



# MANUAL DE DIVULGACIÓN DE HECHOS RELEVANTES

Manual  
Interno

## 1. MARCO

La Asociación Chilena de Seguridad, en adelante la “Asociación” o “ACHS”, es una corporación de derecho privado sin fines de lucro, administradora del seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales regulado en la Ley N°16.744, en cuyo marco debe otorgar prestaciones preventivas, de salud y económicas.

Entendiendo la relevancia que tiene para la Asociación, la difusión de información relacionada con la gestión administrativa, operacional y financiera, en términos de la oportunidad de las prestaciones de seguridad social que se otorgan, es que la ACHS define una serie de directrices a través del presente Manual, sobre la divulgación de hechos relevantes a la Superintendencia de Seguridad Social (“SUSESO”).

En concordancia con lo planteado anteriormente, el presente manual tiene como finalidad guiar la detección, divulgación y comunicación de todos aquellos acontecimientos, circunstancias o antecedentes de ocurrencia no frecuente o periódica, que tengan o puedan tener una influencia significativa en la gestión administrativa, operacional o económica financiera de la ACHS o en términos de la oportunidad de las prestaciones de seguridad social que otorgan a los pensionados, a los trabajadores dependientes y a los trabajadores independientes adheridos.

## 2. OBJETIVOS

Establecer los criterios que garanticen la identificación y comunicación oportuna de algún posible hecho relevante.

Informar a la SUSESO, dentro del plazo de 24 horas desde su ocurrencia, o bien desde que se tomó conocimiento, los hechos relevantes que puedan ser o no cuantificados en monto, ya sea por desconocimiento del impacto, o por ser un hecho de magnitudes incalculables al momento de ocurrido.

Dentro de los objetivos específicos se encuentran:



# MANUAL DE DIVULGACIÓN DE HECHOS RELEVANTES

Manual  
Interno

- Identificar cualquier acontecimiento, circunstancia o antecedente, de ocurrencia no frecuente o periódica, que tenga o pueda tener una influencia significativa en la gestión administrativa, operacional o económica financiera de la ACHS o que pudieren llegar a afectar el oportuno otorgamiento de las prestaciones de seguridad social que brinda la Asociación.
- Determinar si el acontecimiento, circunstancia o antecedente identificado puede ser calificado dentro de la categoría de hecho relevante. En Anexo N°1 se indican ejemplos de hechos relevantes.

### 3. ALCANCE

El presente manual será aplicable y deberá ser cumplido por todos los colaboradores de la ACHS, pero prioritariamente por los miembros del Directorio, Gerentes, Subgerentes y personas vinculadas a la toma de decisiones de trascendencia en la gestión administrativa, operacional y financiera de la Institución.

### 4. DEFINICIONES

Las definiciones se presentan en el Anexo N°2.

### 5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

#### 5.1. Gerente General

Es el encargado de definir y aplicar el presente manual dentro de la ACHS, siendo sus principales funciones:

- Promover la detección, divulgación y comunicación a la SUSESO de los hechos relevantes.
- Comunicar a la SUSESO, dentro del plazo establecido y por los canales que corresponda, la ocurrencia de cualquier hecho relevante. Dicha comunicación deberá contener la siguiente información:
  - a) Identificación de la Mutualidad;

- b) Indicación expresa y destacada, de que se refiere a un hecho relevante;
- c) Descripción pormenorizada de la situación que lo configura, señalando los efectos que genere o pudiera generar para la ACHS, para sus entidades empleadoras adherentes y trabajadores afiliados;
- d) Descripción de las medidas tomadas por la Mutuality;
- e) Período en el que ocurre el hecho relevante.

Sin perjuicio de lo anterior, la SUSESO podría solicitar antecedentes adicionales en caso de que lo amerite. Adicionalmente, todo hecho relevante deberá informarse a la SUSESO a través del Sistema de Gestión de Reportes e Información para la Supervisión (GRIS), para lo cual se deberá completar el formulario dispuesto en el sitio web de la SUSESO y adjuntar la carta en formato pdf suscrita por el Gerente General.

## **5.2. Gerente de División Asuntos Jurídicos y Corporativos**

En apoyo al Gerente General, el Gerente de División Asuntos Jurídicos y Corporativos de la ACHS cumplirá un rol asesor en relación con todas las materias relativas a la divulgación, calificación y comunicación de un hecho relevante.

## **5.3. Gerentes y Subgerentes**

Comunicar al Gerente General y al Gerente de División Asuntos Jurídicos y Corporativos de la ACHS, de cualquier acontecimiento que pueda ser considerado como un Hecho Relevante, en forma inmediata a la toma de conocimiento de este.

## **5.4. Colaboradores ACHS**

Comunicar al Gerente o Subgerente de su área de cualquier acontecimiento que pueda ser considerado como un hecho relevante, en forma inmediata a la toma de conocimiento de este.

## **6. OTROS MEDIOS DE DIFUSIÓN**

La comunicación de los hechos relevantes deberá además ser considerada en las siguientes instancias de reporte:



# MANUAL DE DIVULGACIÓN DE HECHOS RELEVANTES

Manual Interno

## 6.1. Memoria anual

Se deberá incluir un resumen de los hechos relevantes acontecidos o divulgados durante el periodo anual, indicando los efectos que ellos tuvieron o podrían tener en la operación de la ACHS o en el patrimonio.

Además, deben incluirse información respecto a aquellos hechos relevantes que ocurrieron con anterioridad al período cubierto por la memoria y que tuvieron influencia o efecto en el desarrollo de las actividades o en el patrimonio, o puedan tenerlo en los ejercicios futuros.

Para estos efectos, se entenderá por hechos relevantes, todos aquellos que produzcan o puedan producir cambios importantes tanto en la situación patrimonial como en la dirección o administración de la entidad.

## 6.2. Informes financieros

La información financiera individual y consolidada deberá incluir los hechos relevantes.

## 6.3. Evaluación interna de riesgos

El informe sobre gestión de riesgos de envío anual a la SUSESO debe contener, dentro de otras especificaciones, los hechos relevantes ocurridos en términos de los riesgos gestionados. Este informe se debe remitir a través de GRIS el último día del mes de marzo del año siguiente.

## 7. MONITOREO Y ADMINISTRACIÓN

El presente manual debe ser revisado y actualizado anualmente.

## 8. DIFUSIÓN INTERNA DEL MANUAL

A fin de dar adecuada aplicación, este manual y sus actualizaciones serán difundidas por la administración superior a toda la Institución, de modo que sus colaboradores la internalicen, en especial, el concepto y alcance de los hechos relevantes, así como las responsabilidades involucradas en la comunicación de estos.



# MANUAL DE DIVULGACIÓN DE HECHOS RELEVANTES

Manual Interno

## 9. INFORMACIÓN DE CONTROL

Vigencia: 01.06.2022 hasta cuando se genere una nueva versión.

Versión: 3

Primera versión: 01.07.2020

Atención a necesidades específicas: (x) Si ( ) No

Registro de modificaciones:

Versión	Ítem modificado	Descripción de modificación	Motivo	Fecha
2	General	Correcciones en la redacción, precisiones conceptuales y ajustes de formato.	Actualización	Junio 2021
2	6. Otros medios de difusión	Se incorpora capítulo "6. Otros medios de difusión".	Actualización	Junio 2021
3	General	Correcciones en la redacción y alineamiento con lo establecido en el Libro VII del Compendio	Actualización	Mayo 2022
3	5. Roles y responsabilidades	Se detallan los roles y se especifica la forma de comunicación de los hechos relevantes	Actualización	Mayo 2022
3	7. Monitoreo y Administración 8. Difusión interna del Manual	Se reordena la información y se mejora la redacción de estos puntos.	Actualización	Mayo 2022
3	Anexo N°1	Se elimina párrafo ejemplo sobre "relacionado" por no encontrarse en el Compendio.	Actualización	Mayo 2022
3	Anexo N°2	Se agrega la definición de "Comunicar"	Actualización	Mayo 2022

Responsables por el documento:

	Nombre del área
Elaboración	Gerencia General
Revisión	Gerencia División de Asuntos Jurídicos y Corporativos
Aprobación	Directorio ACHS



# MANUAL DE DIVULGACIÓN DE HECHOS RELEVANTES

Manual  
Interno

## ANEXO N°1 - Ejemplos de Hechos Relevantes

A continuación, se presentan ejemplos de hechos relevantes que la ACHS debe reportar:

- La ocurrencia de cualquier siniestro susceptible de generar pérdidas de un monto igual o superior a diez mil unidades de fomento o equivalentes a un 5% o más del patrimonio de la ACHS.
- Cambios de estructura organizacional y de administración superior (Directores, Gerente General, Gerente de División de Asuntos Jurídicos y Corporativos, Auditor Interno y Gerentes de Divisiones o Áreas).
- Eventuales dificultades para el cumplimiento de los niveles de reservas o inversiones financieras que respalden dichas reservas o bien, rebajas importantes en sus niveles.
- Compra, venta, constitución, fusión o término de giro de una sociedad u organismo filial.
- Apertura y cierre de oficinas y establecimientos de atención para otorgar prestaciones del Seguro de la Ley N°16.744.
- Apertura y cierre de procesos judiciales en contra de la ACHS, como también efectuados por ésta, por sumas superiores a diez mil unidades de fomento. Se exceptúa el cierre de aquellos juicios, cualquiera fuere su cuantía, a los que se hubiere puesto término en virtud de una transacción judicial.



**Anexo N°2 – Definiciones**

- **Hecho Relevante:** Acontecimiento, circunstancia o antecedente, de ocurrencia no frecuente o periódica, que tenga o pueda tener una influencia significativa en la gestión administrativa, operacional o económica financiera de la Asociación Chilena de Seguridad o en términos de la oportunidad de las prestaciones de seguridad social que se otorgan a los pensionados, trabajadores dependientes de sus adherentes y a los trabajadores independientes adheridos.
- **Plazos de comunicación:** Espacio de tiempo de que se dispone para divulgar y comunicar a la SUSESO acerca de la ocurrencia de un hecho relevante (24 horas desde su ocurrencia o desde que se tomó conocimiento del hecho).
- **Divulgar:** Poner a disposición de la administración superior, la información relativa a hechos que revestirían características de Hecho Relevante, a fin de que se efectúe la calificación respectiva y se disponga la comunicación pertinente a la SUSESO.
- **Comunicar:** Enviar a la SUSESO la notificación respectiva de un hecho relevante.