

Santiago, 31 de marzo de 2014  
GG/ 292/ 14

Señor  
Carlos Pavez Tolosa  
Superintendente  
Superintendencia de Valores y Seguros  
PRESENTE

Ref.: Norma de Carácter General N° 341

De mi consideración:

Por medio de la presente, adjunto archivo en formato adobe acrobat con información al 31 de diciembre de 2013, respecto de la adopción de prácticas de gobierno corporativo.

Dicha información se encuentra, asimismo, disponible en nuestro sitio web:  
[www.cuprum.cl](http://www.cuprum.cl)

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



**IGNACIO ALVAREZ AVENDAÑO**  
**Gerente General**



FAN/vsu

**INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ADOPCIÓN DE PRÁCTICAS DE GOBIERNO  
CORPORATIVO**

**AFP CUPRUM S.A.**

Las entidades deberán indicar con una "X" su decisión respecto a la adopción de cada práctica, basándose en lo siguiente:

**SI)** La sociedad está adoptándola práctica: La sociedad ha diseñado procedimientos, sistemas, políticas o condiciones que abordan la mayoría de los elementos descritos en la práctica en cuestión, y éstos se encuentran implementados en un grado significativo.

**NO)** La sociedad no adopta la práctica o todavía está en vías de hacerlo: La sociedad no ha adoptado la práctica, cuenta con una práctica distinta a la indicada o está en proceso de adopción de ésta pero su diseño o implementación no está en el estado requerido por la definición anterior.

Asimismo, se deberá explicar de manera clara y resumida la forma en que se ha adoptado la práctica, en caso de respuestas afirmativas, o las razones por las que no se ha adoptado o el estado actual de avance sobre la materia y la práctica que está aplicando, según corresponda, en caso de respuestas negativas.

Práctica	Adopción	
	SI	NO
<b>1. Del funcionamiento del Directorio</b>		
<b>A. De la adecuada y oportuna información del directorio, acerca de los negocios y riesgos de la sociedad, así como de sus principales políticas, controles y procedimientos.</b>		
a) El directorio cuenta con un procedimiento/mecanismo para la inducción de cada nuevo director, por medio del cual éste se informe respecto de la sociedad, sus negocios, riesgos, políticas, procedimientos, principales criterios contables y del marco jurídico vigente más relevante y aplicable a la sociedad y al directorio.	X	

Práctica	Adopción	
	SI	NO
<p><b>Explicación:</b> Cada vez que ingresa un nuevo Director, Fiscalía y Secretaría de Gerencia General le entregan diversos documentos, entre otros, 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., que contempla lo anterior y el que será objeto de revisión anual, en el mes de diciembre de cada año.</p>		
<p>b) El directorio cuenta con una política para la contratación de asesores especialistas en materias contables, financieras y legales que, entre otros aspectos, contemple la asignación de un presupuesto especial y suficiente para esos efectos. Además, dicha política es revisada anualmente, en función de las necesidades que para ello se prevean.</p>	X	
<p><b>Explicación:</b> 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.</p>		
<p>c) El directorio se reúne al menos semestralmente con la empresa de auditoría externa a cargo de la auditoría de los estados financieros para analizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. El programa o plan anual de auditoría.</li> <li>ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.</li> <li>iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieren detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes.</li> <li>iv. Los resultados del programa anual de auditoría.</li> <li>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.</li> </ul>	X	

Práctica	Adopción	
	SI	NO
Con todo, se deberá explicar las materias que son analizadas en sesiones de directorio sin la presencia de gerentes o ejecutivos principales.		
<p><b>Explicación:</b> El Directorio, a través del Comité de Directores, Riesgos y Auditoría, se ha reunido y ha tomado conocimiento de las materias antes señaladas, constando todo ello tanto en las actas del Comité como del Directorio. No han existido materias que hayan sido analizadas sin la presencia del gerente general. Durante el año 2013, la Empresa de Auditoría Externa, se reunió con el Directorio en los meses de enero, julio y septiembre. Del mismo modo, durante el año 2013, la Empresa de Auditoría Externa expuso sus informes al Comité de Directores, Riesgos y Auditoría de la Compañía.</p>		
<p><b>B. Del correcto funcionamiento del directorio y su continuidad ante la ausencia de uno o más de sus miembros.</b></p>		
a) El directorio cuenta con un procedimiento establecido para detectar e implementar eventuales mejoras en el funcionamiento del directorio en su conjunto y ese proceso es realizado al menos una vez al año por una persona o entidad ajena a la sociedad.	X	
<p><b>Explicación:</b> El Directorio de esta Sociedad es objeto de una evaluación anual por parte de la Superintendencia de Pensiones, en el marco del proceso de supervisión basada en riesgo regulado en el Libro V, del Título XIV, del Compendio de Normas de la Superintendencia de Pensiones. Al efecto, existe un procedimiento, contenido en el Compendio de Normas de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de la Administradora de Fondos de Pensiones Cuprum S.A., el que será revisado anualmente en el mes de diciembre de cada año, en el que se establece que anualmente el Directorio analizará eventuales mejoras en su funcionamiento, en el marco de la referida evaluación anual.</p>		
b) El directorio ha establecido una política mediante la cual se propone a los directores el tiempo mínimo mensual que, en su opinión, es deseable que cada director deba destinar exclusivamente al cumplimiento de dicho rol en la sociedad, en atención a las características particulares de ésta.		X
Con todo, se deberá indicar si esa política está o no a disposición de los accionistas y el público en general.		
<p><b>Explicación:</b> 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</p>		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
que no se ha considerado necesario dictar una política al respecto.		
c) El directorio cuenta con un mecanismo/procedimiento para mantener documentados de manera adecuada, los fundamentos, elementos y demás información de la sociedad que se hayan tenido en vista o se estén considerando para adoptar los diversos acuerdos del directorio, a objeto de evitar que como consecuencia del reemplazo, incapacidad, ausencia o renuncia de uno o más de sus miembros, se afecte la normal y oportuna toma de decisiones del mismo.	X	
<p><b>Explicación:</b> 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.</p>		
<p><b>C. Tratamiento por el directorio de los potenciales conflictos de interés que puedan surgir en el ejercicio del cargo de director</b></p>		
a) El directorio se rige por un Código de Conducta que como mínimo: i) identifica las principales situaciones que configuran un conflicto de interés; y ii) describe el procedimiento que debe seguir un director para declarar y resolver un conflicto de interés. Dicho Código, se refiere al menos a situaciones que, a pesar de no estar específicamente contenidas en la ley, de ser mal resueltas, podrían terminar afectando el interés social.	X	
<p>Con todo, se deberá indicar si ese Código de Conducta está o no a disposición de los accionistas y el público en general.</p>		
<p><b>Explicación:</b> Existe un Código de Conducta aplicable a los miembros del Directorio, el cual se encuentra contenido en el Compendio de Normas de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de la Administradora de Fondos de Pensiones Cuprum S.A., el que será revisado anualmente en el mes de diciembre de cada año. El citado Código no está a disposición de</p>		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
<p>accionistas o del público en general. Adicionalmente, cabe destacar que los directores de la Sociedad siempre han sido debidamente informados por el área de Fiscalía de la Sociedad, acerca de sus obligaciones legales y reglamentarias, especialmente sobre aquellas que dicen relación con conflictos de interés, mediante presentaciones y la entrega de instructivos.</p>		
Práctica	Adopción	
	SI	NO
<p><b>D. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)</b></p>		
<p>- Existe una página web en el que se puede obtener información sobre si una eventual transacción puede producir un conflicto de interés con los Fondos que administra la sociedad.</p>		
<p><b>2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general</b></p>		
<p><b>A. De la información que requieren los accionistas e inversionistas para la adecuada toma de decisiones, y de los mecanismos que facilitan la participación de los accionistas en las juntas de accionistas.</b></p>		
<p>a) Para efectos del proceso de postulación y elección de directores, el directorio cuenta con una política y procedimiento a objeto que el gerente general elabore y ponga a disposición de los accionistas, con al menos dos días de anticipación a la junta, un documento que contenga la experiencia y perfil profesional de los candidatos a director que, hasta ese momento, hayan provisto dicha información a la sociedad.</p>	X	
<p><b>Explicación:</b> La sociedad, con a lo menos dos días de anticipación a la junta de accionistas en que corresponda elegir un nuevo directorio, elabora una nómina de los candidatos, la que se publica en su página web conjuntamente con el currículum vitae de cada candidato. Lo anterior se encuentra contenido en una política sobre publicación de nómina de candidatos a director, la que será revisada anualmente en el mes de diciembre de cada año y que está contenida en el Compendio de Normas de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de la Administradora de Fondos de Pensiones Cuprum S.A., que será objeto de revisión en forma anual.</p>		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
b) La sociedad cuenta con un mecanismo que permite la votación remota y participación en tiempo real de los accionistas en las juntas de accionistas.		X
<b>Explicación:</b> No, se ha preferido la participación presencial de los accionistas.		
c) La sociedad cuenta con mecanismos electrónicos que permiten divulgar oportunamente al mercado, en el transcurso de la junta de accionistas, los acuerdos que se adopten, así como otros sucesos de relevancia que ocurran durante ésta.		X
<b>Explicación:</b> No, por cuanto se ha preferido la participación presencial de los accionistas.		
d) La sociedad cuenta con una persona, unidad o sistema cuyo objetivo principal es responder de manera oportuna a las inquietudes que razonablemente manifiesten los accionistas e inversionistas nacionales o extranjeros, respecto de la situación, marcha y negocios públicamente conocidos de la entidad, indicándoles además dónde pueden obtener la información que por ley puede ser provista a los accionistas y al público en general.	X	
<b>Explicación:</b> 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. 2) Se designó al Subgerente de Contabilidad de la Sociedad como <i>Investor Relations</i> , 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. 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.		
e) El directorio cuenta con un procedimiento formal para analizar y evaluar la suficiencia, oportunidad y pertinencia de las diversas revelaciones que la entidad realiza al mercado, a objeto de mejorar permanentemente la información de la sociedad que se provee al público en general.	X	
<b>Explicación:</b> 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		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
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 en de analizar y evaluar la suficiencia, oportunidad y pertinencia de la información entregada por la sociedad al Mercado y público en general.		
f) 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.	X	
<b>Explicación:</b> La sociedad cuenta con una página web actualizada en la que se encuentra la información que por ley debe ser provista al accionista y público en general, en la URL: <a href="http://www.cuprum.cl/webpublico/Accionistas/PrincipalesAccionistas.aspx">http://www.cuprum.cl/webpublico/Accionistas/PrincipalesAccionistas.aspx</a>		



Práctica	Adopción	
	SI	NO
<b>B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)</b>		
<p>1) Previo a cada Junta de Accionista, se publica en nuestra página web, los antecedentes que sirven de respaldo para la votación de cada propuesta.</p> <p>2) En nuestra página web se publican las actas de las Juntas de Accionistas, memoria anual, estados financieros, estatutos de la sociedad, hechos esenciales, avisos de citación a junta.</p>		
<b>3. De la sustitución y compensación de ejecutivos principales</b>		
<b>A. De los procedimientos de sucesión y de las políticas y planes de compensación de los ejecutivos principales.</b>		
a) El directorio cuenta con un procedimiento para facilitar el adecuado funcionamiento de la sociedad ante el reemplazo o pérdida del gerente general o de ejecutivos principales. Tal procedimiento contempla políticas y mecanismos de selección de potenciales reemplazantes y el adecuado traspaso de funciones e información del gerente o ejecutivo principal a sus reemplazantes o al directorio.		X
<b>Explicación:</b> La sociedad cuenta con un procedimiento de subrogación y orden de precedencia del Gerente General en caso ausencia o vacancia temporal, el cual es establecido por el Directorio de la Sociedad y que es actualizado si las circunstancias así lo ameritan. En el evento de ausencia permanente del Gerente General o algún ejecutivo principal, se analiza caso a caso, no existiendo un procedimiento escrito en tal sentido.		
b) El directorio ha establecido directrices y procedimientos formales tendientes a prevenir que las políticas de compensación e indemnización de los gerentes y ejecutivos principales, generen 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.	X	

Práctica	Adopción	
	SI	NO
<p><b>Explicación:</b> El Directorio, anualmente por intermedio del Comité de Directores, Riesgos y Auditoría, examina exhaustivamente las políticas de compensación e indemnización de los gerentes, ejecutivos principales y trabajadores de la Sociedad y 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>		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
<p><b>B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)</b></p>		
<p>La sociedad contrata diversos estudios de compensación externos y realiza análisis de equidad interna y externa.</p>		
<p><b>4. De la definición, implementación y supervisión de políticas y procedimientos de control interno y gestión de riesgos en la empresa</b></p>		
<p><b>A. De la administración adecuada de los riesgos inherentes a los negocios que realiza la entidad y de la adopción de las medidas que correspondan a objeto que los riesgos finalmente asumidos por la misma, se enmarquen dentro de las políticas definidas al efecto.</b></p>		
<p>a) La sociedad cuenta con políticas y procedimientos formales para la administración de sus riesgos, siendo el personal atingente, independiente del vínculo contractual que lo una con la sociedad, debidamente informado y capacitado respecto de tales materias. Además, dichas políticas y procedimientos son revisados periódicamente y actualizados, si correspondiere.</p>	X	
<p><b>Explicación:</b> La sociedad ha implementado un Manual de Políticas de Procedimientos de Gestión de Riesgos, cuyo objeto es administrar el riesgo de la compañía. Existe una Gerencia de Riesgos con personal capacitado e informado para el tratamiento de dichos</p>		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
riesgos. El referido Manual es revisado anualmente en el mes de diciembre de cada año por el Comité de Directores, Riesgos y Auditoría.		
b) El directorio cuenta con un Comité o unidad que le reporte directamente, dedicado a controlar que las políticas y procedimientos, referidos en la letra anterior, se cumplan y que por ende, la exposición a los riesgos efectivamente asumidos, sea acorde a lo definido en tales políticas.	X	
<b>Explicación:</b> El Directorio cuenta con un Comité de Directores, Riesgos y Auditoría que sesiona, al menos, mensualmente, y que le reporta sobre tales materias en conformidad con las directrices establecidas en el Manual referido en la letra a) anterior.		
c) La sociedad cuenta con un procedimiento establecido y conocido por todo su personal, cualquiera sea el vínculo contractual con ella, especialmente diseñado para la denuncia de eventuales irregularidades o ilícitos, que dé garantías respecto de la confidencialidad de la identidad del denunciante.	X	
<b>Explicación:</b> En nuestro 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, se está implementando un canal de denuncias automatizado a cargo del Oficial de Cumplimiento de la Sociedad.		
d) El directorio ha implementado un Código de Conducta Ética, que define los principios que guían el actuar de todo su personal, independiente del vínculo contractual con ella, y cuenta con procedimientos adecuados para capacitar a su personal respecto de tales principios.	X	
<b>Explicación:</b> La empresa ha implementado un Código de Ética, aplicable a todos sus colaboradores, y se han implementado procedimientos para su permanente difusión.		

Práctica	Adopción	
	SI	NO
<b>B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Además del Comité de Directores, Riesgos y Auditoría, existe un Comité de Riesgos de la administración.</li> <li>2) Asimismo, el Comité de Directores, 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.</li> <li>3) Funcionamiento del Comité de Ética</li> <li>4) Funcionamiento del Comité Normativo de Inversiones</li> </ul>		
<b>5. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, que no están referidas a las materias antes señaladas (No más de 5)</b>		