

FINTUAL

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

FINTUAL ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.
Junio 2018

ÍNDICE

I. Introducción	1
II. Proceso de inducción de nuevos integrantes del Directorio de FINTUAL	2
III. Presentaciones y entrega de antecedentes	2
IV. Procedimiento de FINTUAL	3
V. Procedimiento de mejoramiento continuo	4
VI. Procedimiento para el manejo de situaciones de emergencia	4
VII. Procedimiento para el análisis de la información que se entrega al mercado	4
VIII. Información al público acerca de los candidatos al cargo de Director	4
IX. Procedimiento de entrega y capacitación al personal de códigos implementados para la gestión de riesgos	5
X. Transparencia en la gestión de los negocios por parte de la plana ejecutiva, y directrices para su cumplimiento	5
XI. Revisión de estructuras salariales y políticas de compensación de los principales ejecutivos	5

I. Introducción

FINTUAL ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A., en adelante “FINTUAL”, tiene plena conciencia del rol que cumple su administración, plana ejecutiva, accionistas, inversionistas, acreedores y demás interesados en el correcto funcionamiento del gobierno corporativo de ella e, indirectamente, en el sano desarrollo del mercado financiero chileno.

Estos factores han llevado a FINTUAL a considerar como un pilar fundamental de su desarrollo la adopción de las mejores prácticas de gobiernos corporativos de acuerdo a su realidad, lo que sumado a estrictos estándares de responsabilidad y comportamiento ético de los distintos actores de dicho gobierno, son estimados como una fuente de creación de valor y un requisito indispensable para mantener la confianza del público en el mercado financiero.

El presente Manual de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, en adelante el “Manual”, define las principales directrices y los procesos con que FINTUAL implementa y desarrolla algunas de sus prácticas de gobierno corporativo, así definidas por el Directorio, de manera de evitar potenciales conflictos y regular la forma de solución de situaciones que podrían significar un pérdida de reputación y confianza en FINTUAL, por parte del público.

La adecuada aplicación de este Manual requiere que los colaboradores de FINTUAL se familiaricen con su contenido, con sus desarrollos complementarios y con el de aquellas disposiciones legales relevantes en la realización y ejecución de las actividades y funciones desempeñadas.

Este Manual en ningún caso busca reemplazar aspectos legales y regulatorios a los que FINTUAL puede estar sujeto. De esta manera, en caso de discrepancia entre este Manual y normas legales o reglamentarias, estas últimas deberán prevalecer.

II. Proceso de inducción de nuevos integrantes del Directorio de FINTUAL

El proceso de inducción tiene por objeto explicitar y desarrollar el mecanismo que FINTUAL ha adoptado para facilitar la inducción de cada nuevo integrante del Directorio de la Compañía, de manera de facilitar la comprensión por parte de éste de los aspectos fundamentales para su rápida incorporación a la marcha de la Compañía.

De esta forma, mediante el desarrollo de este procedimiento, se espera que todo Director que se incorpore a FINTUAL pueda tener un correcto conocimiento de la Compañía en breve plazo y sea un real aporte al desarrollo de la función del Directorio.

III. Presentaciones y entrega de antecedentes

FINTUAL ha implementado diversos procedimientos o mecanismos para llevar a cabo un proceso de inducción de los nuevos Directores, de manera de que éstos puedan desarrollar sus funciones de la manera más adecuada posible.

La Gerencia General las elaborará, instruirá y coordinará, de manera que se aborden los temas necesarios para que el Director que se incorpora a la Compañía tenga los antecedentes y conocimientos necesarios para desarrollar sus funciones. El procedimiento que se ha instruido para estos efectos es el siguiente:

1. La Gerencia General de FINTUAL preparará para los Directores que se incorporen a la compañía una o más presentaciones (la "Presentación de Gerencia"), que tratarán, al menos, las siguientes materias:

- (i) la situación actual de la Compañía, destacando los hitos más relevantes relativos a la planificación, presupuesto y aspectos regulatorios que hayan afectado la Compañía; así como la planificación para el año y el desarrollo de los desafíos y riesgos que existen en los diferentes frentes en los que se desenvuelve FINTUAL;
- (ii) una descripción de los grupos de interés de la Compañía, los mecanismos que se emplean para conocer sus expectativas y para mantener una relación estable y duradera con aquellos;
- (iii) la misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que deben guiar el actuar de FINTUAL, sus Directores y personal;

- (iv) las políticas de inclusión, diversidad, sostenibilidad y gestión de riesgos implementadas por la Compañía;
- (v) el marco jurídico relevante aplicable a FINTUAL, al Directorio y a sus ejecutivos principales;
- (vi) la forma en como deben cumplirse los deberes fiduciarios de los Directores, desarrollándose los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme a la legislación vigente recaen en cada integrante del Directorio;(vii) lo que en opinión del Directorio es un conflicto de interés, y cómo debieran tratarse dichas situaciones, sin perjuicio de aquellos conflictos de interés expresamente abordados por ley y por el Código de Ética y Buenas Prácticas del Grupo FINTUAL; y
- (viii) los principales acuerdos adoptados por el Directorio en los 2 años anteriores a su incorporación a dicho órgano y de las razones que se tuvo para adoptar dichos acuerdos o para descartar otras opciones evaluadas.

2. La Presentación de Gerencia podrá ser entregada en una o más sesiones, según determine la Gerencia General o a requerimiento del Director que se incorpora a la Compañía. La Presentación de Gerencia podrá considerar qué partes de éstas sean entregadas por una o más gerencias específicas de FINTUAL o de su matriz FINTUAL SpA.

3. La Presentación de Gerencia se efectuará en base a las políticas, lineamientos y determinaciones que hubiere efectuado el Directorio de FINTUAL y, a falta de determinación de éste, por parte de la plana ejecutiva de la Compañía.

IV. Procedimiento de FINTUAL

1. Capacitación del Directorio.

El proceso de capacitación tiene por objeto explicitar y desarrollar el procedimiento o mecanismo que ha adoptado el Directorio para la capacitación permanente de los miembros del mismo, de manera que puedan ejercer su función conforme a las prácticas más avanzadas en materias de gobierno corporativo.

2. Presentaciones.

FINTUAL ha puesto en práctica diversos procedimientos o mecanismos que permiten contar con una capacitación permanente del Directorio para la actualización de sus conocimientos en materias de gobierno corporativo.

Dichas capacitaciones se efectuarán de acuerdo a lo que se indica en los procesos siguientes:

- a) Las referidas capacitaciones deberán referirse a situaciones y avances que se presenten respecto de los principales temas de gobierno corporativo tanto en el plano nacional como en el plano internacional.
- b) Toda vez que uno o más miembros del Directorio así lo estimaren, podrán solicitar a la Gerencia General, una capacitación a todo el órgano, de manera que ésta la coordine y desarrolle.

V. Procedimiento de mejoramiento continuo

El Directorio ha considerado necesario contar con un proceso que permita su mejoramiento continuo. Para estos efectos, la Gerencia General, con acuerdo del Directorio, evaluará semestralmente las prácticas de Gobierno Corporativo que se estén realizando en la Compañía, y aquellas mejoras que sea necesario introducir; de la misma forma, calificará la necesidad o no, de contratar un asesor externo que analice dicha situación.

VI. Procedimiento para el manejo de situaciones de emergencia

En caso de situaciones de emergencia, el Gerente General de FINTUAL deberá dar aviso al Presidente y entregarle todos los antecedentes necesarios para que tenga un cabal conocimiento y entendimiento de la situación, quien informará de esta situación al resto de los miembros del Directorio.

Efectuado lo anterior, el Presidente y el Gerente General organizarán los equipos necesarios para afrontar la emergencia, estableciendo las tareas específicas que cada persona debe asumir.

El Gerente General mantendrá estrecho contacto durante toda la emergencia con el Presidente del Directorio. Asimismo, entre el Gerente General y el Presidente del Directorio deberán designar a algún Director o Ejecutivo Principal, para que mantenga informado al resto de los Directores.

VII. Procedimiento para el análisis de la información que se entrega al mercado

El Directorio de FINTUAL analizará la forma y oportunidad en cómo se entrega información al mercado. De manera anual, se efectuará un análisis posterior de la información que fue entregada al mercado en el año calendario anterior, si así se determinare por iniciativa del Presidente del Directorio, del Gerente General o de cualquiera de los Directores. Dicho análisis será utilizado para buscar mejoras a la forma, claridad y oportunidad en cómo se entrega información al mercado, para su posterior implementación.

VIII. Información al público acerca de los candidatos al cargo de Director

Toda vez que se nomine a un candidato a Director con anterioridad a una Junta de Accionistas que deba pronunciarse sobre la renovación del Directorio, el Gerente General solicitará, dentro de los dos días siguientes a la nominación, al candidato que informe:

(i) acerca de su experiencia, ya sea en el área de negocios de FINTUAL o no, su profesión u oficio, además de otros antecedentes que pudieran estimarse como necesarios; y

(ii) si mantiene o ha mantenido en los últimos 18 meses relaciones contractuales, comerciales o de otra naturaleza con el controlador de la sociedad, o con sus principales competidores.

IX. Procedimiento de entrega y capacitación al personal de códigos implementados para la gestión de riesgos

FINTUAL deberá mantener a disposición de todo el personal atingente, independiente del vínculo contractual que lo una con la sociedad, la última versión, entre otros, del Código de Ética y Conducta de los Negocios, Manual Modelo de Prevención de Delitos Ley N°20.393, y otros códigos o procedimientos implementados, o que se implementen para la gestión de riesgos en el futuro.

Será responsabilidad de la Gerencia General velar porque dichos documentos sean puestos a disposición del mencionado personal y, al menos, en la página web de la Compañía.

Además, anualmente Área de Cumplimiento capacitará a todo el personal atingente que por la naturaleza de sus funciones se vea expuesto a los riesgos tratados en los manuales, códigos y procedimientos a que se hace referencia en el párrafo anterior. Será función de la Gerencia General determinar el personal que debe participar de estas capacitaciones.

X. Transparencia en la gestión de los negocios por parte de la plana ejecutiva, y directrices para su cumplimiento

FINTUAL, y sus colaboradores directos e indirectos, se comprometen, y deberán cumplir estrictamente con las normas y preceptos descritos en los manuales implementados, o que se implementen a futuro. Todo el cuerpo directivo, y la plana ejecutiva de la Compañía, deberá dar ejemplo de los más altos estándares de competencia y transparencia en las decisiones de negocios; como asimismo, la administración del talento humano y la orientación legal de la Compañía, velarán por la aplicación correcta de los mencionados manuales, en el ejercicio empresarial.

XI. Revisión de estructuras salariales y políticas de compensación de los principales ejecutivos

Anualmente la Gerencia General presentará para su revisión al Directorio la estructura salarial y políticas de compensación de los principales ejecutivos del grupo. El Directorio revisará dichas estructuras salariales y políticas de compensación con el fin de detectar y corregir eventuales incentivos a que dichos ejecutivos expongan a la empresa a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos.

XII. CONTROL DE VERSIONES

Corresponderá al Gerente General u Oficial de Cumplimiento efectuar modificaciones al presente Manual, debiendo contar con el visto bueno del Gerente General para su aprobación y posterior presentación al Directorio. Las modificaciones al presente Manual comenzarán a regir tan pronto sean aprobadas por el Directorio o en una fecha posterior según este determine.

Fecha	Descripción del Cambio	Realizado por	Aprobado por
Junio 2018	Generación del Documento	Gerencia General	Directorio Fintual AGF