sociedad y al mismo se refiere el Código de Ética. Asimismo, el sitio Web de la Sociedad contiene tanto una sección para recibir dudas o consultas de clientes, así como distintos mecanismos para conocer las dudas de aquéllos.</p>		
c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>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.</p>	SI	
<p>Explicación:</p> <p>La sociedad contrata diversos estudios de compensación externos y realiza análisis de equidad interna y externa.</p> <p>La Sociedad cuenta con mecanismos de denuncia respecto de posibles actos discriminatorios, de cualquier origen, sea por sexo, edad, religión, nacionalidad, raza, origen o de cualquier otro origen.</p> <p>Adicionalmente, se crearon buzones de opiniones denominado “Cuprum Opina”; este mecanismo tiene por objeto recoger las sugerencias o ideas, denuncias o reclamos y comentarios u observaciones, de todos los colaboradores de la empresa, mediante un procedimiento que garantiza su confidencialidad.</p> <p>Por último, existe un canal de denuncias automatizado a cargo del Oficial de Cumplimiento de la Sociedad, el cual puede ser utilizado para efectos de reportar eventuales casos de discriminación, y permitir su persecución y sanción conforme a las herramientas internas y legales vigentes.</p>		
<p>ii) Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.</p>	SI	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con un procedimiento formal y que está en operación para identificar el talento de su personal, teniendo en cuenta la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales. La Sociedad tiene debidamente identificado a sus ejecutivos principales.</p> <p>La Gerencia de Personas lleva a cabo procesos de identificación del talento de su personal, entre los que se comprenden a los ejecutivos principales y cuenta con planes de sucesión desarrollados para cada uno de ellos</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>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.</p>	<p>SI</p>	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio de la Sociedad ha establecido la Subrogación del Gerente General, en caso de ausencia o impedimento, la que es actualizada si las circunstancias así lo ameritan. Asimismo, cuenta con una Política de Subrogación y Delegación de Firma del Gerente General.</p> <p>La Gerencia de Personas lleva a cabo procesos de identificación del talento de su personal, entre los que se comprenden a los ejecutivos principales y cuenta con planes de sucesión desarrollados para cada uno de ellos.</p>		
<p>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.</p>	<p>SI</p>	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio de la Sociedad ha establecido la Subrogación del Gerente General, en caso de ausencia o impedimento, la que es actualizada si las circunstancias así lo ameritan. Asimismo, cuenta con una Política de Subrogación y Delegación de Firma del Gerente General.</p> <p>La Gerencia de Personas lleva a cabo procesos de identificación del talento de su personal, entre los que se comprenden a los ejecutivos principales y cuenta con planes de sucesión desarrollados para cada uno de ellos.</p>		
<p>v) En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.</p>	<p>SI</p>	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio de la Sociedad ha establecido la Subrogación del Gerente General, en caso de ausencia o impedimento, la que es actualizada si las circunstancias así lo ameritan. Asimismo, cuenta con una Política de Subrogación y Delegación de Firma del Gerente General.</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>La Gerencia de Personas lleva a cabo procesos de identificación del talento de su personal, entre los que se comprenden a los ejecutivos principales y cuenta con planes de sucesión desarrollados para cada uno de ellos</p>		
<p>d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</p>		
<p>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.</p>	<p>SI</p>	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio, anualmente por intermedio del Comité de Riesgos y Auditoría, examina exhaustivamente las políticas de compensación e indemnización de los gerentes, ejecutivos principales y trabajadores de la Sociedad.</p> <p>Asimismo, se ha dictado un procedimiento para prevenir que las políticas de compensación e indemnización de los gerentes y ejecutivos principales, generen incentivos a que éstos expongan a la sociedad a riesgos que no están acorde a las políticas definidas o a la comisión de eventuales ilícitos, el que será revisado anualmente en el mes de diciembre de cada año y que está contenido en el Compendio de Normas de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de la Administradora de Fondos de Pensiones Cuprum S.A.</p>		
<p>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.</p>	<p>SI</p>	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad contrata diversos estudios de compensación externos y realiza análisis de equidad interna y externa.</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>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 Intranet de la sociedad.</p>		NO
<p>Explicación:</p> <p>La Memoria Anual informa las remuneraciones e indemnizaciones totales percibidas por los gerentes y los principales ejecutivos</p> <p>El Directorio no ha implementado un procedimiento formal y que esté en operación que contemple la difusión de las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales en el sitio en Intranet de la Sociedad de una manera distinta a la indicada.</p>		
<p>iv) Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.</p>		NO
<p>Explicación:</p> <p>La Memoria Anual informa las remuneraciones e indemnizaciones totales percibidas por los gerentes y los principales ejecutivos</p> <p>El Directorio no ha implementado un procedimiento formal y que esté en operación que contemple someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.</p> <p>El Directorio entiende que tal función corresponde al mismo, sin perjuicio de la información que se suministra oportunamente en la Memoria Anual y en los Estados Financiero a los accionistas, inversionistas, público en general y al mercado.</p>		
<p>4. De la evaluación por parte de un tercero.</p>		
<p>a) La autoevaluación del directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa:</p>		
<p>i) Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad.</p>	SI	
<p>Explicación:</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

<p>La autoevaluación del Directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en esta normativa ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la Sociedad.</p> <p>El Directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo que se realiza al menos anualmente.</p>		
<p>ii) La persona o equipo de personas que realizaron la revisión y validación, cuenta con 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.</p>		NO
<p>Explicación:</p> <p>La revisión y validación fue efectuada por el mismo Directorio, personal interno y un asesor externo con experiencia en gobierno corporativo, pero no cuenta con 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.</p>		
<p>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.</p>		NO
<p>Explicación:</p> <p>La persona que realizó la revisión y validación no es fiscalizada por la Superintendencia u organismo público o privado extranjero de similar competencia.</p>		
<p>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.</p>		NO
<p>Explicación:</p> <p>La persona que realizó la revisión y validación no pertenece a una nómina establecida por las bolsas nacionales de entidades que cumplen las condiciones definidas por las</p>		

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

mismas para certificar la autoevaluación a que se refiere la presente normativa.		
--	--	--

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449, 9th Floor
Santiago – Chile
Phone: (56-2) 473-4000
Fax: (56-2) 473-4101
Casilla 2167 – Correo 21