

ANEXO N°1
FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

1. DE LAS SESIONES DE DIRECTORIO	Sí	No
1.1. El Directorio de la C.C.A.F. cuenta con un Reglamento de Sala que define al menos la constitución, funcionamiento y acuerdos de las sesiones de Directorio.		
Explicación:		
1.2. Cada director recibe, con la debida antelación, información necesaria y suficiente sobre los temas a tratar en la siguiente sesión de Directorio, de modo de poder formarse una opinión fundada sobre los temas a tratar.		
Explicación:		
1.3. El directorio cuente con un procedimiento sancionado respecto de la generación, firma y custodia de las actas.		
Explicación:		
1.4. Se deja constancia en el acta de la sesión respectiva, de forma clara y explícita, de las opiniones favorables y contrarias de cada uno de los directores.		
Explicación:		
1.5. Se cuenta con un mecanismo que permita acreditar que lo transcrito en el acta corresponde a lo indicado por cada director.		
Explicación:		
1.6. Se cuenta con el establecimiento de las medidas necesarias para mitigar los riesgos de seguridad de la información y continuidad en la gestión de las actas de directorio.		
Explicación:		
1.7. Se adjuntan al acta todos aquellos informes, presentaciones y otros documentos que se hayan tratado en la sesión de Directorio y que se encuentren relacionados con el acta respectiva.		
Explicación:		
1.8. Se encuentra establecido un procedimiento para la extracción de información de dichas actas que sea requerida por esta Superintendencia.		
Explicación:		
1.9. Se cuenta con un repositorio físico y/o electrónico que contenga el registro de actas y otros documentos analizados en cada sesión de Directorio.		
Explicación:		
1.10. La Caja informa trimestralmente los estados financieros y anualmente su memoria a las entidades que concurrieron a la constitución de la misma y que participan en el procedimiento de nominación por designación de los directores.		
Explicación:		

2. DEL CARGO DIRECTOR	Sí	No
2.1. Los estatutos de la Caja contemplan mecanismos para la nominación, ya sea por designación, elección o ambos y renovación total o parcial de sus directores.		
Explicación:		
2.2. Los estatutos contemplan la existencia de directores suplentes que reemplazan a los titulares en forma transitoria o definitiva.		
Explicación:		
2.3. Los estatutos de la Caja contemplan períodos máximos por los cuales es posible ser reelegido Director.		
Explicación:		
2.4. Los Estatutos de la Caja contemplan mecanismos que aseguren la integración de distintos géneros en el Directorio de la Caja.		
Explicación:		
2.5. Los Estatutos de la Caja contemplan mecanismos de nominación de los integrantes del directorio, de manera que alguno de sus miembros es elegido.		
Explicación:		
2.6. Se ha dotado a la Caja de Compensación de un procedimiento establecido y sancionado que permita verificar anualmente el cumplimiento de los requisitos para ser designado director, contemplados en los artículos 33 y 36 de la Ley N°18.833 y los establecidos en los Estatutos Particulares de la Caja.		
Explicación:		
2.7. La Composición del Directorio incluye miembros con capacitación comprobada en materia financiera-económica.		
Explicación:		

3. DEL DIRECTORIO	Sí	No
3.1. El Directorio vela en forma regular por la dictación y revisión periódica de normas de autorregulación de la C.C.A.F.		
Explicación:		
3.2. El directorio se capacita a lo menos una vez al año en aspectos contenidos en el Código de Buenas Prácticas y de Conducta de la Caja.		
Explicación:		
3.3. La Caja de Compensación tiene abordados formalmente ciertos aspectos relevantes relacionados con la administración y funcionamiento del directorio, como parte integrante del Gobierno Corporativo de la Caja de Compensación, en materias tales como:		
3.3.1. Descripción del cargo de director.		
Explicación:		
3.3.2. Funciones y deberes que asume un director en una Caja de Compensación de Asignación Familiar.		
Explicación:		
3.3.3. Calendarización otorgada por la gerencia general de la Caja de Compensación que identifique los procesos a realizar para la aprobación de políticas, procedimientos, gestiones administrativas y otras actividades necesarias que debe desarrollar el Directorio en cumplimiento con las normas impartidas por esta Superintendencia.		
Explicación:		
3.4. Los miembros del Directorio reciben, a lo menos, anualmente capacitación en materias relacionadas con los comités de Directorio de los que forman parte.		
Explicación:		
3.5. La Caja cuenta con un procedimiento formalizado que regula la tramitación y plazos de las solicitudes de información de los miembros del Directorio a las unidades de negocios de la Caja, en materias relacionadas con los comités de Directorio de los que forman parte.		
Explicación:		
3.6. El Directorio de la Caja se reúne a lo menos anualmente en forma exclusiva con el Auditor General de la Caja, sin la intervención del Gerente General.		
Explicación:		
3.7. En el curso de una auditoría el Directorio se reúne en forma periódica con los auditores externos, de modo de poder ir conociendo avances e incluso solicitar auditorías especiales para un área determinada de la Caja, que, a juicio del directorio, amerite un examen más acucioso.		
Explicación:		
3.8. El Directorio se reúne con la unidad de Gestión de Riesgos interna a lo menos una vez al año, sin la presencia del Gerente General.		
Explicación:		
3.9. Todos los miembros del Directorio participan en al menos un comité de directorio.		
Explicación:		
3.10. El Directorio revisa y aprueba anualmente las políticas de remuneraciones del personal de la Caja.		
Explicación:		

3. DEL DIRECTORIO	Sí	No
3.11. El directorio cuenta con políticas y mecanismos definidos y expresos que permitan precaver conflictos de interés de sus miembros.		
Explicación:		
3.12. El directorio elabora, anualmente, un informe de cumplimiento de las normas que regulan los conflictos de interés de sus miembros.		
Explicación:		
3.13. Cuenta el directorio con políticas definidas y expresas para la contratación de expertos que lo asesoren.		
Explicación:		
3.14. Cuenta el directorio con una política de desarrollo sostenible o de sustentabilidad de la Caja de Compensación, en relación a su naturaleza de entidad de previsión social.		
Explicación:		
3.15. El directorio cuenta con una calendarización que fije a cada uno de sus miembros al menos una visita anual a una sucursal de la Caja de Compensación.		
Explicación:		
3.16. El directorio de la Caja de Compensación se capacita a lo menos una vez al año en materias de riesgos corporativos.		
Explicación:		
3.17. El directorio ha definido y revisa anualmente:		
3.17.1. Sus directrices en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible o sustentable de la C.C.A.F.		
Explicación:		
3.17.2. Riesgos relevantes que pueden afectar a la C.C.A.F.		
Explicación:		
3.18. El directorio es informado por parte de su Fiscalía sobre la regulación legal, reglamentaria y de esta Superintendencia relevante para el quehacer de la Caja.		
Explicación:		
3.19. El directorio cuenta con un procedimiento para canalizar denuncias por parte del personal, clientes, proveedores u otros, respecto de eventuales irregularidades o delitos.		
Explicación:		
3.20. Recibe anualmente un informe de cumplimiento de las normas del Código de Buenas Prácticas y Conducta por parte de su Oficial de Cumplimiento.		
Explicación:		

4. DE LA CAJA DE COMPENSACION DE ASIGNACIÓN FAMILIAR	Sí	No
4.1. Cuenta con políticas y mecanismos definidos para impedir otorgar incentivos para lograr o mantener afiliación de las entidades empleadoras.		
Explicación:		
4.2. Cuenta con políticas y mecanismos establecidos coordinarse con las restantes Cajas de Compensación de Asignación Familiar.		
Explicación:		
4.3. Cuenta con políticas y procedimientos definidos para otorgar, tramitar y dar respuesta en materia información, reclamos y sugerencias que efectúan los afiliados.		
Explicación:		
4.4. Cuenta con a los menos dos mecanismos de fácil y expedito acceso a la información de los beneficios que entrega la Caja.		
Explicación:		
4.5. Publicita en su página web los beneficios de seguridad social que otorga a sus afiliados, así como los requisitos para acceder a las prestaciones que otorga.		
Explicación:		
4.6. Tiene políticas y procedimientos claramente establecidos para recibir y tramitar reclamos y sugerencias del público en general.		
Explicación:		
4.7. Contesta todos los reclamos que recibe, tanto de los afiliados, entidades empleadoras, como público en general.		
Explicación:		
4.8. Cuenta con un procedimiento para informar a cada nuevo Director de los principales aspectos de funcionamiento de la Caja, realizando la inducción necesaria al nuevo Director.		
Explicación:		
4.9. Cuenta con un sistema informático para los directores, en el que se contiene la calendarización de los informes de gestión, riesgos y control interno y hechos relevantes.		
Explicación:		
4.10. Cuenta con Estados financieros auditados por empresa auditora externa.		
Explicación:		
4.11. La C.C.A.F. cuenta con Código de Buenas Prácticas y Conducta sancionado por el Directorio.		
Explicación:		
4.12. El Código de Buenas Prácticas y Conducta se encuentra publicado en la página web de la C.C.A.F.		
Explicación:		
4.13. Cuenta con un modelo de organización, administración y supervisión para prevenir delitos, tal como se establece en el artículo 4° de la Ley N° 20.393, es decir, la Caja cuenta al menos con: designación de un encargado de prevención de delitos; ha provisto a este encargado de la definición de medios y facultades; tiene un sistema de prevención de los delitos; y se efectúa supervisión y certificación de su sistema de prevención de delitos.		
Explicación:		

4. DE LA CAJA DE COMPENSACION DE ASIGNACIÓN FAMILIAR	Sí	No
4.14. Cuenta con un sistema de cumplimiento corporativo, es decir, de cultura corporativa, a través de la definición de políticas y procedimientos adecuados para detectar y gestionar los riesgos por incumplimiento de las obligaciones normativas y legales, mitigando los riesgos de sanciones y las pérdidas que se derivan de esos incumplimientos		
Explicación:		
4.15. Cuenta con una persona encargada de la función de oficial de cumplimiento, es decir, una persona que ejerce el cargo de gestión del cumplimiento legal y regulatorio al interior de la organización, el que tiene la independencia necesaria para desarrollar su cometido.		
Explicación:		
4.16. El Oficial de Cumplimiento de la Caja de Compensación reporta directamente al Directorio.		
Explicación:		
4.17. El Gerente General informa adecuada y oportunamente al Directorio de la Caja en materia de:		
4.17.1. Informes de gestión y de ejecución de las principales áreas estratégicas de la Caja, en relación al régimen de prestaciones familiares, de subsidios de cesantía y de subsidios por incapacidad laboral.		
Explicación:		
4.17.2. Informes de gestión y de ejecución de las principales áreas estratégicas de la Caja en relación al régimen de prestaciones de crédito social.		
Explicación:		
4.17.3. Informes de gestión y de ejecución de las principales áreas estratégicas de la Caja en relación con el régimen de prestaciones adicionales.		
Explicación:		
4.17.4. Informes de gestión y de ejecución de las principales áreas estratégicas de la Caja en relación con el régimen de prestaciones complementarias.		
Explicación:		
4.17.5. Hechos relevantes. El Gerente General da cuenta en cada sesión de Directorio de los hechos relevantes informados en el período a la Superintendencia.		
Explicación:		
4.18. Estados financieros. Los auditores externos, en el transcurso de la auditoría del año, se reúnen con el Directorio o algún Comité del Directorio, para exponer hallazgos de la auditoría o cualquier otra materia relevante o discrepancia contable con la administración de la Caja.		
Explicación:		
4.19. El Auditor General goza de independencia respecto del Gerente General, lo que incluye que en algunas ocasiones reporta en forma directa y previa al Directorio de la Caja de Compensación		
Explicación:		
4.20. La C.C.A.F. cuenta con una unidad de Gestión de Riesgos interna encargada de la detección, cuantificación, monitoreo y reporte de riesgos.		
Explicación:		