

## **CAPÍTULO 1-4**

### **DIRECTORES. DISPOSICIONES VARIAS**

#### **I. DE LAS SESIONES DE DIRECTORIO Y EL ROL DEL PRESIDENTE.**

Las sesiones del Directorio, que deben celebrarse al menos una vez al mes, constituyen la instancia formal que contempla la Ley para que los directores se puedan informar cabal y oportunamente de la conducción y situación de la entidad bancaria, para luego deliberar y formalizar los acuerdos y decisiones que determinarán su funcionamiento.

Para el adecuado y eficaz desempeño de dicha instancia, y sin perjuicio de las responsabilidades legales que recaen sobre los directores y el Directorio como cuerpo colegiado, desde un punto de vista de gestión es recomendable que el Presidente asuma un rol activo dentro de su funcionamiento, velando por:

- El establecimiento de procedimientos para el trabajo del Directorio.
- La organización de la agenda de trabajo de cada sesión.
- El suficiente y oportuno flujo de información a todos los miembros del Directorio.
- El contenido completo y fidedigno de las deliberaciones y acuerdos del Directorio en las actas respectivas, así como su adecuado almacenamiento y respaldo.

#### **II. COMITÉS DE APOYO.**

Además del Comité de Auditoría de que trata el Capítulo 1-15 de esta Recopilación, el Directorio puede contar con otros comités de apoyo en los que participen uno o más integrantes del mismo y que le permitan tratar aspectos específicos de su competencia. Sin embargo, en ningún caso debe entenderse que la labor desarrollada por estos comités sustituye las funciones y responsabilidades propias del Directorio.

Como una sana práctica para el funcionamiento de este tipo de instancias complementarias, los directores deben procurar no participar en Comités que tengan funciones antagónicas, que por su naturaleza aborden intereses contrapuestos o puedan originar conflictos de interés entre sus integrantes; y cuando así sea, deben establecer medidas para evitar que se afecte la objetividad de los resultados del trabajo encomendado, como por ejemplo limitar las funciones que desempeñen algunos de sus miembros. Por otra parte, en aquellos casos donde participen asesores externos para apoyar su trabajo en determinadas materias, se debe revisar cuidadosamente cualquier situación que pudiera poner en riesgo la objetividad de sus juicios, además de acotar el alcance del rol que desempeñen.

Para su mejor operación, estos comités de apoyo deben contar con reglamentos o estatutos propios que expliciten, a lo menos: sus objetivos; tareas y responsabilidades de sus miembros; las reglas para su funcionamiento; periodicidad de sus sesiones; y los mecanismos para administrar intereses contrapuestos de sus miembros. Asimismo, cada vez que se realice una sesión de alguno de estos comités, se debe dejar constancia en actas de todos los temas tratados.

### **III. ACTAS DE SESIONES DE DIRECTORIO.**

#### **1. Contenido de las actas.**

De las decisiones que adopte el Directorio deberá dejarse constancia en un libro de actas, así como de todos los antecedentes y fundamentos que sirvieron para su adopción. Las actas levantadas en cada sesión deben reflejar con claridad los asuntos tratados en la reunión, los acuerdos tomados, el seguimiento de compromisos adoptados en sesiones anteriores, los planes de acción y asignación de responsabilidades, así como el estado de avance de proyectos estratégicos.

Por otra parte, tal como lo establece el artículo 86 del Reglamento de la Ley de Sociedades Anónimas, los documentos y demás antecedentes que forman parte integrante de un acta de sesión de directorio deben ser almacenados en medios que cumplan las mismas condiciones requeridas a las actas, debiendo además constar en esos medios la identificación de las actas de las cuales forman parte.

#### **2. Envío de las actas a este Organismo.**

Los bancos deberán enviar a este Organismo las actas de sesiones de directorio, ordinarias y extraordinarias, tan pronto se encuentren redactadas y bajo la sola firma del gerente general o de quien haga sus veces. Las actas se enviarán a través de la Extranet de esta Superintendencia y en formato PDF “desprotegido”, de modo que el usuario pueda copiar el documento o extraer partes de él sin alterar el original. El plazo máximo para este envío es de diez días hábiles bancarios contado desde la fecha de la correspondiente reunión. Si no se siguiera el procedimiento habitual de incluir en las actas una tabla inicial de su contenido, se enviará esa tabla como información adicional.

En caso de que el acta sea objeto de modificaciones u observaciones se comunicarán a esta Superintendencia también dentro de un plazo de diez días hábiles bancarios, contado desde la fecha en que el acta quede firmada por todos los concurrentes, o se deje constancia en ella de que los que no hayan firmado se encuentran imposibilitados de hacerlo.

#### **3. Numeración de las actas.**

Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias deberán numerarse en forma correlativa, asignando una numeración seguida a las ordinarias y otra a las extraordinarias. Esta numeración deberá figurar tanto en el acta oficial que se inserte en el libro correspondiente, como en la copia que se envíe a esta Superintendencia en cumplimiento de las instrucciones del numeral precedente.

#### **IV. IMPROCEDENCIA DE OTORGAR PODERES A DIRECTORES PARA FUNCIONES OPERATIVAS.**

A los directores, como miembros de un cuerpo colegiado, sólo les corresponde actuar normalmente en las sesiones de dicho órgano, ya sea en pleno o dentro de los comités que se hayan designado, y dejar constancia, en ambos casos, en el acta correspondiente, de los acuerdos tomados. Los directores no pueden actuar legítimamente sino en la respectiva sesión de directorio o de comité que integren.

Por lo anterior, resulta improcedente otorgar poderes generales que faculten a uno o más directores para realizar operaciones genéricas del giro ordinario del banco. Dichos poderes generales de administración operativa de la empresa, deberán conferirse únicamente a los ejecutivos de ella, sean éstos el gerente general, o los gerentes, subgerentes y factores en general.

Lo anterior no obsta, naturalmente, a que puedan otorgarse, en sesión de directorio o comité, poderes especiales a uno o más directores, para operaciones perfectamente determinadas y previamente acordadas por el órgano correspondiente. Tampoco es óbice para que un director actúe como apoderado conjunto con uno o varios ejecutivos de la empresa, siempre que no tenga poder por sí solo o con otro u otros directores.

#### **V. INFORMACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO.**

El Directorio debe proporcionar a los accionistas y público en general, a través del sitio en Internet de cada entidad, información que les permita tener un conocimiento adecuado de la entidad, de sus políticas y de los principios que la rigen. En este sentido, se requiere que la información proporcionada contemple al menos los siguientes elementos:

- Estructura del Directorio, su tamaño, nombre de los integrantes, *curriculum vitae*, origen de los votos con los que fueron seleccionados, indicando quienes cumplen con los requisitos de independencia establecidos en el numeral 3 del Capítulo 1-15 de la Recopilación Actualizada de Normas de esta Superintendencia. Además, la información relativa a los comités en que participen los directores y el detalle de toda remuneración o retribución aprobada en los términos señalados en los artículos 33 y 147 de la Ley de Sociedades Anónimas y 75 de su Reglamento.
- Estructura de propiedad con la información de los principales accionistas.
- Estructura organizacional, que contemple información del grupo del que la entidad bancaria forma parte y del banco mismo, así como de todos quienes conforman la plana ejecutiva.
- Descripción de los principales aspectos tratados en los Manuales de Política Interna, en el Código de Ética o Conducta, o cualquier otro que haga sus veces.

## **CAPÍTULO 1-15**

### **COMITÉS DE AUDITORÍA**

#### **1. Consideraciones Generales.**

La creciente tendencia hacia una cada vez mayor autorregulación del sistema financiero, confiere una importancia relevante a la existencia, en el carácter de obligatorio, dentro de cada institución de un Comité de Auditoría que cuide de la eficiencia de los sistemas de control interno de la empresa y del cumplimiento de sus regulaciones.

En concordancia con los criterios sobre consolidación, se entenderá para estos efectos por empresa tanto la Casa Matriz como sus sociedades filiales, de modo que el Comité de Auditoría deberá ejercer su acción no solamente respecto del banco matriz sino que también de las sociedades filiales de éste.

Ese Comité, que reportará directamente al Directorio, debe encargarse de los distintos aspectos que involucran la mantención, aplicación y funcionamiento de los controles internos de la empresa, así como de vigilar atentamente el cumplimiento de las normas y procedimientos que rigen su práctica, como también debe tener una clara comprensión de los riesgos que pueden significar para la institución, los negocios que realice.

La vinculación con el Directorio se dará a través de la participación en esos Comités, de a lo menos dos de sus miembros nombrados por el propio Directorio. Esos miembros deberán dar cuenta a éste de las situaciones y hechos conocidos por el Comité, comprometiendo así la responsabilidad de los Directores de la institución, tanto en las políticas de autocontrol que se establezcan y practiquen por la entidad, como en la observancia de la normativa legal y reglamentaria a que está sujeta.

El Comité de Auditoría debe reforzar y respaldar tanto la función de las contralorías internas como su independencia de la administración, y servir a la vez de vínculo y coordinador de las tareas entre la auditoría interna y los auditores externos, ejerciendo también de nexo entre éstos y el Directorio de la empresa.

Es del caso precisar que estos Comités cumplen una función distinta de la que les cabe a los Comités de Directores a que se refiere el artículo 50-bis agregado a la Ley N° 18.046 por el N° 14 del artículo segundo de la Ley N° 19.705, lo que no impide que los mismos Directores que formen parte del Comité de Directores en aquellas instituciones obligadas a tenerlos, participen también en el Comité de Auditoría, si cumplen con los requisitos que se establecen en el presente Capítulo. Sin embargo, con acuerdo previo del Directorio de la institución, el Comité de Directores podrá asimilar a las funciones que le son propias, las que corresponden

al Comité de Auditoría, asumiendo todas las obligaciones y responsabilidades que son inherentes a este Comité, según lo establecido en el presente Capítulo y siempre que el Directorio entregue de manera específica tales responsabilidades y obligaciones a lo menos a dos de los Directores que cumplan los requisitos de independencia que se exigen en el N° 3 siguiente.

## **2. Integración de los Comités de Auditoría.**

Los Comités de Auditoría deben estar integrados a lo menos por dos miembros del Directorio, quienes deben mantener las condiciones de independencia que se describen en el N° 3 siguiente de este Capítulo.

Además, es recomendable que participen en el Comité profesionales cuya formación y experiencia profesional sean acordes con las funciones que este desempeña, evitando que paralelamente ejerzan cargos de la alta administración del banco. También participará en las reuniones a que sea convocado, un representante de la firma auditora que tenga la calidad de socio de ella. La presidencia del Comité estará a cargo de uno de los dos representantes del Directorio, quien tendrá la responsabilidad de informar a éste de los hechos, situaciones y resoluciones que se conozcan, traten o acuerden en sus reuniones.

Es aconsejable que por lo menos uno de los representantes del Directorio cuente con experiencia en los procedimientos contables y aspectos financieros de las operaciones bancarias, particularmente de los negocios de la empresa y el grado de riesgo de éstos.

## **3. Independencia de los integrantes del Comité.**

Los directores que formen parte del Comité de Auditoría deben observar las condiciones de independencia que establezca el mismo Directorio de acuerdo con los criterios internacionales sobre la materia. En ese mismo sentido, dichos representantes deben abstenerse de desarrollar funciones gerenciales o administrativas en la institución y sus filiales, o de intervenir en ellas de manera que puedan cumplir su cometido con absoluta independencia e imparcialidad.

Por otra parte, los directores y al menos uno de los demás miembros del Comité, no deben participar de los ingresos o utilidades de la empresa más allá de los que correspondan a los emolumentos que perciban por el ejercicio de sus cargos y de los que el Directorio les pudiere fijar por su desempeño en el Comité de Auditoría.

## **4. Periodo de participación de los representantes del Directorio e intervención de los auditores externos.**

El Directorio de la institución determinará el periodo que durará la participación de sus representantes en el Comité, el que no podrá exceder del término del periodo para el cual fue elegido el Directorio. No obstante, los mismos representantes podrán continuar por nuevos periodos si son reelegidos como Directores de la institución, siempre que así lo acuerde el Directorio.

El socio representante de la firma auditora, que estará sujeto a todas las limitaciones que se establecen en las Circulares N°s. 1 y 2 para Auditores Externos, participará en las reuniones del Comité a que sea convocado o a las que él solicite asistir con el fin de dar cuenta de las situaciones, hechos o avances propios de su función de auditores externos de la empresa.

## **5. Instituciones que no mantengan Directorio en Chile.**

Las instituciones bancarias que no mantengan Directorio en Chile, como sucede con las sucursales de bancos extranjeros, podrán crear una instancia que cumpla funciones similares a las que desarrolla el Comité de Auditoría. En este caso, al menos uno de sus integrantes deberá tener formación y experiencia profesional acordes con las funciones del Comité, y además cumplir con las condiciones de independencia establecidas en el N° 3. Además, cuando sea convocado, se integrará un representante de la firma auditora, que tenga la calidad de socio de ella, sin perjuicio de otras personas que el mismo Comité designe para el efecto. El funcionamiento de este Comité quedará sujeto a todas las disposiciones de este Capítulo en lo que les sean aplicables.

## **6. Funciones del Comité de Auditoría.**

### **6.1. Funciones permanentes.**

El Comité de Auditoría tendrá las siguientes funciones permanentes:

- a) Proponer al Comité de Directores o en su defecto al Directorio una nómina para la elección de auditores externos.
- b) Tomar conocimiento de la empresa de auditoría externa seleccionada, así como de los términos y alcances de la auditoría, previo a su inicio. Cualquier discrepancia o diferencia de interpretación respecto de las condiciones de la auditoría deberá ser tratada a la brevedad.
- c) Proponer al Comité de Directores o en su defecto al Directorio una nómina para la elección de las firmas clasificadoras de riesgo.
- d) Tomar conocimiento y analizar los resultados de las auditorías y revisiones internas.
- e) Coordinar las tareas de la contraloría interna con las revisiones de los auditores externos.
- f) Analizar los estados financieros intermedios y de cierre del ejercicio anual para informar al Directorio.
- g) Analizar los informes, su contenido, procedimientos y alcance de las revisiones de los auditores externos. Asimismo, a dichos auditores se les deberá otorgar acceso a las actas de sesiones de Comité, a fin de que puedan tomar conocimiento de aquellas materias o situaciones que pudiesen resultar relevantes para fines de la auditoría.

- h) Analizar los informes, contenido y procedimientos de revisión de los evaluadores externos de riesgo.
- i) Informarse de la efectividad y confiabilidad de los sistemas y procedimientos de control interno de la empresa. Para dicho fin, el Comité debe estar familiarizado con las metodologías y sistemas de gestión de riesgos utilizados por la entidad.
- j) Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su suficiencia, confiabilidad y aplicación a las tomas de decisiones.
- k) Informarse acerca del acatamiento de las políticas institucionales relativas a la debida observancia de las leyes, regulaciones y normativa interna que debe cumplir la empresa.
- l) Tomar conocimiento y resolver acerca de conflictos de intereses e investigar actos de conductas sospechosas y fraudes.
- m) Analizar los informes sobre las visitas de inspección y las instrucciones y presentaciones que efectúe la Superintendencia.
- n) Conocer, analizar y verificar el cumplimiento del programa anual que desarrollará la auditoría interna.
- ñ) Dar conocimiento al Directorio de los cambios contables que ocurran y sus efectos.

La enumeración anterior no es excluyente, de manera que el Directorio o los integrantes del Comité podrán agregar cualquier otra tarea que estimen necesaria, sea con el carácter de permanente, específica o esporádica.

## **6.2. Funciones no permanentes.**

Además de las funciones indicadas en el numeral anterior que deberá cumplir en forma permanente, se recomienda que el Comité de Auditoría se preocupe de materias que refuercen la calidad, seguridad y confiabilidad de los controles internos de la institución, como son, por ejemplo:

- Revisión de las políticas para detectar y sancionar las operaciones de lavado de dinero y su aplicación.
- Requerimientos a la auditoría interna para efectuar algunas revisiones específicas.
- Recomendaciones para requerir la revisión de determinadas situaciones a auditores externos.
- Cualquiera situación que, a juicio del Comité, amerite su intervención.

## **7. Estatutos del Comité.**

Es conveniente que para su buen funcionamiento, el Comité de Auditoría cuente con un estatuto que indique a lo menos, su composición, organización, objetivos que debe cumplir, responsabilidades y alcance de sus actividades, información que debe entregar al Directorio, oportunidad o frecuencia de sus reuniones regulares y facultades de que dispone.

## **8. Frecuencia de reuniones y actas.**

El Comité fijará la frecuencia de sus reuniones ordinarias, debiendo efectuarse a lo menos una cada cuatro meses. En todo caso, corresponde realizar una reunión en la que obligadamente debe participar el auditor externo, para conocer el estado de avance de la auditoría de los estados financieros y las demás materias de interés que aquel deba poner en su conocimiento, antes de su presentación al Directorio, sin perjuicio de aquellas otras a la que solicite concurrir con el fin de dar cuenta de hechos o situaciones propias de su función de auditores externos, como se señaló en el N° 4 anterior. De cada reunión, sea esta ordinaria o extraordinaria, deberá levantarse un acta en la que se dejará constancia pormenorizada de los temas tratados y acuerdos adoptados. Un ejemplar de ella deberá entregarse al Directorio, el que deberá tomar conocimiento en su más próxima reunión y dejar constancia en actas de su lectura y de las resoluciones que haya adoptado, cuando corresponda.

## **9. Informe a la Junta de Accionistas.**

El Comité deberá entregar al Directorio para su presentación a la Junta de Accionistas, un informe de las principales actividades y hechos ocurridos en el correspondiente período anual, así como las conclusiones y recomendaciones acerca de los sucesos de que haya tomado conocimiento y de los análisis que haya realizado acerca de los distintos temas que en ejercicio de sus funciones haya debido conocer.

## **10. Información a esta Superintendencia.**

El Gerente General de cada entidad deberá comunicar a esta Superintendencia los nombres de las personas que integran el respectivo Comité de Auditoría, como también las renunciaciones y reemplazos que ocurran, informando las razones de esos hechos. Esa comunicación deberá enviarse dentro de los cinco días siguientes de ocurrido el suceso.